



**BOUCHES-DU-
RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2021-146

PUBLIÉ LE 28 MAI 2021

Sommaire

Préfecture des Bouches-du-Rhone / SGC 13 Service du Patrimoine, de

I Immobilier et de la Logistique

13-2021-05-27-00010 - Arrêté portant subdélégation de signature **??** à Madame Florence ARNOLDY cheffe du service du budget et des achats du secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône (4 pages)

Page 3

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-05-27-00010

Arrêté portant subdélégation de signature
à Madame Florence ARNOLDY cheffe du service
du budget et des achats du secrétariat général
commun départemental des Bouches-du-Rhône

**Service du patrimoine, de l'immobilier et de la logistique
Bureau du courrier interministériel**

Affaire suivie par : Nicole ARSANTO
Tél: 04 84 35 48 16
nicole.arsanto@bouches-du-rhone.gouv.fr

RAA n°

Arrêté portant subdélégation de signature
à **Madame Florence ARNOLDY**
cheffe du service du budget et des achats
du secrétariat général commun
départemental des Bouches-du-Rhône

La directrice du secrétariat général commun
départemental des Bouches-du-Rhône

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur **Christophe MIRMAND** en qualité de Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2020 portant nomination de Madame **Sandrine POLYCHRONOPOULOS** en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2020-12-24-002 du 24 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n°13-2020-12-24-003 du 24 décembre 2020 portant affectation au sein du secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n°13-2021-01-05-001 du 5 janvier 2021 portant délégation de signature à Madame **Sandrine POLYCHRONOPOULOS** en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu la convention de délégation de gestion n° 13-2021-04-06-00019 du 06 avril 2021 entre la DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur et le secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

Article 1

Subdélégation de signature est donnée à Madame **Florence ARNOLDY**, cheffe du service du budget et des achats du secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône, pour les actes ci-après énumérés :

I- GESTION BUDGETAIRE

- Domaine budgétaire :

- Demandes d'achat se rapportant aux centres financiers et centres de coût suivants dans la limite de 40 000 euros T.T.C. :

- 0354-DR13-DP13
- 0723-DR13-DD13 (PRFACTF013, DDTT013013, DDPP013013, DCTUT00013, SODPACA013)
- 0216-CPRH-CDAS (PRFML02013)
- 0216-CPRH-CFOD (PRFML02013)
- 0215-DR13-T013 (DDTT013013)
- 0217-SGAC-ASPR (DDTT013013)
- 0217-SDT2-E013 (DDTT013013)
- 0134-CCRF-DR13 (DDPP013013)
- 0206-DR13-P013 (DDPP013013)
- 0216-CAJC-DR13 (PRFSG01013, PFRSG06013, PRFSP01013, PRFSP02013, PRFSP03013, PRFS CL013)
- 0232-CVPO-DP13 (PRFSG05013)
- 0354-CPNE-DR13 (PRFACTF013, PRFML01013)
- 0349-CDBU-DR13 (PRFACTF013, PRFML01013)
- 0362-CDIE -DR13 (PRFACTF013, DDTT013013 ; DCTSDR0013 ;SODPACA013)
- 0354-DR13-DMUT (PRFDRF0013)
- 0363-CDMA-DR13
- 0354-DR13-DCTE (DCTSDR0013, DCTUT00013)
- 0155-CDCT-D013 (DCTSDR0013, DCTUT00013)
- 0155-CAMN-D013 (DCTSDR0013, DCTUT00013)
- 0134-CCRF-DR13 (DCTSDR0013)
- 0354-DR13-DRDD (SODPACA013)
- 0124-CDRJ-DR13 (SODPACA013)
- 0124-CEMS-DR13 (SODPACA013)

- Tous actes de procédure préparatoires à l'établissement de contrats et marchés publics.
- Tous actes nécessaires au pilotage des unités opérationnelles.

II – DIVERS

- Correspondances générales, attestations et récépissés entrant dans le cadre des attributions de son service
- Octroi des congés annuels et RTT du personnel de son service.

Article 2

Subdélégation est donnée à Monsieur **Kevin FILORI**, chef du bureau de la programmation, du pilotage et de la performance, à l'effet de signer :

- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- tous actes liés à la délivrance de la carte achat en qualité de responsable de programme achat auprès de la BNP.

Article 3

Subdélégation est donnée à Madame **Laure WALAS**, cheffe du bureau des budgets de fonctionnement et des ressources humaines, à l'effet de signer dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires à l'établissement de contrats et de marchés publics,
- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les expressions de besoin se rapportant à son bureau, dans la limite de 15 000 euros T.T.C.

Article 4

Subdélégation est donnée à Monsieur **Gilles MORA**, chef du bureau des budgets immobiliers, à l'effet de signer dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires à l'établissement de contrats et de marchés publics,
- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les expressions de besoin se rapportant à son bureau, dans la limite de 15 000 euros T.T.C.

Article 5

Subdélégation est donnée à Madame **Patricia GULBASDIAN**, responsable du centre de services partagés régional chorus Provence-Alpes-Côte d'Azur, à l'effet de signer dans les limites des attributions de son bureau :

- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les expressions de besoin se rapportant à son bureau, dans la limite de 15 000 euros T.T.C.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Patricia GULBASDIAN**, la subdélégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Yasmina BOUTONNET**, responsable adjointe du centre de services partagés régional chorus Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Madame **Nathalie TIBERE**, cheffe du pôle subventions-Recettes, et Madame **Latifa LASRI**, cheffe du pôle commande publique, au centre de services partagés régional chorus, exercent l'octroi des congés annuels et RTT des agents de leurs pôles respectifs.

Article 6

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Florence ARNOLDY**, la subdélégation qui lui est conférée à l'article 1 du présent arrêté sera exercée par :

- Monsieur **Kevin FILORI**, chef du bureau de la programmation, du pilotage et de la performance
- Madame **Patricia GULBASDIAN**, responsable du centre de services partagés régional chorus,
- Madame **Laure WALAS**, cheffe du bureau des budgets de fonctionnement et des ressources humaines,
- Monsieur **Gilles MORA**, chef du bureau des budgets immobiliers.

Article 7

L'arrêté numéro 13-2021-03-29-00003 du 29 mars 2021 est abrogé.

Article 8

La directrice du secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône et la cheffe du service du budget et des achats sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 27 mai 2021

**Pour le Préfet et par délégation,
La directrice du secrétariat général commun
départemental des Bouches-du-Rhône**

signé

Sandrine POLYCHRONOPOULOS