



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 55 du 28 avril 2021

SOMMAIRE

PRÉFECTURE 44

Cabinet

Arrêté désignant une opération de vaccination collective éphémère COVID-19 dans le département de la Loire-Atlantique et accessible aux personnes âgées de plus de 60 ans et aux personnes à risques, en date du 28 avril 2021.

SGCD – Secrétariat général commun départemental

Arrêté portant subdélégation de signature de M. Patrice BERTAUD, directeur du secrétariat général commun départemental, à ses collaborateurs, en date du 28 avril 2021.



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CABINET DU PRÉFET

SIRACEDPC

Arrêté SIRACEDPC n° 2021 - 58

**Arrêté désignant une opération de vaccination collective éphémère COVID-19
dans le département de la Loire-Atlantique et accessible
aux personnes âgées de plus de 60 ans et aux personnes à risques**

**Le préfet de la région Pays de la Loire
préfet de la Loire-Atlantique**

VU le code de la santé publique ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la santé publique, son titre III et notamment ses articles L. 3131-15, L. 3131-16 et L.526-1 ;

VU la loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence sanitaire et notamment son article 1 ;

VU la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire ;

VU le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, notamment le VIII bis de l'article 53-1 ;

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 départements ;

VU le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Didier Martin, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique (hors classe) ;

VU l'arrêté préfectoral SIRACEDPC n°2021-41 du 11 mars 2021 désignant le centre de

vaccination de Guéméné-Penfao accessible aux personnes âgées de plus de 60 ans et aux personnes à risques ;

CONSIDERANT que l'Organisation mondiale de la santé a déclaré, le 30 janvier 2020, que l'émergence d'un nouveau coronavirus (covid-19) constitue une urgence de santé publique de portée internationale ;

CONSIDERANT que la vaccination est un axe essentiel de la lutte contre l'épidémie de covid-19 ; que l'organisation de la campagne de vaccination doit prendre en compte l'enjeu sanitaire d'une protection rapide des populations les plus exposées ou les plus à risque et la nécessité d'adapter l'offre de vaccination en fonction des publics ; qu'à cette fin, il importe de désigner des centres de vaccination, après examen de leurs capacités fonctionnelles ;

CONSIDERANT que le centre susvisé répond aux lignes directrices établies par le ministère de la santé visant à fixer les conditions à respecter pour la mise en place de centres de vaccination, destinés dans un premier temps à la vaccination de l'ensemble de professionnels répondant aux critères fixés et aux personnes âgées de plus de 60 ans et les personnes à risques

Sur proposition de la directrice territoriale de Loire-Atlantique de l'agence régionale de santé des Pays de la Loire ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : l'arrêté SIRACEDPC 2021-41 du 11 mars 2021 susvisé est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 2 : Des opérations de vaccination éphémères sont organisées dans le département de la Loire-Atlantique.

Article 3 : La vaccination contre la COVID-19 pour les personnes âgées de plus de 60 ans et les personnes à risques peut être assurée en Loire-Atlantique par le centre suivant, et en complément de ceux existants, aux dates indiquées :

Localisation	adresse	gestionnaire	Dates d'ouverture
Guéméné-Penfao	Salle des fêtes Place du Nord 44290 Guéméné-Penfao	Ville de Guéméné-Penfao	25 et 26 mars 22 et 23 avril 29 et 30 avril 27 et 28 mai

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Nantes, dans le délai maximal de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par application Télérecours

citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr ;

Article 3 : le sous-préfet de l'arrondissement de Châteaubriant-Ancenis, le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet, le maire de la commune de Guéméné-Penfao, le directeur général de l'agence régionale de santé des Pays de la Loire, le directeur départemental de la sécurité publique de la Loire-Atlantique, le commandant du groupement départemental de gendarmerie de la Loire-Atlantique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique et dont une copie sera transmise à Monsieur le procureur de la République près le tribunal judiciaire de Nantes et Madame le procureur de la République près le tribunal judiciaire de Saint-Nazaire.

À Nantes, le **28 AVR. 2021**

Le préfet

Didier MARTIN





Arrêté portant subdélégation de signature de M. Patrice BERTAUD, directeur du secrétariat général commun départemental, à ses collaborateurs

- VU** le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;
- 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 n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU** l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 2 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun à la préfecture et aux directions départementales interministérielles de la Loire-Atlantique ;
- VU** l'arrêté du 23 décembre 2020 portant nomination de M. Patrice BERTAUD, directeur du secrétariat général commun de la Loire-Atlantique à compter du 1^{er} janvier 2021 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2021 donnant délégation de signature à M. Patrice BERTAUD, directeur du secrétariat général commun de la Loire-Atlantique ;
- VU** la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Les délégations suivantes qui ont été conférées à Monsieur Patrice BERTAUD par l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2021 seront exercées concurremment par Madame Valérie AZIANI, directrice adjointe, dans le cadre des attributions dévolues au secrétariat général commun de Loire-Atlantique en matière de gestion de fonctions et moyens mutualisés au bénéfice des agents des services de la préfecture de Loire-Atlantique et des directions départementales interministérielles :

- 1-I** – toutes correspondances administratives ou techniques courantes à l'exclusion de celles adressées :
- aux ministres et aux parlementaires,
 - aux élus locaux, à l'exception des correspondances adressées aux maires du département relatives aux procédures d'appréhension et d'attribution à l'État des biens vacants et sans maître et de cession des biens de l'État d'origine militaire ou ferroviaire ;

1-II – tous documents administratifs et décisions portant sur l'organisation et le fonctionnement interne des services du secrétariat général commun, ainsi que sur la gestion des personnels placés sous son autorité directe, y compris les sanctions disciplinaires de groupe 1 ;

1-III – tout acte portant communication, pour leur exécution, des directives données par le préfet aux directeurs et chefs de services départementaux ;

1-IV – tous actes listés en annexe du présent arrêté.

ARTICLE 2 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les actes visés aux articles 1-I et 1-III, dans leur domaine d'intervention spécifique, ou à titre de suppléance réciproque, ou d'intérim, à :

Madame Véronique GILLOIS-PASTEAU, cheffe de la Mission Transversale

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de la Mission Transversale, la délégation de signature pourra être exercée par :

Madame Karine DANIEL, cheffe du bureau de la modernisation et de la performance

Madame Laurence CHANUT, cheffe du service des Ressources Humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des Ressources Humaines, la délégation de signature pourra être exercée par :

Madame Frédérique ASTIE, cheffe du bureau de la gestion administrative des personnels

Madame Marie DAUM, cheffe du pôle de gestion budgétaire des personnels

Madame Delphine CHARRIER, cheffe du bureau de la mobilité et du recrutement

Madame Maud POUPARD, cheffe du bureau de l'accompagnement des personnels et de la formation

Madame Patricia DUFOUR, cheffe du service Programmation, Budget, Achats et Relations Usagers

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service Programmation, Budget, Achats et Relations Usagers, la délégation de signature pourra être exercée par :

Madame Marie-Reine COLLIN, cheffe du bureau du pilotage budgétaire

Monsieur Tenemakan KEITA, chef du bureau de l'exécution financière et des achats

Madame Sandrine LOUARRANI, cheffe du bureau des relations usagers

Madame Louise LE ROCH, cheffe du service Immobilier et Logistique

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service Immobilier et Logistique, la délégation de signature pourra être exercée par :

Monsieur Benoît BON, chef du bureau immobilier

Madame Véronique LAPAQUETTE, cheffe du bureau logistique

Monsieur Gabriel TOLLAFIELD, chef du service des Systèmes d'Information et de Communication

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service des Systèmes d'Information et de Communication, la délégation de signature pourra être exercée par :

Monsieur Philippe CHEDOTEL, adjoint au chef du service des Systèmes d'Information et de Communication

Monsieur Christophe DIEVAL, chef du bureau installations et support

Monsieur Gilbert EVENOU, chef du bureau systèmes et infrastructures

Madame Françoise CRESPEL, chargée de mission projets transverses et innovation numérique

ARTICLE 3 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les actes visés au chapitre A de l'annexe du présent arrêté, à :

Madame Laurence CHANUT, cheffe du service des Ressources Humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des Ressources Humaines, la délégation de signature pourra être exercée par :

- pour les actes codifiés A1, A2, A3, A4, A5, A6, A8 et A10 :

Madame Frédérique ASTIE, cheffe du bureau de la gestion administrative des personnels

Madame Laurence LE SANN, adjointe à la cheffe du bureau de la gestion administrative des personnels

- pour les actes codifiés A6 et A7 :

Madame Delphine CHARRIER, cheffe du bureau de la mobilité et du recrutement

- pour les actes codifiés A10, A11 et A12 :

Madame Maud POUPARD, cheffe du bureau de l'accompagnement des personnels et de la formation

Monsieur Jérôme CERLATI, adjoint à la cheffe du bureau de l'accompagnement des personnels et de la formation

- pour les actes codifiés A1 et A9 :

Madame Marie DAUM, cheffe du pôle de gestion budgétaire des personnels

ARTICLE 4 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les actes visés au chapitre B de l'annexe du présent arrêté, à :

Madame Louissette LE ROCH, cheffe du service Immobilier et Logistique

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service Immobilier et Logistique, la délégation de signature pourra être exercée par :

Madame Véronique LAPAQUETTE, cheffe du bureau logistique

Monsieur Benoît BON, chef du bureau immobilier

Monsieur Christophe LE TEXIER, adjoint au chef du bureau immobilier

ARTICLE 5 – Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les actes visés au chapitre C de l'annexe du présent arrêté, à :

Madame Patricia DUFOUR, cheffe du service Programmation, Budget, Achats et Relations Usagers

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service Programmation, Budget, Achats et Relations Usagers, la délégation de signature pourra être exercée par :

Madame Marie-Reine COLLIN, cheffe du bureau du pilotage budgétaire

Monsieur Tenemakan KEITA, chef du bureau de l'exécution financière et des achats

Madame Sandrine LOUARRANI, cheffe du bureau des relations usagers

ARTICLE 6 – Le directeur du secrétariat général commun départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire-Atlantique.

Nantes, le 28 avril 2021

Le Directeur Départemental

Patrice BERTAUD



**Annexe listant les actes relevant de la compétence du directeur du Secrétariat
général commun de Loire-Atlantique**

A - En matière de ressources humaines, de relation avec la médecine de prévention et de mise en œuvre des politiques d'action sociale :

1. les procès-verbaux d'installation des agents ;
2. les états de services ;
3. les actes relatifs à la gestion du temps notamment le compte épargne temps (CET) et le télé-travail ;
4. les décisions d'attribution de tout type de demande de congés après avis favorable de la hiérarchie et liés à :
 - la maladie et les accidents,
 - des congés familiaux (dont le congé de maternité, parental et de présence parental),
 - de la disponibilité,
 - des autres congés divers et exceptionnels,
 - des décisions relatives à l'exercice du temps partiel.
5. La notification des arrêtés (mobilité/recrutement, carrière et positions statutaires) aux agents ;
6. l'attestation de congés pour les titulaires, l'attestation d'emploi pour les contractuels ;
7. la signature des conventions de stage (stagiaire, apprenti, service civique) et des contrats de contractuel recruté pour une durée de moins d'un an ainsi que les renouvellements ;
8. la notification des décisions d'attribution des primes, des indemnités réglementaires et de la NBI ;
9. les états liquidatifs pour la pré-liquidation de la paie et les certificats administratifs ;
10. les autorisations et la gestion des déplacements temporaires ;
11. les actes courants et les décisions de dépenses gérées relevant de la formation ;
12. les décisions et arrêtés individuels et collectifs de prestations d'action sociale.

B - En matière d'affaires immobilières et de logistique :

- les certifications des actes authentiques de vente, rétrocession et convention relatifs au domaine de l'État ;
- les envois à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
- les correspondances adressées aux maires du département relatives aux procédures d'appréhension et d'attribution à l'État des biens vacants et sans maître et de cession des biens de l'État d'origine militaire ou ferroviaire ;



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL
COMMUN DEPARTEMENTAL**

C - En matière budgétaire et d'achat public :

- les demandes d'engagement pour les marchés publics relevant des programmes gérés par le secrétariat général commun, leurs copies conformes et les pièces qui leur sont annexées ;
- les actes et documents relevant des marchés publics des programmes gérés par le secrétariat général commun ;
- les registres de dépôts des offres et des reçus délivrés aux entreprises dans le cadre de la procédure des marchés publics relevant des programmes gérés par le secrétariat général commun ;
- les pièces comptables, notamment les actes de certification de services faits, concernant les frais de missions et de formation engagés dans le cadre du fonctionnement de la préfecture de la Loire-Atlantique, du secrétariat général commun et des directions départementales interministérielles ;
- les décisions de dépense en ce qui concerne les équipements et logiciels informatiques et bureautiques, les travaux et réparations des matériels à concurrence de 500 000 euros HT, la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans l'application Chorus formulaires pour les programmes gérés par le secrétariat général commun.

Nantes, le 28/04/2021

Le Directeur Départemental


Patrice BERTAUD