

Préfecture
Secrétariat Général
Service de la Coordination
Interministérielle
Mission Affaires Générales

ARRETE
portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret n° 2012-1246
du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret

Le Préfet du Loiret,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005,

Vu le code des marchés publics,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée (notamment par l'article 132 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales) relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

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°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n°2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret du 23 juillet 2013 nommant M. Paul LAVILLE, administrateur civil hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 8 janvier 2015 nommant M. Hervé JONATHAN, administrateur civil hors classe, sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le décret du 14 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COSTENOBLE, en qualité de sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet de la région centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 17 décembre 2015 nommant M. Nacer MEDDAH, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2015 portant nomination de Mme Nathalie COSTENOBLE, sous-préfète, en qualité de secrétaire générale adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2015 portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le protocole portant contrat de service signé le 19 décembre 2013,

Vu la décision préfectorale du 24 décembre 2013 nommant M. Florian JARRIGEON, chef du centre de services partagés régional CHORUS et portant affectation de Mme Chantal TINGAULT,

Vu la décision préfectorale du 27 janvier 2014 affectant M. Virgile VOISIN, à la direction des moyens, de la logistique et des mutualisations- service intérieur- Hôtel du Préfet à compter du 1^{er} février 2014 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2014 portant titularisation de Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, adjoint administratif de 2ème classe IOM ;

Vu la décision préfectorale du 17 décembre 2015 nommant Sébastien MUHLEBACH chef du bureau de l'immobilier et du budget et portant affectation d'Andréa TEIXEIRA au bureau de la gestion budgétaire à compter du 1er janvier 2016,

Vu la décision préfectorale du 17 décembre 2015 affectant Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI, déléguée régionale à la formation, au bureau des ressources humaines, de la formation et de

l'action sociale, à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu la circulaire n° 000853 du 4 décembre 2007 du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales relative à la mise en place de la régionalisation des BOP déconcentrés des préfetures,

Vu l'avis du Comité Technique du 10 décembre 2015,

Vu l'arrêté préfectoral portant organisation des services de la Préfecture du Loiret du 15 décembre 2015,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret, à l'effet de signer, au nom du préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat gérées par la préfecture pour ce qui concerne :

- l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire,
- la gestion des crédits de l'Etat pour lesquels les chefs de services départementaux n'ont pas reçu de délégation.

Délégation est notamment donnée à M. Hervé JONATHAN à l'effet de signer, au nom du préfet de la région Centre, préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat gérées par la préfecture du Loiret et imputées sur les programmes visés à l'annexe 1.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes de l'Etat.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé JONATHAN, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Nathalie COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à M. Philippe LAPOINTE, directeur des moyens, de la logistique, et des mutualisations, à l'effet de signer, dans les limites des attributions de la préfecture du Loiret :

- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses

- afférentes aux attributions de la préfecture du Loiret, en particulier sur le BOP régional du programme 307, ainsi que des services départementaux pour lesquels les chefs de services n'ont pas reçu de délégation en matière d'ordonnancement secondaire,
- les pièces relatives à l'inventaire comptable, en particulier les déclarations de conformité,
 - les opérations de recettes, conformément aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé,
 - les devis et la certification des dépenses de petit équipement mobilier et de travaux auprès des entreprises d'un montant inférieur à 3 000 € TTC par commande, ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement,
 - les demandes de pièces complémentaires et les demandes de renseignements liées ou non à une forclusion,
 - les accusés de réception divers.

La délégation ne s'applique pas :

- à l'ordonnancement secondaire des dotations de l'État au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements,
- aux commandes et la certification des dépenses effectuées dans le cadre des centres de responsabilité des résidences et des services administratifs des sous-préfectures d'arrondissement et du cabinet du préfet.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LAPOINTE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget ou par Mme Andréa BROCHU-TEIXEIRA, et par Mme Christelle CHAZAUX, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale, ou par son adjointe, Mme Julie LAURAIN, en ce qui concerne les actes, formalités et documents entrant dans leurs attributions respectives.

En cas d'absence concomitante de M. Philippe LAPOINTE, de Mme Christelle CHAZAUX, M. Sébastien MUHLEBACH, Mme Julie LAURAIN et Mme Andréa BROCHU-TEIXEIRA, la délégation qui leur est conférée par le présent article sera exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- M. Pascal MARCOT, directeur des collectivités locales et de l'aménagement,
- Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers.

Article 4 : Délégation permanente est accordée à Mme Christelle CHAZAUX et Mme Julie LAURAIN, ainsi qu'à Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI pour les matières relevant de la délégation régionale à la formation, à l'effet de signer les devis d'un montant maximum de 3000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 5 : Délégation permanente est accordée à M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

La délégation ne s'applique pas :

- à l'ordonnancement secondaire des dotations de l'Etat au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements,
- les commandes et la certification des dépenses effectuées dans le cadre des centres de responsabilité des résidences, des services administratifs des sous-préfectures d'arrondissement et du cabinet du préfet.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien MUHLEBACH, la délégation de signature sera exercée pour les matières relevant de ce bureau par Mme Andréa BROCHU-TEIXEIRA.

Article 6 : Délégation permanente est accordée à M. Cédric DEVAUX, chef du service intérieur, à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric DEVAUX, la délégation de signature sera exercée par M. Fabrice BIDAULT.

Article 7 : Délégation permanente est accordée à M. Roger CLERZAU, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Roger CLERZAU, la délégation de signature sera exercée par Mme Sylvie LINDENBLITH et par Mme Catherine SEGUIN, pour les matières relevant de leur secteur respectif.

Article 8 : Délégation permanente est accordée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice de la réglementation et des relations avec les usagers, à l'effet de signer les bordereaux de commande prévus à l'alinéa 2 du présent article et les devis de toute nature, entrant dans le domaine de compétence de sa direction, d'un montant maximum de 450 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Délégation permanente est accordée à Mme Isabelle LANDRIEVE, chef du service de l'immigration et de l'intégration, à l'effet de signer les bordereaux de commande dans le cadre des marchés de prestations avocat et dans la limite d'un montant maximum de 5 000 €.

Article 9 : Délégation permanente est accordée à M. Pascal MARCOT, directeur des collectivités locales et de l'aménagement, à l'effet de signer les devis de toute nature, entrant dans le domaine de compétence de sa direction, d'un montant maximum de 450 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des

plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 10 : Délégation permanente est accordée à Mme Mireille VALLEE, responsable de la cellule régionale performance, à l'effet de signer les devis de toute nature, entrant dans le domaine de compétence de son service, d'un montant maximum de 450 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 11 : Délégation permanente est accordée aux agents dont les noms suivent, à l'effet de signer les devis de toute nature, dans le cadre du centre de responsabilité de la résidence de M. le Préfet :

- M. Virgile VOISIN pour un montant maximum de 1500 € TTC par commande,
 - Mme Karine GUILLAUME, pour un montant maximum de 500 € TTC par commande,
- ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 12 : Délégation est donnée à M. Pascal MARCOT, directeur des collectivités locales et de l'aménagement, à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dotations de l'Etat (fonctionnement et investissement) dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal MARCOT, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée dans l'ordre suivant par :

- Mme Véronique THOMAS, chef du bureau de l'aménagement et de l'urbanisme
- Mme Sandrine PATRY, chef du bureau des relations avec les collectivités,
- M. Mathias ROCCI, chef du bureau des finances locales.

Article 13 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans l'application ministérielle NEMO, il est confié aux agents dont les noms figurent à l'annexe 2 et sous l'autorité de leurs chefs de services respectifs, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des programmes budgétaires basculés dans CHORUS.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour la réalisation des actes suivants :

- saisie des expressions de besoins,
- constatation du service fait à la date de livraison ou réalisation de la prestation,
- conservation et archivage des pièces justificatives liées à la constatation du service fait.

Article 14 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté et du protocole du 19 décembre 2013 portant contrat de service, il est confié à Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, référent départemental CHORUS et approvisionneur NEMO, le soin d'accomplir, sous l'autorité de son chef de service, pour le compte et au nom de M. Hervé

JONATHAN, les actes de gestion et d'ordonnement des dépenses et recettes relevant des programmes budgétaires basculés dans CHORUS.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour la réalisation des actes suivants :

- validation des expressions de besoins dans l'application ministérielle NEMO pour les programmes indiqués dans sa lettre de mission,
- saisie et transmission au moyen du module communication de Chorus formulaire des informations valant ordre de payer au comptable dans les cas prévus par le contrat de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mme Régine ALLAIRE-DENIAU et Mme Alexandra STEPLER.

Article 15 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié à M. Florian JARRIGEON, chef du centre de services partagés régional Chorus, et aux agents placés sous son autorité (annexe 3) le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, délégant, les actes de gestion et d'ordonnement des dépenses et recettes relevant des programmes budgétaires basculés dans CHORUS.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer dans le progiciel CHORUS et, dans les cas définis par le contrat de service, dans le module communication de Chorus formulaire.

Dans les conditions prévues par le contrat de service, la plateforme Chorus assure pour le compte des services prescripteurs les actes suivants :

- saisie, validation, signature et notification des engagements juridiques aux fournisseurs,
- saisie de la date de notification des actes,
- saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur budgétaire-selon les seuils de visa des dépenses,
- enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation du service fait transmise par les services prescripteurs,
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement valant ordre de payer au comptable,
- saisie et validation des engagements de tiers et titres de perception,
- réalisation des travaux de fin de gestion conjointement avec les services des préfetures,
- tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Pour l'exercice de ses attributions, M. Florian JARRIGEON est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnement.

Par ailleurs, délégation permanente est donnée à M. Florian JARRIGEON, à l'effet de signer

les documents matérialisant les actes de gestion et d'ordonnancement mentionnés aux précédents alinéas, notamment les bons commande Chorus, dans les conditions prévues à l'article 77 du code des marchés publics, les titres de recettes et les bordereaux de transmission, dans le cadre des procédures régissant le fonctionnement du CSPR, définies par le contrat de service et les circuits de gestion ministériels.

En cas d'absence de M. Florian JARRIGEON, la délégation de signature sera exercée, pour les matières visées à l'alinéa précédent par Mme Chantal TINGAULT. En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Florian JARRIGEON et de Mme Chantal TINGAULT, la délégation de signature sera exercée par Mme Marie-Claude TELLA et M. Thierry PITOIS.

Article 16 : Dans le cas où la saisie ne pourrait être réalisée de façon dématérialisée dans le progiciel Chorus ou dans le module communication de Chorus formulaire, dans le cadre des procédures définies à l'article 15, délégation permanente est donnée à M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget pour signer les actes matérialisant, en particulier, l'établissement des ordres de payer et pour en assurer la transmission.

Pour l'exercice de ces attributions spécifiques, M. Sébastien MUHLEBACH est autorisée à subdéléguer à Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, sous sa responsabilité, la signature des actes mentionnés au précédent alinéa.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Sébastien MUHLEBACH et de Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, la délégation de signature sera exercée, pour les matières visées à l'alinéa 1 du présent article, par Mme Andréa TEIXEIRA.

Article 17 : L'arrêté préfectoral du 21 décembre 2015 est abrogé.

Article 18 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret et dont une copie sera notifiée aux fonctionnaires délégataires, ainsi qu'au directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 1^{er} janvier 2016

Le préfet de la région Centre-Val de Loire,
préfet du Loiret,
Signé, Nacer MEDDAH

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative:

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret
Service de la Coordination Interministérielle, Mission Affaires Générales
181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;

- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'Administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif : 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1

Annexe 1 : Programmes visés par la présente délégation d'ordonnancement secondaire

Dénomination du programme	Centre financier	Niveau opérationnel	Service référent
Intégration et accès à la nationalité française	0104-DR45-DP45	UO	DRRU-SII
Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire	0112-DR45-DP45	UO	DCLA-BFL
Concours financiers aux collectivités territoriales	0119-C001-DP45	UO	DCLA-BFL
	0119-C002-DP45	UO	DCLA-BFL
Concours spécifiques et administration	0122-C001-DP45	UO	DCLA-BFL
	0122-C002-DP45	UO	DCLA-BFL
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CAJC-DP45	UO	DRRU-SII / SCI
	0216-CPRH-CDAS (UO nationale)	<i>service prescripteur</i>	DMLM-BRH
	0216-CPRH-CFOD (UO nationale)	<i>service prescripteur</i>	DMLM-BRH
Vie politique, culturelle et associative	0232-CVPO-DP45	UO	DRRU-BERG
Immigration et asile	0303-DR45	BOP	DRRU-SII
	0303-DR45-DP45	UO	DRRU-SII
Administration territoriale	0307-DR45	BOP	DMLM-BIB
	0307-DR45-DP45	UO	DMLM-BIB
	0307-DR45-DMUT	UO	DMLM-BIB
	0307-CPNE-DR45	UO	DMLM-BIB
Entretien des bâtiments de l'État	0309-DR45-DM45	UO	DMLM-BIB
	0309-CIPI-DR45	UO	DMLM-BIB
Moyens mutualisés des administrations déconcentrées	0333-DR45-DP45	UO	DMLM-BIB
Contribution aux dépenses immobilières	0723-DP45-DD45	UO	DMLM-BIB
Contribution à l'équipement des collectivités territoriales pour l'amélioration des transports en commun, de la sécurité et de la circulation routière	0754-C001-DP45	UO	DCLA-BFL
Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes	0833-CAVA-C045	UO	DCLA-BFL

Annexe 2 : liste des agents autorisés à exercer et à accomplir, dans l'application ministérielle NEMO, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

- Régine ALLAIRE-DENIAU,
- Éliane BARTHELEMY,
- Dominique BEAUX,
- Laurence BIDOUX,
- Laurent BIGAULT,
- Patricia BOUCHER,
- Sonia BOUDET,
- Natacha CARIBRODSKI-VIANET,
- Frédérique CAURO,
- Jean-Charles CHAISNE,
- Frédérique CHAMBOLLE,
- Michael CHENE,
- Roger CLERZAU,
- Florence COCHEREAU,
- Muriel COMPAGNOT,
- Isabelle COUBAT,
- Laurent COURBE,
- Valérie DE LA ROCHEFOUCAULD,
- Catherine DERVILLERS,
- Samy DJEDIDI-JANSOU,
- Laurent DOISNEAU-HERRY,
- Vincent DUNET,
- Éric DUPART,
- Patricia FERREIRA,
- Élisabeth FORGEOT D'ARC,
- Estelle FOUCAULT,
- Marie-Noëlle GABLOWSKI,
- Corinne GATE,
- Muriel GEROME-VINCENT
- Marielle GIRARD,
- Marylène GIRAUDIER,
- Christel GRABOWSKI,
- Brigitte GRACZYK,
- Isabelle GUILLOU,
- Gyslaine JARMAKOWSKI,
- Yann JULIEN,
- Matthieu LEDORE,
- Sarah LOCHE,
- Marie-Claude MBU,

- Adeline GABRIEL MICHAUD,
- Sébastien MUHLEBACH,
- Stéphane NERI,
- Marie PALU,
- Étienne PARENT,
- Étienne PONCET,
- Marie-Josée PRECOPE,
- Dominique REMBERT,
- Pascale RINGWALD,
- Mathias ROCCI,
- Pascale RONGA,
- Catherine SEGUIN,
- Alexandra STEPLER,
- Cécile TEISSERENC,
- Andréa BROCHU-TEIXEIRA,
- Racquel TEIXEIRA,
- Sophie THERY-MENAGER,
- Magali VEYRET,
- Ghislaine ZEMLIAKOFF.

Annexe 3 : liste des agents autorisés à exercer et à accomplir, dans l'outil CHORUS, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

- M. Florian JARRIGEON, chef de bureau, responsable du centre de services partagés régional Chorus,
- Mme Chantal TINGAULT, adjointe au chef de bureau, chef de la section marchés publics, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- Mme Marie-Claude TELLA, chef de la section fonctionnement, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- M. Thierry PITOIS, chef de la section subventions, responsable des demandes de paiement, de la comptabilité auxiliaire des immobilisations et des recettes non-fiscales, suppléant dans les fonctions de responsable des engagements juridiques,
- Mme Anne LAHAYE, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- Mme Sandrine BOUCHETTE, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- Mme Valérie ARZEL, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Cindy BABAULT, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Amandine DURAND, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Nathalie LEGRAND, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Carole MERINIS, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Christelle MEYRIEUX, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Sandrine RENAUD, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- M. Pascal RODA, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Cécilia ROELAS, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Anne ZUBER, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations.