



PREFET DE L'HERAULT

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**Recueil spécial n°105 du 07 juillet 2020**

- Pôle juridique interministériel
  - ✓ Arrêté n° 2020-I-813 portant délégation de signature à M. Nicolas TINIE, Conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, Directeur des ressources humaines et des moyens



PREFET DE L'HERAULT

*Préfecture*

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS LOCALES

POLE JURIDIQUE INTERMINISTÉRIEL

**Arrêté n°2020-I- 813 portant délégation de signature à  
M. Nicolas TINIE, Conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer,  
Directeur des ressources humaines et des moyens**

**Délégation générale et délégation financière et comptable pour les dépenses des centres de coût de  
la préfecture de l'Hérault relevant des programmes 148, 176, 216, 723 et 354.**

-----  
**Le Préfet de l'Hérault**  
*Officier de la Légion d'Honneur*  
*Officier de l'Ordre National du Mérite*

- VU la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;
- VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU le décret du 17 juillet 2019 portant nomination de M. Jacques WITKOWSKI en qualité de préfet de l'Hérault (hors classe) ;
- VU l'arrêté ministériel portant affectation de M. Nicolas TINIE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directeur des ressources humaines et des moyens de la préfecture de l'Hérault à compter du 12 février 2018 ;
- VU le décret du 27 mai 2020 nommant M. Thierry LAURENT, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture de l'Hérault ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2018-I-045 du 15 janvier 2018 relatif à l'organisation des services de la Préfecture de l'Hérault ;
- VU la décision préfectorale du 1<sup>er</sup> juillet 2020 affectant Mme Sophie PIMENTINHA, attachée d'administration de l'État, en qualité de chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale par intérim ;
- SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Hérault,

## A R R E T E :

### DÉLÉGATION GÉNÉRALE

#### ARTICLE 1 :

Sauf en ce qui concerne les arrêtés réglementaires, délégation de signature est donnée à M. Nicolas TINIE, directeur des ressources humaines et des moyens, pour les matières relevant des attributions du ministre de l'intérieur et des matières relevant des départements ministériels qui ne disposent pas de service dans le département et se rattachant aux attributions entrant dans le cadre de sa direction.

#### ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à :

- **Mme Tiphaine AUBERT**, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau du pilotage budgétaire et immobilier de l'État ;
- **M. Guilhem LAFABRIER**, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau de la commande publique et de la logistique ;
- **Mme Caroline MAILLARD**, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des relations avec les usagers ;
- **Mme Sophie PIMENTINHA**, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale par intérim.

dans la limite des attributions de leurs bureaux respectifs, pour signer les documents suivants :

- correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales ;
- décisions accordant les congés pour maladie ordinaire ;
- copies conformes de documents divers ;
- bordereaux d'envoi ;
- pour le bureau des relations avec les usagers : décisions d'habilitation des professionnels dans le cadre du SIV, récépissés de vente des objets mobiliers usagés, attestations de délivrance initiale de permis de chasse ;
- pour le bureau du pilotage budgétaire et immobilier de l'État : concernant les actes résiduels relatifs au CSP Chorus, décisions d'admission en non valeur, traitement des états des sommes à recouvrer concernant une créance alimentaire.

#### ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Nicolas TINIE et d'un chef de bureau pour ce qui le concerne, la délégation visée à l'article 1<sup>er</sup> sera exercée par le chef de bureau le plus ancien dans le grade le plus élevé.

#### ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guilhem LAFABRIER, chef du bureau de la commande publique et de la logistique, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 2 est dévolue à Mme Dominique BOYER, Mme Marina HAMADI et à M Philippe SEVERAC.

#### ARTICLE 5:

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline MAILLARD, chef du bureau des relations avec les usagers, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 2 est dévolue à Mme Marie Jossia ABADLI, secrétaire administrative, adjointe du chef du bureau des relations avec les usagers.

### DÉLÉGATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

#### ARTICLE 6 :

En matière financière, délégation de signature est donnée à M. Nicolas TINIE, Directeur des ressources humaines et des moyens, pour procéder **dans la limite de 10.000 € par opération** à l'ordonnancement des dépenses et des recettes, aux expressions des besoins, aux demandes d'achat et aux constatations du service fait, aux certificats pour paiement, états de règlements et toutes pièces nécessaires au paiement des dépenses, dans la limite des budgets notifiés aux centres de coût relevant de la compétence de sa direction, pour les programmes suivants :

- **148 : fonction publique** - action 2 « action sociale interministérielle » ;
- **176 : police nationale** - action 6 « commandement, ressources humaines et logistique » ;
- **216 : conduite et pilotage des politiques de l'intérieur** - action 4 « action sociale et formation » et action 6 « affaires juridiques et contentieuses » ;
- **354 : administration territoriale de l'État** ;
- **723 : Gestion du Patrimoine Immobilier de l'État.**

#### ARTICLE 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas TINIE, la délégation de signature prévue à l'article 7 est donnée, dans le strict cadre des centres de coût qu'ils gèrent et des crédits mis à leur disposition :

**1. A M. Guilhem LAFABRIER**, chef du bureau de la commande publique et de la logistique, **pour un montant limité à 5.000 € par opération** :

- **Programme 148-DAFP-DF31** ;
- **Programme 354 HT2, PNE et EMIR** ;
- **Programme 723.**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guilhem LAFABRIER, chef du bureau de la commande publique et de la logistique, la délégation de signature qui lui est accordée est dévolue à Mme Marina HAMADI, Mme Dominique BOYER ou M Philippe SEVERAC.

En outre, cette délégation de signature est aussi dévolue, pour le programme 307 HT2, à Mme Nathalie VIALADE et Mme Corinne BAUE, dans le cadre exclusif de la validation budgétaire des états de frais de déplacements et des ordres de mission.

**2. A Mme Sophie PIMENTINHA**, attachée d'administration de l'État, en qualité de chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale par intérim, **pour un montant limité à 5.000 € par opération** :

- **Programme 354** - activité 02,01,11,04 transports de personnes frais de mission, hors frais de stage et de concours ;
- **Programme 354 T2** ;
- **Programme 216** - action 4 « action sociale et formation » ;
- **Programme 176** - action 6 « commandement, ressources humaines et logistique ».

En outre, cette délégation de signature est aussi dévolue, exclusivement pour le programme 216-action 4 « action sociale et formation », à Mme Karine DARASSE et Mme Joëlle VIOLLE dans le cadre exclusif de la validation budgétaire des états de frais de déplacements et des ordres de mission.

En outre cette délégation est aussi dévolue, exclusivement pour le programme 354 - action DMUT - activité 02,01,11,04 à M. Christophe BENETEAU et M. William LACOMBE dans le cadre exclusif de la validation budgétaire des états de frais de déplacements et des ordres de missions.

**3. A Mme Tiphaine AUBERT**, chef du bureau du pilotage budgétaire et immobilier de l'État, **pour un montant limité à 5.000 € par opération** :

- **Programme 723** - Gestion du Patrimoine Immobilier de l'État
- **Programme 216** – action 6 « affaires juridiques et contentieuses ».

#### **ARTICLE 8** :

Délégation d'ordonnancement est donnée, sur le programme 354 HT2 dans la limite des budgets notifiés aux centres de coût, exclusivement dans le cadre de l'utilisation de la carte d'achat BNP nominativement attribuée à :

- Lionel AUBEUF, sous-préfecture de Lodève, service intérieur ;
- Catherine BANNINO, responsable du bureau de la communication interministérielle ;
- Claudie BRENAS, maître d'hôtel résidence Préfet ;
- Yann CHEVALLIER, chef de la section logistique et immobilier ;
- Béatrice FADDI, directrice des sécurités ;
- Marie-Hélène FARNAUD, secrétaire générale de la sous-préfecture de Béziers ;
- Marina HAMADI, responsable achats au bureau de la commande publique et de la logistique ;
- Guilhem LAFABRIER, chef du bureau de la commande publique et de la logistique ;
- Thierry LAURENT, secrétaire général de la préfecture ;
- Jean-François MONIOTTE, sous-préfet de Lodève ;
- Philippe NUCHO, secrétaire général adjoint de la préfecture ;
- Jean-Christophe PARISOT, préfet chargé de mission de service public ;

- Sophie PIMENTINHA, chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale par intérim ;
- Christian POUGET, sous-préfet de Béziers ;
- Didier RAGUES, responsable du service intérieur de la sous-préfecture de Béziers ;
- Richard SMITH, directeur de cabinet ;
- Nicolas TINIE, directeur des ressources humaines et des moyens ;
- Robert TRUSSARDI, adjoint au chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication et chargé de missions ;
- Bruno TURMEL, cabinet, responsable garage.
- Jacques WITKOWSKI, préfet de l'Hérault.

### ENTRÉE EN VIGUEUR

#### ARTICLE 9 :

Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

#### ARTICLE 10 :

Le secrétaire général de la préfecture de l'Hérault est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Montpellier, le 07 JUIL. 2020

Le Préfet



**Jacques WITKOWSKI**