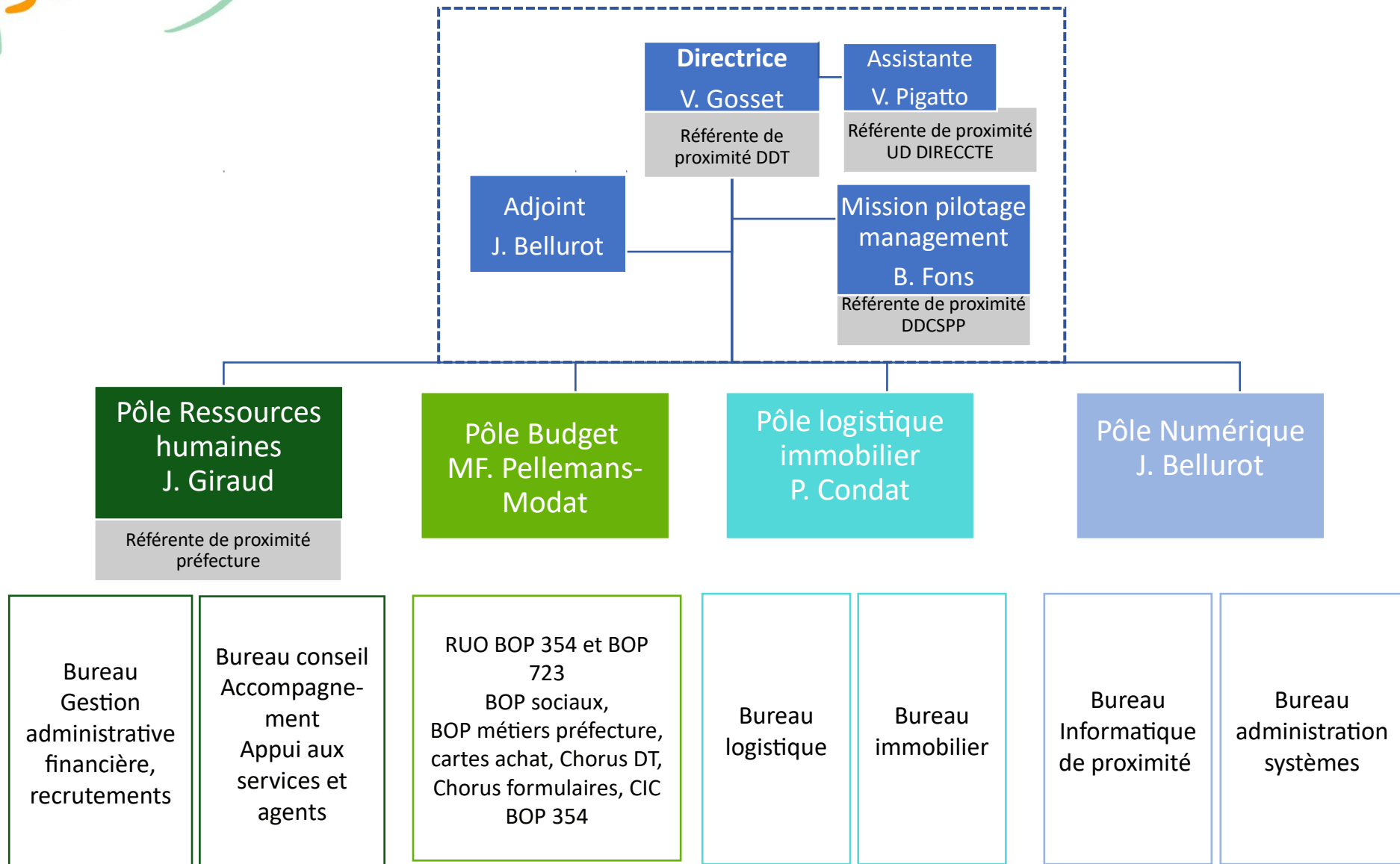




Organigramme fonctionnel du SGCD de Tarn-et-Garonne

sgc-direction@tarn-et-garonne.gouv.fr

11/01/2021



Pôle Budget Finances
sgc-comptabilite@tarn-et-garonne.gouv.fr

Site de localisation

Cheffe de pôle : MF Pellemans-Modat
Adjointe : H. N'Gotta

C. Campos V. Dall'Armi
C. Gerling M. Raisseguier
S. Raynal (MAD) C. Roux

Carmel

• **Suivi BOPS**

- Préfecture (112, 119, 754, 129, 216, 207, 148, 218, 232, 723)
- Action sociale toutes structures
- Saisie chorus formulaire

Activités partagées responsable du pôle et adjoint :

- RUO 354 et 723 : programmation , bilans...
- Valideurs : Chorus formulaire, Chorus DT tous bops
- Accompagnement des services
- Formateur chorus-DT
- Administrateur Chorus formulaire, chorus-DT et BNP cartes achats
- CIC et CIF BOP 354

Bops 354 et 723

- **CHORUS DT**

• **CARTES ACHATS**

• **DDI**

Centres de coûts :
DDCC082082
DDTT082082

Activités communes DDI/PREF

- Immobilier
- Fluides
- Logistiques
- Parc Automobile
- Frais liés au personnel hors chorus-DT
- Communication
- Informatique et Télécom

• **Préfecture**

Centres de coûts
PRFPRFT082, PRFSG01082,
PRFSP01082, PRFDCAB082,
PRFACTF082, PRFML03082,
PRFML01082

Pôle Logistique et Immobilier

Chef de pôle : P. Condat
Adjoint : M. Urbanek

Cheffe du Bureau Logistique : E. Dupuis
sgc-logistique@tarn-et-garonne.gouv.fr

V. Ailhas
P. Alix
V. Bernard
P. Buffaz
E. Courdy
AM Denègre
S. Despaux
L. Pujol
S. Tosin (MAD)
C. Villette

Préfecture / Carmel /
Cité Unal

Chef du Bureau Immobilier : B. Bataille
sgc-immo@tarn-et-garonne.gouv.fr

F. Chesneau
D. Alaux
P. Buffaz (MAD bureau log.)
P. Herf

Site de localisation

Correspondants
« travaux » sur sites

Relations avec l'extérieur

- Gestion de l'accueil
- Gestion du courrier
- Gestion du parc automobile

Gestion administrative

- Gestion du mobilier et des fournitures et des abonnements
- Gestion des archives
- inventaires
- Assurances
- Nettoyage des locaux
- Sinistres autres que immobiliers

Affaires immobilières & gestion de la sûreté

- Immobilier – Suivi du patrimoine
- Sécurité et sûreté des sites
- Gestion de la sûreté
- Hygiène, sécurité et conditions de travail

Affaires bâtementaires

- Travaux neufs
- Maintenance et contrôles techniques (hors gestion des marchés)
- Service intérieur

Pôle Ressources Humaines
sgc-rh@tarn-et-garonne.gouv.fr

Cheffe de pôle : J. Giraud

Site de localisation

**Adjoint et chef du bureau gestion administrative,
financière et Recrutements : C. Courdy**

V. Beck N. Bellouka
D. Dammermant P. Matéo
A. Prost (arrivée 18/01/21)
sgc-gestion-adm-financiere@tarn-et-garonne.gouv.fr

**Adjointe et cheffe du bureau conseil, accompagnement,
appui aux services et agents : S. Rouve**

A. Chappuis
E. Gautier
T. Pfeiffer
H. Souldadier
sgc-accompagnement@tarn-et-garonne.gouv.fr

Préfecture

Gestion financière

- Suivi des effectifs
- Programmation budgétaire BOP 354 T2
- Suivi et reporting budgétaire BOP 354 T2
- Gestion des crédits de rémunération
- Gestion des paies/ indemnités et primes
- Gestion des astreintes
- Reporting ministériel et régional (SIRH)
- Appui au pilotage de la stratégie RH (GPEC)
- Enquêtes statistiques / Bilans/ indicateurs de gestion

Gestion administrative

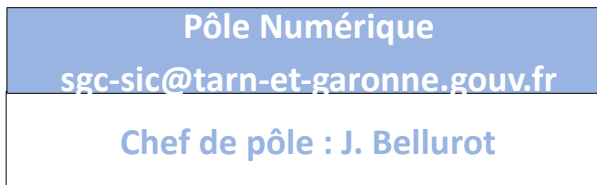
- Gestion des carrières (promotions, avancements)
- Gestion des dossiers individuels des agents
- Arrêts de travail de – de 3 mois
- AEL/ carte agent
- Suivi des grèves
- Conseil et information sur la situation administrative
- Elaboration du plan de mobilité et gestion des mobilités
- Participation aux recrutements des ANT, apprentis, services civ.
- Traitement des demandes de stages
- Suivi des réorganisations des services
- Gestion de l'organigramme
- Fiches de postes
- Télétravail
- Gestion des retraites
- Gestion des nouveaux arrivants 1^{er} niveau

Conseil et accompagnement des services et des agents, développement des compétences

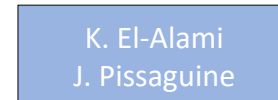
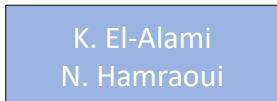
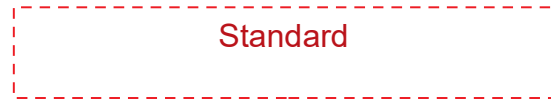
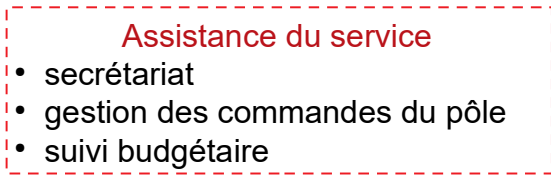
- CMC
- Communication
- Formations, jurys blancs pour concours et examens professionnels
- Accompagnement de la carrière des agents
- Entretiens professionnels
- Organisation des élections professionnelles
- Rédaction et mise en œuvre du règlement intérieur
- Enquêtes statistiques formations / Bilans/ indicateurs de gestion
- Gestion des nouveaux arrivants (2^{ème} niveau)
- Cellule d'écoute
- Appui à l'organisation des CT et CHSCT, suivi des décisions et mise en œuvre actions RH

Appui aux services et aux agents, gestion médico-sociale

- Gestion du temps de travail
- Coordination du réseau des correspondants d'action sociale
- Gestion du parc locatif social
- Suivi de la population en situation de handicap
- Suivi de la médecine de prévention
- Aide à l'élaboration de la journée de cohésion
- Gestion des maladies et accidents de travail : arrêts de travail + 3 m
- Gestion de la restauration collective
- Instruction et suivi des prestations et des crédits d'action sociale
- Suivi des instances locales d'action sociale
- Contribution pour préparer la veille sociale
- Plan RPS



Site de localisation



- support informatique des utilisateurs
- gestion des outils non accessibles à l'utilisateur final
- déploiement et suivi des applications métier
- déploiement de matériels et logiciels informatiques, télécom et de visioconférence, gestion de parc
- appui à la gestion de crise
- sécurité des systèmes d'information
- délivrance des certificats électroniques, gestion des profils ORION, encodage RFID des cartes agent, COMEDec
- sauvegarde journalière des données bureautiques
- accompagnement et promotion des projets innovants ou participant à la transformation numérique de l'État
- enquêtes statistiques / bilans/ indicateurs de gestion
- gestion des marchés de téléphonie
- mise en œuvre et maintien opérationnel de la partie radio INPT
- gestion du système d'alerte et d'information de la population en lien avec le SIDPC

- administration des serveurs
- administration et maintien des équipements actifs de réseau
- administration des systèmes de messageries
- appui à la gestion de crise
- sécurité des systèmes d'information
- évaluation et évolution de solutions réseaux / serveurs
- accompagnement et promotion des projets innovants ou participants à la transformation numérique de l'État
- participation aux missions du bureau informatique de proximité