

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,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier 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 du 24 octobre 2012 nommant M. Philippe FOURNIER-MONTGIEUX, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sous-préfet de Pithiviers,
Vu le décret du 18 septembre 2014 nommant M. Michel JAU, préfet de la région Centre, préfet du Loiret,
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 22 octobre 2013 nommant Mme Hélène CAPLAT-LANCERY, ingénieure du génie sanitaire détachée en qualité de sous-préfète, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de la région Centre, préfet du Loiret,
Vu le décret du 15 novembre 2013 nommant M. Philippe GICQUEL, administrateur civil hors classe, sous-préfet hors classe, directeur de cabinet du préfet de la région Centre, préfet du Loiret.

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 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 29 septembre 2014 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 l'arrêté préfectoral du 12 novembre 2013 portant nomination de Mme Hélène CAPLAT-LANCRY comme secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, sous-préfète chargée de la politique de la ville, de l'emploi et des activités économiques dans le Loiret,
Vu le protocole portant contrat de service signé le 19 décembre 2013,
Vu la décision préfectorale du 8 juillet 2013 nommant Mme Mireille VALLEE responsable de la cellule régionale performance à compter du 2 décembre 2013,
Vu la décision préfectorale du 29 novembre 2013 nommant Sandrine BUTEL chef du bureau de la gestion budgétaire et portant affectation d'Andréa TEIXEIRA au bureau de la gestion budgétaire à compter du 1er janvier 2014,
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 et de Mme Adeline MICHAUD au Centre de Services Partagés régional Chorus à compter du 1er janvier 2014,
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 la décision préfectorale du 11 août 2014 nommant Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI déléguée régionale à la formation à compter du 1^{er} septembre 2014 ;
Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2014 portant titularisation de Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, adjoint administratif de 2^{ième} classe IOM ;
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 préfectures,
Vu l'avis du Comité Technique du 14 novembre 2013,
Vu l'arrêté préfectoral portant organisation des services de la Préfecture du Loiret du 27 novembre 2013,
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 titres 2, 3 et 5 du BOP régional du programme 307 "administration territoriale" et sur le titre 3 du BOP régional du programme 303 "immigration et asile".

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 Hélène CAPLAT-LANCRY, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par M. Philippe GICQUEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre, préfet du Loiret, ou par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, ou par M. Philippe FOURNIER-MONTGIEUX, sous-préfet de l'arrondissement de Pithiviers.

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 Mme Sandrine BUTEL, chef du bureau de la gestion budgétaire, ou par son adjointe, Andréa 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 et de Mme Sandrine BUTEL, Mme Christelle CHAZAUX, Mme Julie LAURAIN et Mme Andréa 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 Marie-Noëlle GABLOWSKI, déléguée régionale à la formation, à l'effet de signer les devis, entrant dans le domaine de compétence de son service, 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 qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 5 : Délégation permanente est accordée à Mme Sandrine BUTEL, chef du bureau de la gestion budgétaire, à l'effet de signer les devis de toute nature, de procéder aux 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, et la certification des dépenses d'un montant inférieur à 3 000 € TTC.

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 et des services administratifs des sous-préfectures d'arrondissement et du cabinet du préfet.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine BUTEL, la délégation de signature sera exercée pour les matières relevant de ce bureau par Mme Andréa TEIXEIRA.

Article 6 : Délégation permanente est accordée à Mme Sonia BOUDET, chef du bureau interservices et des mutualisations, à l'effet de signer les devis de toute nature entrant dans le domaine de compétence de son service, d'un montant maximum de 3.000 € TTC par commande.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sonia BOUDET, la délégation de signature sera exercée par Mme Nadine GUILMAILLE, adjointe au chef du bureau interservices et des mutualisation.

Article 7 : Délégation permanente est accordée à M. Yannick BURAUD, 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. Yannick BURAUD, la délégation de signature sera exercée par Mme Sonia BOUDET.

En cas d'absence concomitante de M. Yannick BURAUD et de Mme Sonia BOUDET, la délégation de signature sera exercée par Mme Natacha CARIBRODSKI-VIANET, adjointe au chef du service intérieur.

Article 8 : 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 9 : 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 10 : 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 11 : 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 12 : 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 Anita PORTAL, 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 13 : 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 14 : 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 1 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 15 : 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'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 :

- 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 16 : 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 2) le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, déléguant, 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 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'ordonnancement.

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 17 : 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 Mme Sandrine BUTEL, chef du bureau de la gestion budgétaire, 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, Mme Sandrine BUTEL 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 Mme Sandrine BUTEL 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 18 : L'arrêté préfectoral du 4 février 2015 est abrogé.

Article 19 : 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 et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 12 juin 2015

Le Préfet,
signé, Michel JAU

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 : liste des agents autorisés à exercer et à accomplir, dans l'application ministérielle NEMO, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire (article 14)

- Régine ALLAIRE-DENIAU,
- Éliane BARTHELEMY,
- Olivier BARTHELEMY,
- Dominique BEAUX,
- Laurence BIDOUX,
- Laurent BIGAULT,
- Patricia BOUCHER,
- Sonia BOUDET,
- Yannick BURAUD,
- Sandrine BUTEL,
- Natacha CARIBRODSKI-VIANET,
- Frédérique CAURO,
- Jean-Charles CHAISNE,
- Frédérique CHAMBOLLE,
- Christelle CHARLES,
- 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,
- Sophie DUPART,
- Amandine DURAND,
- Patricia FERREIRA,
- Carole FLUCKIGER,
- Élisabeth FORGEOT D'ARC,
- Estelle FOUCAULT,
- Marie-Noëlle GABLOWSKI,
- Corinne GATE,
- Muriel GEROME-VINCENT
- Marielle GIRARD,
- Marylène GIRAUDIER,
- Christel GRABOWSKI,
- Brigitte GRACZYK,
- Mireille GUILLOTEAU,
- Isabelle GUILLOU,
- Nadine GUILMAILLE,
- Gyslaine JARMAKOWSKI,
- Yann JULIEN,
- Christine LEPRINCE,
- Sarah LOCHE,
- Marie-Claude MBU,
- Geneviève MELIN,
- Adeline GABRIEL MICHAUD,
- 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 TEIXEIRA,
- Racquel TEIXEIRA,
- Sophie THERY-MENAGER,
- Magali VEYRET,
- Ghislaine ZEMLIAKOFF.

Annexe 2 : liste des agents autorisés à exercer et à accomplir, dans l'outil CHORUS, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire (article 16)
--

- 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 Béatrice SOUCHET, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Anne ZUBER, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations.