



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**n° 26 du 03 mars 2021**

**- special -**

**Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés peuvent être consultés  
auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée**

**SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES**

# **SOMMAIRE**

**n° 26 du 03 mars 2021**

**- Special -**

## **DRAAF**

Convention du 24 février 2021 de délégation de gestion Secrétariat Général Commun de Loire-Atlantique

Convention du 24 février 2021 de délégation de gestion Secrétariat Général commun de la Mayenne

Convention du 24 février 2021 de délégation de gestion Secrétariat Général commun de la Sarthe

Décision 2021 DRAAF/9 du 1er mars 2021 en matière de signatures d'actes d'ordonnateur secondaire.

Décision 2021 DRAAF/10 du 1er mars 2021 portant subdélégation de signature Administrative.

Convention du 2 mars 2021 de délégation de gestion Secrétariat Général commun de la Vendée

Décision 2021/DRAAF/11 du 3 mars 2021 portant subdélégation de signature concernant le responsable de budget opérationnel de programme délégué, le responsable d'unité opérationnelle et de centre de coûts

Direction Régionale de l'Alimentation,  
de l'Agriculture et de la Forêt



**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
commun départemental**

## **Convention de délégation de gestion Secrétariat général commun (SGC) de Loire-Atlantique**

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de Loire-Atlantique en date du 10 février 2021 ;

**Considérant** que la plate-forme régionale Chorus « MAA-MTE-MCTRCT » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire,

Entre le **Secrétariat Général Commun (SGC) de Loire-Atlantique**, représenté par Monsieur Patrice BERTAUD, Directeur, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)**, représenté par, Monsieur Benoît JACQUEMIN, Directeur par intérim, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire en vigueur, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de son périmètre.

A titre indicatif, la délégation fait l'objet du périmètre des programmes suivants :

113 – « Paysages, eau et biodiversité »

135 – « Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat »

148 – « Fonction publique » (Action 02 – action sociale interministérielle)

181 – « Prévention des risques »

205 – « Affaires maritimes »

206 – « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation »

207 – « Sécurité et éducation routière »

215 – « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture »

217 – « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables »

354 – « Administration générale et territoriale de l'Etat »

362 – « Ecologie »

363 – « Compétitivité »

723 – « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat »

« Frais de mission et de formation des agents sur les programmes 113, 135, 181, 207, 216 et 217 »

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Le contrat de service est transmis pour information au contrôleur financier et au comptable assignataire de rattachement.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et recettes.

La délégation de gestion porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer, et sur l'émission des titres de perception. Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés dans le contrat de service ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique

d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il saisit la date de notification des actes ;
- c. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés par les instructions ministérielles et dans la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire ;
- d. il enregistre la certification du service fait ;
- e. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- f. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- g. il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau d'exigence requis par l'ordonnateur secondaire et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Dans le cadre de la qualité comptable, le délégataire assure pour le compte de l'ordonnateur secondaire de l'Etat un contrôle sur la régularité des marchés au regard des seuils réglementaires et des conditions de délégation de signature.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, notamment les informations de restitutions nécessaires au pilotage de la dépense que l'outil CHORUS ne leur permettrait pas d'obtenir (délai de paiement ou suivi de la programmation des dépenses). Il l'avertit sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Le contrat de service doit intégrer l'ensemble des éléments ci-dessus.

#### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant assure la conformité de l'ensemble de ses décisions au Code de la commande publique ; il s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin

pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés par le biais du service délégataire.

### **Article 5 : Exécution financière de la délégation**

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires de la présente (document mentionné à l'article 4).

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département et de la région des Pays de la Loire.

Fait à NANTES le 24 FEV. 2021

Le délégué  
Le Directeur du  
Secrétariat général commun  
de Loire-Atlantique



Patrice BERTAUD

Le délégataire  
Le Directeur régional, de l'Alimentation,  
de l'Agriculture et de la Forêt par  
intérim



Benoît JACQUEMIN

Le Préfet de Loire-Atlantique, Préfet de la Région des Pays de la Loire



Didier MARTIN





**PRÉFET  
DE LA MAYENNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion  
Secrétariat général commun (SGC)  
de la Mayenne**

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de la Mayenne en date du 10 février 2021 ;

**Considérant** que la plate-forme régionale Chorus « MAA-MTE-MCTRCT » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire,

Entre le **Secrétariat Général Commun (SGC) de la Mayenne**, représenté par Monsieur Benyounès ALLALI, Directeur, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)**, représenté par, Monsieur Benoît JACQUEMIN, Directeur par intérim, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire en vigueur, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de son périmètre.

A titre indicatif, la délégation fait l'objet du périmètre des programmes suivants :

148 « Fonction publique »

206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » (*« action sociale » : médecine de prévention et aides diverses aux agents*)

215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (*« action sociale » : subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales*)

217 « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables » (*« action sociale » : subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, subvention ASCEE, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales*)

354 « administration générale et territoriale de l'Etat »

362 « écologie »

363 « compétitivité »

723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat »

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Le contrat de service est transmis pour information au contrôleur financier et au comptable assignataire de rattachement.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et recettes.

La délégation de gestion porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer, et sur l'émission des titres de perception. Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés dans le contrat de service ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

#### **1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :**

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il saisit la date de notification des actes ;
- c. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés par les instructions ministérielles et dans la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire ;
- d. il enregistre la certification du service fait ;
- e. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- f. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- g. il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau d'exigence requis par l'ordonnateur secondaire et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Dans le cadre de la qualité comptable, le délégataire assure pour le compte de l'ordonnateur secondaire de l'Etat un contrôle sur la régularité des marchés au regard des seuils réglementaires et des conditions de délégation de signature.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, notamment les informations de restitutions nécessaires au pilotage de la dépense que l'outil CHORUS ne leur permettrait pas d'obtenir (délai de paiement ou suivi de la programmation des dépenses). Il l'avertit sans délai en cas d'indisponibilité des crédits. Le contrat de service doit intégrer l'ensemble des éléments ci-dessus.

#### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. du pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant assure la conformité de l'ensemble de ses décisions au Code de la commande publique ; il s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés par le biais du service délégataire.

#### **Article 5 : Exécution financière de la délégation**

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

#### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé

par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires de la présente (document mentionné à l'article 4).

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département et de la région des Pays de la Loire.

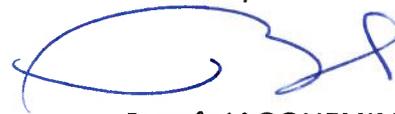
Fait à NANTES le **24 FEV. 2021**

Le délégant,  
Le Directeur du Secrétariat général  
commun de la Mayenne



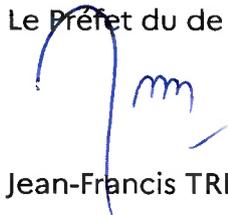
Benyounès ALLALI

Le délégataire,  
Le Directeur régional de l'Alimentation, de  
l'Agriculture et de la Forêt par intérim



Benoît JACQUEMIN

Le Préfet de la Mayenne



Jean-Francis TREFFEL

Le Préfet de la Région des Pays de la Loire



Didier MARTIN



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**PRÉFET  
DE LA SARTHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale de  
l'alimentation,  
de l'agriculture et de la  
forêt**

**Secrétariat général  
départemental de la Sarthe**

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de Sarthe en date du ..... **2 FEV 2021**

**Considérant** que la plate-forme régionale Chorus « MAA-MTE-MCTRCT » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire,

Entre le **Secrétariat Général Commun (SGC) de la Sarthe**, représenté par Monsieur Patrick CHANTEPIE, chargé de mission auprès du préfet de la Sarthe, chargé des fonctions de Directeur du secrétariat général commun départemental de la Sarthe par intérim, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)**, représentée par Monsieur Benoît JACQUEMIN, Directeur par intérim, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire en vigueur, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de son périmètre.

A titre indicatif, la délégation fait l'objet du périmètre des programmes suivants :

148 « Fonction publique »

206 « Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation » (« action sociale : médecine de prévention et aides diverses aux agents »)

215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (« action sociale » : *subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales*)

217 « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables » (« action sociale » : *subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, subvention ASCEE, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales*)

354 « Administration générale et territoriale de l'Etat »

362 « Ecologie »

363 « Compétitivité »

723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat »

Frais de mission et de formation des agents sur les programmes 113, 135, 181, 207 et 217

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Le contrat de service est transmis pour information au contrôleur financier et au comptable assignataire de rattachement.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et recettes.

La délégation de gestion porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer, et sur l'émission des titres de perception. Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés dans le contrat de service ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

#### **1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :**

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il saisit la date de notification des actes ;
- c. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés par les instructions ministérielles et dans la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire ;
- d. il enregistre la certification du service fait ;
- e. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- f. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- g. il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau d'exigence requis par l'ordonnateur secondaire et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Dans le cadre de la qualité comptable, le délégataire assure pour le compte de l'ordonnateur secondaire de l'Etat un contrôle sur la régularité des marchés au regard des seuils réglementaires et des conditions de délégation de signature.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, notamment les informations de restitutions nécessaires au pilotage de la dépense que l'outil CHORUS ne leur permettrait pas d'obtenir (délai de paiement ou suivi de la programmation des dépenses). Il l'avertit sans délai en cas d'indisponibilité des crédits. Le contrat de service doit intégrer l'ensemble des éléments ci-dessus.

#### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant assure la conformité de l'ensemble de ses décisions au Code de la commande publique ; il s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés par le biais du service délégataire.

#### **Article 5 : Exécution financière de la délégation**

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

#### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires de la présente (document mentionné à l'article 4).

#### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour **l'année 2021** et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département et de la région des Pays de la Loire.

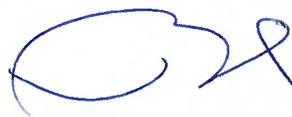
Fait à NANTES, le **24 FEV. 2021**

Le délégant,  
Le Chargé de mission auprès du préfet de  
la Sarthe, Directeur du Secrétariat Général  
Commun départemental de la Sarthe par  
intérim



Patrick CHANTEPIE

Le délégataire,  
Le Directeur Régional de l'Alimentation, de  
l'Agriculture et de la Forêt par intérim



Benoît JACQUEMIN

Le Préfet de la Sarthe



Patrick DALLENNES

Le Préfet de la Région des Pays de la Loire



Didier MARTIN



## **Décision 2021/DRAAF/n° 9**

Du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

De la région Pays de la Loire

En matière de signatures d'actes d'ordonnateur secondaire

**Vu** le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 2 février 2021 nommant M. Armand SANSÉAU directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Pays de la Loire à compter du 1er mars 2021 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2021/SGAR/DRAAF/32 du 26 février 2021 du préfet de la région Pays de la Loire portant délégation de signature à M. Armand SANSÉAU directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire à compter du 1er mars 2021 ;

**Vu** les conventions de délégation signées entre le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et :

- la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL)
- le Directeur Général Commun de la Loire Atlantique (SGC44)
- la Directrice Générale Commun du Maine et Loire (SGC49)
- le Directeur Général Commun de la Mayenne (SGC53)
- le Directeur Général Commun de la Sarthe (SGC72)
- la Directrice Générale Commun de la Vendée (SGC85)
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de Loire-Atlantique (DDTM 44)
- le Directeur Départemental des Territoires du Maine et Loire (DDT49)
- le Directeur Départemental des Territoires de la Mayenne (DDT53)
- le Directeur Départemental des Territoires de la Sarthe (DDT72)
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Vendée (DDTM 85)
- le Directeur Départemental de la Protection de la Population de la Loire-Atlantique (DDPP 44)
- le Directeur Départemental de la Protection de la Population du Maine et Loire (DDPP 49)
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population de la Mayenne (DDCSPP 53)
- la Directrice Départementale de la Protection de la Population de la Sarthe (DDPP 72)
- la Directrice Départementale de la Protection de la Population de la Vendée (DDPP 85)
- le Directeur Interrégional de la Direction Interrégionale de la Mer Nord Atlantique – Manche Ouest (DIRM NAMO)
- le Directeur de l'École Nationale de la Sécurité et de l'Administration de la Mer (ENSAM)
- le Secrétaire Général du Centre Ministériel de Valorisation des Ressources Humaines (CMVRH)
- Monsieur le Préfet du département de la Loire-Atlantique
- Monsieur le Préfet du département du Maine et Loire
- Monsieur le Préfet du département de la Mayenne
- Monsieur le Préfet du département de la Sarthe
- Monsieur le Préfet du département de la Vendée

## DÉCIDE

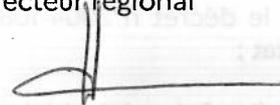
**Article 1 :** Délégation de signature est donnée aux agents figurant ci-après pour signer en son nom les actes d'ordonnateur secondaire de son service.

**Article 2 :** La décision 2020/DRAAF/n°76 du 30 décembre 2020 est abrogée.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire.

À Nantes, le - **1 MARS 2021**

Pour le préfet et par délégation  
Le directeur régional



Armand SANSÉAU

Copies à :

- Messieurs les Préfets des départements de la région des Pays de la Loire
- Autorité chargée du Contrôle Financier
- Comptable assignataire
- Services délégués

AGENTS	GRADE	FONCTION	ACTES
M. Didier GUEUDIN	Attaché hors classe	Secrétaire Général	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
M. Jérôme CASTEL	Attaché principal de l'administration	Responsable du Centre de Prestations Comptables Mutualisées	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
Mme Séverine VISONNEAU	SA Classe exceptionnelle	Adjointe au responsable du Centre de Prestations Comptables Mutualisées	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
Mme Laurence AGULLO	SA Classe supérieure	Référent Métier Responsable EJ+DP	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
M. Yves ECHELARD	SA Classe exceptionnelle	Référent Métier Responsable EJ+DP	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
Mme Eva BIDAULX	SA Classe exceptionnelle	Chargée de prestations comptables Responsable EJ+DP	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
M. Hugues DAUSSE	SA Classe supérieure	Chargé de prestations comptables Responsable EJ+DP	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
Mme Catherine FONDIN	SA Classe exceptionnelle	Chargée de prestations comptables Responsable EJ+DP	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
Mme Florence LECERF	SA Classe exceptionnelle	Chargée de prestations comptables Responsable EJ+DP	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
M. Philippe MASSE	SA Classe normale	Chargé de prestations comptables Responsable EJ+DP	Engagement juridique, Certification du service fait, Demande de paiement, Titre de perception
M. Pascal ROBIN	AAP 2ème classe	Chargé de prestations comptables, responsable DP	Certification du service fait, Demande de paiement, titre de perception
Mme Catherine BELTRAME	AAP 2ème classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait, Demande de paiement, titre de perception
Mme Annick ALIX	AAP 1ère classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
M. Eric BENGLOAN	AAP 2ème classe	Chargé de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Anne BRAC	Adjoint administratif	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Virginie GABORIT	AAP 2ème classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Françoise GANUCHAUD	AAP 1ère classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Sonia GILBERT	AAP 1ère classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Réjane GUILLER	AAP 2ème classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
M. Stéphane GUILLOTTEL	AAP 2ème classe	Chargé de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Céline JOUNIER	AAP 2ème classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Armelle KERHOAS	AAP 2ème classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Virginie LE PAGE	AAP 1ère classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Anne-Marie MORZADEC	AAP 1ère classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Annie POMMIER	AAP 1ère classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Sophie RECOURABIASIZZO	AAP 2ème classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Marie-Christine SEJOURNÉ	AAP 2ème classe	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait
Mme Clémence OTEKPO	Vacataire	Chargée de prestations comptables	Certification du service fait

## **Décision 2021/DRAAF/n° 10**

Portant subdélégation de signature administrative

-----  
Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

**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 n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

**Vu** l'arrêté n° 290 du 31 mai 2017 portant organisation de la direction régionale de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 2 février 2021 nommant M. Armand SANSÉAU directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Pays de la Loire à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2021/SGAR/DRAAF/32 du 26 février 2021 du préfet de la région Pays de la Loire portant délégation de signature à M. Armand SANSÉAU directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021 ,

## **DÉCIDE**

**Article 1 :** Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet de région, les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances à M. Benoît JACQUEMIN, directeur adjoint et à Mme Stéphanie FRUGERE, directrice adjointe, dans la limite des attributions de la DRAAF de la région Pays de la Loire, et à l'exception des actes suivants qui restent réservés à la signature du préfet de région, conformément à l'arrêté préfectoral du 26/02/2021 susvisé :

- Les arrêtés portant agrément d'un groupement visé à l'article L. 5143-6 du code de la santé publique,
- Les conventions conclues avec le conseil régional ou ses établissements publics conformément à l'article 59 du décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié,
- Les actes relatifs au contentieux administratif.

**Article 2 :** Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet de région, les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances à M. Didier GUEUDIN, secrétaire général, dans la limite des attributions du secrétariat général, et à l'exclusion des arrêtés et des décisions de sanctions disciplinaires, des actes portant modification du Rialto ainsi que des actes relatifs au contentieux administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier GUEUDIN, la subdélégation de signature est exercée par M. Michel MASDEU, secrétaire général adjoint.

**Article 3 :** Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet de région, les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances, à Mme Patricia BOSSARD, cheffe du service régional de l'économie agricole et des filières (SREAF) dans la limite des attributions du SREAF, et à l'exclusion des actes relatifs au contentieux administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Patricia BOSSARD, la subdélégation de signature est exercée par Mme Caroline RENOULT, cheffe du pôle politiques agricoles transversales et M. Patrice MILLON, chef du pôle filières agricoles et agroalimentaires, pour les matières relevant de leurs champs de compétences.

**Article 4 :** Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet de région, les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances, à Mme Céline BOUEY, cheffe du service régional de l'environnement, de la forêt et du bois (SREFOB), dans la limite des attributions du SREFOB, et à l'exclusion des actes relatifs au contentieux administratif.

Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet de région, les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances à M. Pascal NORMANT, chef de pôle, dans la limite des attributions du pôle forêt-bois-biomasse, et à l'exclusion des actes relatifs au contentieux administratif.

**Article 5 :** Délégation est donnée à l'effet de signer les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances, à M. Philippe NÉNON, chef du service régional de la formation et du développement (SRFD) dans la limite des attributions du SRFD, et à l'exclusion des actes relatifs au contentieux administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe NÉNON, la subdélégation de signature est exercée par Mme Ellena CHAUVAT, cheffe du pôle relations contractuelles avec les établissements privés, M. Christophe MALGLAIVE, chef du pôle moyens de l'enseignement public, M. Martial LOIRET, chef du pôle appui et animation des établissements, Mme Françoise MAROT, cheffe du pôle scolarité et élèves.

**Article 6 :** Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet de région, les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances, à M. Jean Noël de CASANOVE, chef du service régional de l'alimentation (SRAL) dans la limite des attributions du SRAL, et à l'exclusion des des actes relatifs au contentieux administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Noël DE CASANOVE, la subdélégation de signature est exercée par M. Bertrand CHIRON, adjoint au chef de service.

Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du préfet de région, les décisions, actes administratifs, conventions et correspondances, à M. Sylvain OCTAU, chef du pôle santé des végétaux et M. Pierre HERVOUET, chef du pôle sécurité sanitaire de la production végétale dans la limite des attributions de leur pôle, à l'exclusion des actes relatifs au contentieux administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvain OCTAU, la subdélégation de signature est exercée par M. Eric OUDARD, adjoint au chef du pôle santé des végétaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre HERVOUET, la subdélégation de signature est exercée par Mme Aleth KOETZEL, adjointe au chef du pôle sécurité sanitaire de la production végétale.

**Article 7 :** Délégation est donnée à M. Sylvain OCTAU, chef du pôle santé des végétaux, M. Eric OUDARD, adjoint au chef du pôle santé des végétaux et à Mme Anne LEGUAY, dirigeante technique locale au SRAL, pour la délivrance de lettres officielles d'autorisation pour la production de matériel à des fins d'essais ou à des fins scientifiques et pour la prise de mesures de protection lors des introductions de matériel à des fins d'essais ou à des fins scientifiques.

**Article 8 :** Délégation est donnée à M. Sylvain OCTAU, chef du pôle santé des végétaux, M. Eric OUDARD, adjoint au chef du pôle santé des végétaux et Mme Anne LEGUAY, dirigeante technique locale au SRAL, pour l'immatriculation au registre officiel des contrôles phytosanitaires des entreprises agricoles.

**Article 9 :** Délégation est donnée M. Jean-Noël de CASANOVE, chef du service régional de l'alimentation, pour la conduite au nom du préfet de région des transactions pénales, en application de l'article L. 205-10 du code rural et de la pêche maritime.

**Article 10 :** Délégation est donnée à l'effet de signer l'ensemble des actes administratifs, décisions, conventions et correspondances, à Mme Claire JACQUET-PATRY, cheffe du service régional d'information statistique et économique (SRISE), dans la limite des attributions du SRISE.

Délégation est donnée à Mme Hélène GUILLARD, cheffe du pôle synthèses et valorisation des données, en vue de signer les actes, décisions, conventions et correspondances dans le cadre du réseau d'information comptable agricole RICA et à Mme Laurence COCHET, cheffe du pôle Enquêtes, en vue de signer les actes, décisions, conventions et correspondances dans le cadre de la gestion des enquêtes.

**Article 11 :** La décision n°2021/DRAAF/n°3 du 26 janvier 2021 portant subdélégation de signature administrative est abrogée.

**Article 12 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire.

À Nantes, le - 1 MARS 2021

Pour le préfet et par délégation  
le directeur régional



Armand SANSÉAU



**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général commun  
départemental**

## **CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION**

DRAAF n°34

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de la Vendée en date du 8 février 2021 ;

**Considérant** que la plate-forme régionale Chorus « MAA-MTE-MCTRCT » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire,

Entre le **Secrétariat Général Commun (SGC) de la Vendée**, représenté par Mme Aurélia CUBERTAFOND, Directrice par intérim, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La **Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)**, représenté par, Monsieur Benoît JACQUEMIN, Directeur par intérim, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire en vigueur, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de son périmètre.

A titre indicatif, la délégation fait l'objet du périmètre des programmes suivants :

148 « Fonction publique »

215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (*« action sociale » : subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants*)



## PRÉFET DE LA VENDÉE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*administratifs, rentes, médecine de prévention, subvention ASCEE, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales)*

217 « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables »  
(« action sociale » : *subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, subvention ASCEE, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales*)

354 « administration générale et territoriale de l'Etat »

362 « écologie »

363 « compétitivité »

723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État »

Frais de mission et de formation des agents sur les programmes 113, 135, 181, 205, 207 et 217

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Le contrat de service est transmis pour information au contrôleur financier et au comptable assignataire de rattachement.

### **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et recettes.

La délégation de gestion porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer, et sur l'émission des titres de perception. Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant.



**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés dans le contrat de service ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

#### **1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :**

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il saisit la date de notification des actes ;
- c. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés par les instructions ministérielles et dans la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire ;
- d. il enregistre la certification du service fait ;
- e. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- f. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- g. il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau d'exigence requis par l'ordonnateur secondaire et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Dans le cadre de la qualité comptable, le délégataire assure pour le compte de l'ordonnateur secondaire de l'Etat un contrôle sur la régularité des marchés au regard des seuils réglementaires et des conditions de délégation de signature.



## PRÉFET DE LA VENDÉE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, notamment les informations de restitutions nécessaires au pilotage de la dépense que l'outil CHORUS ne leur permettrait pas d'obtenir (délai de paiement ou suivi de la programmation des dépenses). Il l'avertit sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Le contrat de service doit intégrer l'ensemble des éléments ci-dessus.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant assure la conformité de l'ensemble de ses décisions au Code de la commande publique ; il s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés par le biais du service délégataire.

### **Article 5 : Exécution financière de la délégation**

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires de la présente (document mentionné à l'article 4).



**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département et de la région des Pays de la Loire.

Fait à NANTES le 02 MARS 2021

Le délégant  
La Directrice par intérim du  
Secrétariat général commun  
de la Vendée

  
Aurélia CUBERTAFOND

Le délégataire  
Le Directeur régional, de l'Alimentation,  
de l'Agriculture et de la Forêt par  
intérim

  
Benoît JACQUEMIN

Le Préfet de la Vendée et

  
Benoît BROCARD

Le Préfet de la Région des Pays de la Loire

  
Didier MARTIN





## **Décision 2021/DRAAF/n° 11**

Responsable de budget opérationnel de programme délégué (BOP),  
Responsable d'unité opérationnelle (RUO) et de centres de coûts  
portant subdélégation de signature

De la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire

**Vu** le décret n°2016-247 du 3 mars 2016 modifié créant la direction des achats de l'Etat et relatif à la gouvernance des achats de l'Etat ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 2 février 2021 portant nomination de M. Armand SANSÉAU en tant que directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région des Pays de la Loire à compter du 1er mars 2021 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2021/SGAR/DRAAF/32 du 26 février 2021 du préfet de la région Pays de la Loire portant délégation de signature à M. Armand SANSÉAU, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire, en qualité de responsable de budget opérationnel de programme délégué (BOP) à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021 :

### **Sur les crédits des BOP régionaux suivants :**

- en qualité de R.BOP :

- le BOP 143 « enseignement technique agricole »,  
- en qualité de R.BOP délégué :
- le BOP 206 « sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation »,
- le BOP 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture ».

### **• Sur les BOP dont la DRAAF est RUO :**

- les BOP centraux suivants :

- le BOP 149 « compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture »

- les BOP régionaux suivants :

- le BOP 143 « enseignement technique agricole »
- le BOP 206 « sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation »
- le BOP 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture »
- le BOP 354 « administration territoriale de l'État (ATE) »
- le BOP 362 « écologie »

- **Sur les BOP dont la DRAAF est centre de coûts :**
- le BOP 215-C « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture »
- le BOP 363 « compétitivité »
- le BOP 723 « opérations immobilières déconcentrées »

**SUR** proposition du secrétaire général de la DRAAF :

## DÉCIDE

**Article 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Armand SANSÉAU, la délégation de signature qui lui est confiée par arrêté préfectoral du 26 février 2021 sera assurée par M. Benoît JACQUEMIN, directeur adjoint et par Mme Stéphanie FRUGERE, directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Armand SANSÉAU, de M. Benoît JACQUEMIN et de Mme Stéphanie FRUGERE, la délégation de signature sera assurée par Didier GUEUDIN, secrétaire général à l'effet de :

1. recevoir les crédits des BOP cités ;
2. mettre à disposition les crédits aux responsables d'unités opérationnelles chargés de l'exécution ;
3. procéder à des ré-allocations en cours d'exercice budgétaire ;
4. procéder aux restitutions de crédits.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Armand SANSÉAU, subdélégation de signature est donnée à l'effet d'organiser les procédures de consultation et de conclure les marchés publics ainsi que leurs avenants éventuels relevant des BOP 206, 215, 143, 149 et 723 à :

M. Benoît JACQUEMIN, directeur adjoint, Mme Stéphanie FRUGERE, directrice adjointe et M. Didier GUEUDIN secrétaire général.

La présente subdélégation de signature s'exécute sous réserve des dispositions du décret du 3 mars 2016 susvisé, notamment ses articles 8 et 9.

**Article 3 :** Reçoivent délégation de signature relative aux actes d'affectation et d'engagement des crédits de mandatement et d'émission de titres de perception et de réduction, dans leur domaine d'intervention spécifique ou à titre d'intérim :

- M. Jean-Noël de CASANOVE, chef du service régional de l'alimentation (SRAL), Monsieur Bertrand CHIRON, adjoint au chef de service SRAL, Mme Fabienne BURET, cheffe du pôle coordination, M. Sylvain OCTAU, chef du pôle santé des végétaux et M. Pierre HERVOUET, chef du pôle sécurité sanitaire de la production végétale : BOP 206 ;
- M. Philippe NÉNON, chef du service régional de la formation et du développement (SRFD), Mme Ellena CHAUVAT, cheffe du pôle relations contractuelles avec les établissements privés, M. Christophe MALGLAIVE, chef du pôle moyens de l'enseignement public, M. Martial LOIRET, chef du pôle appui et animation des établissements, Mme Françoise MAROT, cheffe du pôle scolarité et élèves : BOP 143 ;

- Mme Patricia BOSSARD, cheffe du service régional de l'économie agricole et des filières (SREAF) à l'effet de signer les actes relatifs à la mise en œuvre du fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), Mme Caroline RENOULT, cheffe du pôle politiques agricoles transversales et M. Patrice MILLON, chef du pôle filières agricoles et agroalimentaires : BOP 149 ;
- Mme Claire JACQUET-PATRY, cheffe du service régional d'information statistique et économique (SRISE), Mme Hélène GUILLARD, cheffe du pôle synthèses et valorisations des données : BOP central 215 – RICA ;
- Mme Céline BOUEY, cheffe de service régional de l'environnement, de la forêt et du bois : BOP 149 ;
- M. Pascal NORMANT, chef du pôle forêt-bois-biomasse : BOP 149 ;
- Mme Bérengère KIRION, DR Formco, pour l'activité formation continue des BOP 215 et 354 ;
- M. Didier GUEUDIN, secrétaire générale, pour les BOP 215 et 363.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, la subdélégation de signature est donnée à :

***Tous BOP confondus T2 et HT2***

- M Michel MASDEU, secrétaire général adjoint, Mme Isabelle NOUREAU, responsable du pôle budgétaire et logistique du secrétariat général à l'effet de :
  - valider les actes d'engagement, conventions et bons de commandes et les demandes d'achat et services faits sur Chorus formulaires pour un montant n'excédant pas 25 000 € HT ;
  - valider les états de frais sous Chorus DT et procéder à la liquidation des dépenses relevant du flux 4, à hauteur de 25 000 € HT.

**Article 5 :**

***Sur le BOP 143 « Enseignement technique agricole »***

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe NÉNON,

- Subdélégation est donnée à M. Julien PICHON et à Mme Aurélie QUELLIEN, à l'effet de valider et contrôler la transmission des engagements juridiques pour les actions relevant des articles suivants :
  - 143-03-01 : aides sociales aux élèves - bourses sur critères sociaux.
- Subdélégation est donnée à M. Julien PICHON, à l'effet de valider les demandes d'engagement juridique, sur les articles suivants, et dans la limite des plafonds indiqués :
  - 143-01-16 : visites médicales des élèves en stage : 10 000 €
  - 143-04-09 : bourses de stages à l'étranger : 10 000 €
  - 143-03-02 : fonds social lycéen : 2 000 €
  - 143-03-02 : inclusion scolaire : 30 000 €
  - 143-01-17 : frais de déplacements des personnels enseignants : 10 000 €
  - 143-05-03 : diplômes de l'enseignement agricole : 5 000 €.
- Subdélégation est donnée à Mme Aurélie QUELLIEN, à l'effet de valider les demandes d'engagement juridique, sur les articles suivants, et dans la limite des plafonds indiqués :
  - 143-03-02 : fonds social lycéen : 2 000 €.

- Subdélégation est donnée à M. Julien PICHON, à l'effet de valider les constatations de service fait pour les actions relevant des articles suivants :
  - 143-01-16 : visites médicales des élèves en stage
  - 143-03-02 : inclusion scolaire
  - 143-04-09 : bourses de stages à l'étranger
  - 143-05-03 : diplômes de l'enseignement agricole.

**Sur le BOP 149 « Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture »**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline RENOULT, la subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Marie SUIRE, cheffe de l'unité développement agricole-foncier

**Sur le BOP 206 « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation »**

- Mr Michel MASDEU, secrétaire général adjoint, pour les dépenses d'intervention et de fonctionnement concernant Nantes et Angers, à l'effet de valider les actes d'engagement, conventions et bons de commande, les demandes d'achat et services faits sur Chorus formulaire, et les dépenses courantes via la carte d'achat pour un montant n'excédant pas 17 000 € TTC.
- Mme Claire BRARD, secrétaire administrative et Mme Eléonore GUENÉE, secrétaire administrative pour les dépenses d'intervention et dépenses courantes via la carte d'achat pour un montant n'excédant pas 17 000€ TTC.

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Noël de CASANOVE et de M. Bertrand CHIRON,

- Mme Fabienne BURET cheffe du pôle, reçoit délégation de signature pour les dépenses d'intervention concernant Nantes et Angers.
- Mr Michel MASDEU, secrétaire général adjoint reçoit délégation de signature pour les actes d'affectation et d'engagement des crédits de mandatement et d'émission de titres de perception et de réduction, dans son domaine d'intervention spécifique ou à titre d'intérim.

**Sur les BOP 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » et 354 « administration territoriale de l'État (ATE) »**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle NOUREAU, la subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Nelly RICHARD, via la carte d'achat (BNP Paribas) pour les achats courants de la structure pour un montant n'excédant pas 25 000 € HT, et via la carte logée American Express en matière de validation des bons individuels de transport et la saisie sous l'interface Chorus DT des frais de déplacement.
- Mme Michelle GUICHON, adjointe administrative, via la carte logée American Express en matière de validation des bons individuels de transport et la saisie sous l'interface Chorus DT des frais de déplacement en matière de formation continue.

**Article 6 :** La décision n°2021/DRAAF/n°2 du 26 janvier 2021 est abrogée.

**Article 7 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région des Pays de la Loire.

À Nantes, le      **- 3 MARS 2021**

Pour le préfet et par délégation  
Le directeur régional

  
 Armand SANSÉAU

