

# SGCd 82

## Mode d'emploi

### Pourquoi ?

La création des secrétariats généraux communs départementaux (SGCd) s'inscrit dans le cadre d'une réforme plus globale relative à l'organisation territoriale de l'Etat avec la volonté de transformer les schémas en place pour plus de simplicité et de lisibilité de l'action publique. Concrètement, l'objectif de cette réforme est de gagner en efficience par la rationalisation et la mutualisation des moyens.

### Comment ?

Dans une logique de mutualisation, le SGCd est interministériel. Il intervient au bénéfice de l'ensemble des services contractants : préfecture et DDI. Une gouvernance collégiale autour de la préfète de département réunit les différents responsables des services concernés afin de définir les modalités d'action, de suivi et de priorité du SGCd, dans le respect des obligations et spécificités de chacun. Chaque directeur garde sa capacité, du point de vue stratégique, à piloter son service et conduire ses missions.

### C'est quoi ?

Le SGCd consiste en un regroupement des moyens de fonctionnement de la préfecture et des deux DDI. Il a pour mission d'assurer au plan départemental la gestion des fonctions support, en matière de budget, de ressources humaines, d'achats, de logistique, d'immobilier et de ressources informatiques. Les agents qui accomplissaient déjà ces fonctions étaient prioritaires pour rejoindre ce nouveau service.



## Direction



**Adjoint**  
Jérôme Bellurot



**Directrice**  
Valérie Gosset



**Chargée de mission  
pilotage management**  
Bénédicte Fons



**Assistante polyvalente**  
Véronique Pigatto

## Où nous trouver ?



**Ressources humaines**  
Préfecture



**Budget finances**  
Carmel



**Logistique Immobilier**  
Multi-sites



**Numérique**  
Multi-sites

Des bureaux « de passage » seront disponibles dans chaque site.

## Pôle Ressources Humaines



**Cheffe de pôle**  
Jennifer Giraud



**Adjointe  
Cheffe du Bureau  
Accompagnement et  
développement des  
compétences \***  
Sylvie Rouve



**Adjoint  
Chef du Bureau de la carrière  
et du recrutement**  
Christophe Courdy

## Pôle Budget Finances



**Cheffe de pôle**  
Marie-Françoise  
Pellemans-Modat



**Adjointe**  
Hélène N'Gotta

\* y compris dialogue social

## Pôle Numérique



**Chef de pôle**  
Jérôme Bellurot



**Adjoint  
Chef du Bureau  
Informatique  
de proximité**  
Raphaël Petit



**Chef du Bureau  
Administration  
systèmes**  
Samuel Chemla

## Pôle Logistique Immobilier



**Cheffe de pôle**  
Claire Belot-Crépiat



**Chargé de mission  
Service public  
écoresponsable  
et RDSSI**  
Mathieu Urbanek



**Cheffe du Bureau  
logistique**  
NN...



**Chargé de mission  
Immobilier**  
Yoann Mecchi



**Chef du Bureau  
immobilier**  
Bruno Bataille

# Comment nous contacter ?



## Ressources humaines

### Carrière et rémunérations

Envoyer vos messages sur la boîte d'unité

[sgc-carriere-paye@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-carriere-paye@tarn-et-garonne.gouv.fr)

### Temps de travail / Casper

Déposer vos demandes sur **GLPI**,  
catégorie  
RH/Gestion du temps



### Formation

Envoyer vos messages sur la boîte fonctionnelle

[sgc-formation@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-formation@tarn-et-garonne.gouv.fr)

### Prestations sociales

Envoyer vos messages sur la boîte fonctionnelle

[sgc-action-sociale@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-action-sociale@tarn-et-garonne.gouv.fr)

### Arrêts maladie

Les envoyer sur la boîte d'unité  
[sgc-accompagnement@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-accompagnement@tarn-et-garonne.gouv.fr)

ET par courrier à :

**SGCD/Pôle RH**  
**2, Allée de l'Empereur**  
**BP 10779**  
**82000 MONTAUBAN CEDEX**

### Recrutements/mobilité :

Envoyer vos messages sur la boîte fonctionnelle

[sgc-accompagnement@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-accompagnement@tarn-et-garonne.gouv.fr)

### Pour toutes autres questions et pour prendre RDV sur site avec les RH :

Une seule boîte fonctionnelle  
[sgc-accompagnement@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-accompagnement@tarn-et-garonne.gouv.fr)

Des **Rendez-vous RH** sont organisés sur site.

Inscription par mail, après confirmation du pôle RH :

- En DDT : au Carmel le 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> mardi matin du mois
- En DDETSPP :
  - à Unal le 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> mardi matin du mois
  - à Jouvet le 1<sup>er</sup> jeudi matin du mois
- En préfecture : le 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> jeudi matin du mois.



## Logistique immobilier

Besoins en mobilier, **GLPI**  
réparations, dépannages

Déposer vos demandes sur GLPI, catégorie Immobilier/Logistique

### Fournitures

Recensement de vos besoins tous les trimestres après de vos référents.  
Pour les urgences : **GLPI**

Véhicules de service sinistre, panne, autres incidents

Envoyer vos messages sur la boîte fonctionnelle  
[sgc-parc-auto@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-parc-auto@tarn-et-garonne.gouv.fr)



## Numérique

Informatique, **GLPI**  
téléphonie, visio, webinaire, autres outils collaboratifs

Déposer vos demandes sur GLPI, catégorie Informatique

En cas d'urgence ou sans moyen informatique

Composer le : 82 82 82  
de 9H à 12H et de 13h30 à 17h



## Budget finances

Budget finances  
Envoyer vos messages sur la boîte fonctionnelle  
[sgc-comptabilite@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-comptabilite@tarn-et-garonne.gouv.fr)



Astuce **GLPI**  
pour aller plus vite !

Pour vos tickets GLPI, ne remplir que les 3 champs suivis d'un astérisque :

Catégorie / Titre / Description

# Conseils pratiques



## Accueil

sous réserve des effectifs disponibles

Ouverture des services	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Matin	A.-M.	Matin	A.-M.	Matin	A.-M.	Matin	A.-M.	Matin	A.-M.
Site Préfecture	■	■		■	■	■	■	■		
Site Carmel		■		■			■	■	■	
Site Unal			■	■		■		■		
Site UD-DIRECCTE	■	■	■		■					■

### Horaires :

**8h30-12h00 et 13h30-16h00**  
(sauf vendredi : 8h30-12h00)



## Nouveau circuit du courrier\*

Une navette organisée par le bureau logistique du SGCD déposera chaque matin dans les services le courrier arrivé et pré-trié la veille, et emportera le courrier à affranchir ainsi que le courrier interne (parapheurs par exemples). Les plis urgents sont à déposer au bureau logistique du SGCD à la préfecture avant 15H30.



## Réservation des véhicules

Les véhicules (hors corps préfectoral et directrices de DDI) seront gérés en pool commun, mais resteront disponibles dans chacun des services, sans modification de la répartition actuelle. Leur réservation s'effectuera via des outils de gestion à disposition des agents : GRR en préfecture, sous-préfecture et en DDESTPP, GIR en DDT via une « Boîte à clés ».

Accès à ces outils sur vos intranets.



## Réservation des salles de réunion

Les réservations sont accessibles via les intranets grâce à l'application « GRR local », remise à jour début 2020 et déployée dans tous les services pour TOUTES les Salles de préfecture et DDI.

## Le SGCD : une équipe interministérielle et polyvalente à votre service...

Bénédicte Fons, Valérie Gosset, Véronique Pigatto, Naouel Bellouka, Annick Chappuis, Christophe Courdy, Jennifer Giraud Patricia Matéo, Marine Mindeguia, Thierry Pfeiffer, Aurélia Prost, Sylvie Rouve, Isabelle RamauD, Sandrine Touet, Marie-Line Wentzler, Pascale Alix, Bruno Bataille, Claire Belot-Crépiat, Véronique Bernard, Marina Cavayé, Evelyne Courdy, Sylvie Despaux, Wilfried Frantz, Liliane Pujol, Solange Tosin, Mathieu Urbanek, Caroline Véry, Claudie Villette, Yoann Mecchi Valérie Beck, Cindy Campos, Valérie Dall'Armi, Elisabeth Gautier, Hélène N'Gotta, Marie-Françoise Pellemans-Modat, Monique Raissegiuer, Sandrine Raynal, Florent Arnaud, Jérôme Bellurot, Julie Brunetta, Samuel Chemla, Khadija El-Alami, Najia Hamraoui, Fabienne Laganne, Mélanie Lara, Nicolas Mangenot, Raphaël Petit, Valentin Pillon, Jacqueline Pissaguine, Didier Poulhès, Jean Troutier