



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°45-2018-201

PUBLIÉ LE 8 NOVEMBRE 2018

# Sommaire

## **DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du Département du Loiret**

45-2018-09-25-004 - Convention délégation DNID-PGP 907 SLD-GPP-CAS immo (3 pages) Page 3

45-2018-09-25-003 - Convention délégation DNID-PPR 907 cités adm (3 pages) Page 7

45-2018-10-01-003 - DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE  
CONTENTIEUX (2 pages) Page 11

## **Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret**

45-2018-09-28-005 - Arrêté n°18-48 du 28 septembre 2018 portant subdélégation de signature aux agents du bureau zonal (3 pages) Page 14

DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du  
Département du Loiret

45-2018-09-25-004

Convention délégation DNID-PGP 907 SLD-GPP-CAS  
immo

*Convention de délégation de gestion DRFIP45 - DNID*

# Convention de délégation

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
- du décret et de l'arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances Publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des finances publiques à déléguer sa signature
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes public
- du décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2006 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- du décret n°2006-1792 du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de bien privés.
- du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques
- de la délégation du 1<sup>er</sup> juin 2018 accordée par le directeur régional des finances publiques de la DRFiP du Centre Val de Loire et du Loiret au responsable du pôle gestion publique de la direction régionale du Centre Val de Loire et du Loiret

Entre la **direction régionale du Centre Val de Loire et du Loiret**, représentée par M. Franck POULET, directeur du pôle Gestion Publique, désigné sous le terme de "**délégrant**",  
d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction nationale d'interventions domaniales (DNID), représentée par Mme Anne-Marie CHEVALIER, adjointe au directeur en charge des missions non comptables, 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, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement :

- des dépenses et des recettes relevant du compte de commerce 907 « opérations commerciales des Domaines », subdivision « ventes mobilières et patrimoines privés » :

S'agissant des dépenses éligibles au programme 907, le délégrant assure le pilotage des fonds dans la limite du plafond fixé par la DIE, responsable du programme, en liaison avec la DNID et le service facturier du pôle Csdom. Le délégrant 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 éligibles au programme 907, et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

- des recettes relevant du périmètre des redevances domaniales portées au budget général ou reversées à des tiers
- des recettes de loyers budgétaires
- des recettes portées au compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

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

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction 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 :

#### I) En matière de dépenses :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier,

#### II) En matière de recettes :

- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception.

#### III) Autres attributions dévolues dans le cadre de la présente délégation :

- f. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

### 2. 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. en lien avec le comptable assignataire des recettes et dépenses du programme 907, subdivision « ventes mobilières et patrimoine privé », du pilotage et de l'exécution du budget de dépenses de fonctionnement courant du service « pôle GPP »,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **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.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

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

Le délégant 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 du présent document au comptable assignataire concerné.

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

Le chef du service 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 et dont un exemplaire est transmis au comptable assignataire.

#### **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 2018 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 doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise 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.

Fait, à ORLEANS

Le 25/09/2018

Le délégant

Le Directeur du pôle Gestion Publique

Franck POULET  
Administrateur des Finances publiques

Le Préfet du Loiret

Jean-Marc FALCONE

Le délégataire

L'adjointe au DNID  
en charge des opérations  
non comptables

Anne-Marie CHEVALIER  
Administratrice des  
Finances publiques

DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du  
Département du Loiret

45-2018-09-25-003

Convention délégation DNID-PPR 907 cités adm

*Convention de délégation entre la DRFIP 45 et la DNID*

# Convention de délégation

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'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- du décret et de l'arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances Publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des finances publiques à déléguer sa signature
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes public
- du décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2006 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de la délégation de signature du préfet du département du Loiret en date du 28 août 2017 en matière d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant des parties communes de la cité administrative de Coligny et d'émission des titres appelant les quotes-parts de participation de chacun des occupants de cette cité sur le compte de commerce « opérations commerciales des Domaines » (programme 907)

Entre la **direction du Centre Val de Loire et du Loiret**, représentée par Mme Nadine LE MANER, directrice du pôle Pilotage Ressources, désigné sous le terme de "**délégant**",  
d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction nationale d'interventions domaniales (DNID), représentée par Mme Anne-Marie CHEVALIER, adjointe au directeur en charge des missions non comptables, 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, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement :

- des dépenses et des recettes relevant du compte de commerce 907 « opérations commerciales des Domaines », subdivision « gestion des cités administratives »

S'agissant des dépenses éligibles au programme 907 (compte de commerce du Domaine), le délégant assure le pilotage et l'exécution du budget de dépenses de fonctionnement courant des parties communes de la cité sur son périmètre de compétences, 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 de fonctionnement courant des parties communes de la cité telles que définies aux



instructions régissant la subdivision « gestion des cités administratives », éligibles au programme 907, et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

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

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction 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 :

#### I) En matière de dépenses :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier.

#### II) En matière de recettes :

- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception.

#### III) Autres attributions dévolues dans le cadre de la présente délégation :

- f. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

### 2. 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. en lien avec le comptable assignataire des recettes et dépenses du programme 907, subdivision « gestion des cités administratives », du pilotage et de l'exécution du budget de dépenses de fonctionnement courant des parties communes de la cité, de l'émission et de son suivi, des quotes-parts appelant le versement sur le compte « opérations commerciales des Domaines » de la participation des occupants à ces dépenses et de leur encaissement, de l'équilibre de trésorerie en fin d'année du compte auxiliaire qu'il tient pour la cité,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **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.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

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

Le délégant 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 du présent document au comptable assignataire concerné.

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

Le chef du service 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 et dont un exemplaire est transmis au comptable assignataire.

#### **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 2018 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 doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise 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.

Fait, à ORLEANS

Le 25/09/2018

Le délégant  
La Directrice du pôle Pilotage Ressources

Nadine LE MANER  
Administratrice des Finances publiques

Le Préfet du Loiret

Jean-Marc FALCONE

Le délégataire  
L'adjointe au DNID  
en charge des opérations  
non comptables

Anne-Marie CHEVALIER  
Administratrice des  
Finances publiques

DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du  
Département du Loiret

45-2018-10-01-003

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE  
CONTENTIEUX

*Délégation de signature en matière de contentieux et gracieux fiscal, aux agents du Service des  
impôts des entreprises de PITHIVIERS*

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DU CENTRE VAL DE LOIRE ET  
DU DEPARTEMENT DU LOIRET**

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le responsable du service des Impôts des Entreprises de PITHIVIERS

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**ARRETE**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer à compter du 1/10/2018 :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

| <b>Nom et prénom des agents</b> | <b>grade</b> | <b>Limite des décisions contentieuses</b> | <b>Limite des décisions gracieuses</b> | <b>Durée maximale des délais de paiement</b> | <b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b> |
|---------------------------------|--------------|---|--|--|--|
| AUVRAY Martine                  | contrôleur   | 10 000 €                                  | 10 000 €                               | 3 mois                                       | 10 000 euros   |
| LOFFREDO Béatrice               | contrôleur   | 10 000 €                                  | 10 000€                                | 3 mois                                       | 10 000 euros   |
| MANCHE Ludivine                 | contrôleur   | 10 000 €                                  | 10 000€                                | 3 mois                                       | 10 000 euros   |
| VIALARD Christian               | contrôleur   | 10 000 €                                  | 10 000€                                | 3 mois                                       | 10 000 euros   |

## **Article 2**

Délégation de signature est donnée à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

| Nom Prénom       | Nom Prénom | Nom Prénom |
|------------------|------------|------------|
| NINONET Brigitte |            |            |

## **Article 3**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du LOIRET

Fait à Pithiviers, le 01 octobre 2018

Le responsable du Service des Impôts des Entreprises de Pithiviers

Signé : Isabelle GLOMERON

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

45-2018-09-28-005

Arrêté n°18-48 du 28 septembre 2018 portant  
subdélégation de signature aux agents du bureau zonal

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

**SGAMI OUEST**

**Direction de l'Administration  
Générale et des Finances**

Bureau Zonal de l'Exécution des  
Dépenses et des Recettes

**Le chef du Bureau Zonal de l'Exécution des Dépenses  
et des Recettes du SGAMI OUEST**

**DECISION 18-48**

**portant subdélégation de signature aux agents du Bureau Zonal  
de l'Exécution des Dépenses et des Recettes pour la validation  
électronique dans le progiciel comptable intégré CHORUS  
Service exécutant MI5PLTF035**

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest

Vu l'arrêté préfectoral n° 14-96 du 22 juillet 2014 portant organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité Ouest

Vu l'arrêté préfectoral n° 18-45 du 17 septembre 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone et de sécurité Ouest et notamment son article 14 ;

Vu les décisions ministérielles et préfectorales affectant le personnel,

Sur proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de zone et de sécurité,

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée pour les programmes du ministère de l'intérieur,

- **152** « gendarmerie nationale », titres 2, 3 et 5,
- **161** « intervention des services opérationnels », titres 3 et 5,
- **176** « police nationale », titres 2, 3 et 5,
- **216** « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur », titres 2, 3, 5 et 6,
- **303** « immigration et asile », titres 3 et 5,
- **723** « opérations immobilières nationales et des administrations centrales », titres 3 et 5,

aux agents du Bureau Zonal de l'Exécution des Dépenses et des Recettes du SGAMI OUEST dans les conditions définies ci-après pour les actes suivants :

§ 1- pour la validation électronique dans le progiciel comptable intégré CHORUS de la certification de service fait à :

- |                                     |                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. <b>AUFFRET</b> Sophie            | 15. <b>BOUTROS</b> Annie          |
| 2. <b>AVELINE</b> Cyril             | 16. <b>BOUVIER</b> Laëtitia       |
| 3. <b>BENETEAU</b> Olivier          | 17. <b>BRIZARD</b> Igor           |
| 4. <b>BENTAYEB</b> Ghislaine        | 18. <b>CADEC</b> Ronan            |
| 5. <b>BERNABE</b> Olivier           | 19. <b>CAIGNET</b> Guillaume      |
| 6. <b>BERNARDIN</b> Delphine        | 20. <b>CALVEZ</b> Corinne         |
| 7. <b>BESNARD</b> Rozenn            | 21. <b>CAMALY</b> Eliane          |
| 8. <b>BIDAL</b> Gérald              | 22. <b>CARO</b> Didier            |
| 9. <b>BIDAULT</b> Stéphanie         | 23. <b>CATOUILLARD</b> Frédéric   |
| 10. <b>BLOUIN</b> Corinne           | 24. <b>CHENAYE</b> Christelle     |
| 11. <b>BOTREL</b> Florence          | 25. <b>CHERRIER</b> Isabelle      |
| 12. <b>BOUCHERON</b> Rémi           | 26. <b>CHEVALLIER</b> Jean-Michel |
| 13. <b>BOUEXEL</b> Nathalie         | 27. <b>CHOCTEAU</b> Michaël       |
| 14. <b>BOULIGAND (JUTEL)</b> Sylvie | 28. <b>COISY</b> Edwige           |

29. **CORPET** Valérie
30. **CORREA** Sabrina
31. **COURTEL** Nathalie
32. **CRESPIN (LEFORT)** Laurence
33. **DAGANAUD** Olivier
34. **DANIELOU** Carole
35. **DISSERBO** Mélinda
36. **DO-NASCIMENTO** Fabienne
37. **DOREE** Marlène
38. **DUBOIS** Anne
39. **DUCCROS** Yannick
40. **DUPUY** Véronique
41. **EVEN** Franck
42. **FOURNIER** Christelle
43. **FUMAT** David
44. **GAC** Valérie
45. **GAIGNON** Alan
46. **GAUTIER** Pascal
47. **GERARD** Benjamin
48. **GIRAULT** Cécile
49. **GIRAULT** Sébastien
50. **GODAN** Jean-Louis
51. **GUENEUGUES** Marie-Anne
52. **GUERIN** Jean-Michel
53. **GUILLOU** Olivier
54. **HACHEMI** Claudine
55. **HELSENS** Bernard
56. **HERY** Jeannine
57. **HOCHET** Isabelle
58. **JANVIER** Christophe
59. **KACAR** Huriye
60. **KERAMBRUN** Laure
61. **KEROUASSE** Philippe
62. **LANCELOT** Kristell
63. **LAPOUSSINIERE** Agathe
64. **LAVENANT** Solène
65. **LE BRETON** Alain
66. **LE GALL** Marie-Laure
67. **LE HELLEY** Eric
68. **LE NY** Christophe

69. **LE ROUX** Marie-Annick
70. **LEFAUX** Myriam
71. **LEGROS** Line
72. **LEJAS** Anne-Lyne
73. **LERAY** Annick
74. **LEROY** Stéphanie
75. **LODS** Fauzia
76. **LY** My
77. **MANZI** Daniel
78. **MARSAULT** Hélène
79. **MAY** Emmanuel
80. **MENARD** Marie
81. **NICOLAS** Fabienne
82. **NJEM** Noémie
83. **PAIS** Régine
84. **EIGELDINGER (PELLIEUX)** Aurélie
85. **PERNY** Sylvie
86. **PESEL** Anne-Gaëlle
87. **PIETTE** Laurence
88. **PICOUL** Blandine
89. **POIRIER** Michel
90. **POMMIER** Loïc
91. **PRODHOMME** Christine
92. **RAHIER (LEGENDRE)** Laëtitia
93. **REPESSE** Claire
94. **RICE** Frédéric
95. **ROUX** Philippe
96. **RUELLOUX** Mireille
97. **SADOT** Céline
98. **SALAUN** Emmanuelle
99. **SALM** Sylvie
100. **SCHMITT** Julien
101. **SOUFFOY** Colette
102. **TOUCHARD** Véronique
103. **TRAULLE** Fabienne
104. **TRIGALLEZ** Ophélie
105. **TRILLARD** Odile

§ 2- pour la validation électronique dans le progiciel comptable intégré CHORUS des engagements juridiques et des demandes de paiement à :

1. **AUFFRET** Sophie
2. **AVELINE** Cyril
3. **BENETEAU** Olivier
4. **BENTAYEB** Ghislaine
5. **BERNABE** Olivier
6. **BERNARDIN** Delphine
7. **BIDAULT** Stéphanie
8. **BOTREL** Florence
9. **BOUCHERON** Rémi
10. **CAIGNET** Guillaume
11. **CAMALY** Eliane
12. **CARO** Didier
13. **CHARLOU** Sophie
14. **CHENAYE** Christelle
15. **CHERRIER** Isabelle
16. **CHEVALLIER** Jean-Michel
17. **COISY** Edwige
18. **CORPET** Valérie
19. **CORREA** Sabrina
20. **DANIELOU** Carole
21. **DO-NASCIMENTO** Fabienne
22. **DOREE** Marlène
23. **DUBOIS** Anne
24. **DUCCROS** Yannick
25. **EVEN** Franck
26. **FUMAT** David
27. **GAIGNON** Alan
28. **GAUTIER** Pascal
29. **GERARD** Benjamin
30. **GIRAULT** Sébastien
31. **GUENEUGUES** Marie-Anne
32. **GUILLOU** Olivier

33. **HERY** Jeannine
34. **KACAR** Huriye
35. **KEROUASSE** Philippe
36. **LE NY** Christophe
37. **LANCELOT** Kristell
38. **LAVENANT** Solène
39. **LEBRETON** Alain
40. **LEFAUX** Myriam
41. **LEGROS** Line
42. **LERAY** Annick
43. **LODS** Fauzia
44. **MARSAULT** Hélène
45. **MAY** Emmanuel
46. **MENARD** Marie
47. **NJEM** Noémie
48. **NICOLAS** Fabienne
49. **PAIS** Régine
50. **EIGELDINGER (PELLIEUX)** Aurélie
51. **PICOUL** Blandine
52. **POMMIER** Loïc
53. **PRODHOMME** Christine
54. **RAHIER (LEGENDRE)** Laëtitia
55. **REPESSE** Claire
56. **RICE** Frédéric
57. **SALAUN** Emmanuelle
58. **SALM** Sylvie
59. **SCHMITT** Julien
60. **SOUFFOY** Colette
61. **TOUCHARD** Véronique
62. **TRAULLE** Fabienne



§ 3- pour la validation électronique dans le progiciel comptable CHORUS des titres de perception à :

- 1 - **AUFFRET** Sophie
- 2 - **CARO** Didier
- 3 - **CHARLOU** Sophie
- 4 – **GAIGNON** Alan
- 5 - **GUENEUGUES** Marie-Anne
- 6 - **NJEM** Noémie
- 7 - **RICE** Frédéric

**Article 2** - La décision établie le 28 mars 2018 est abrogée.

**Article 3** - Cette décision sera portée à la connaissance du directeur régional des finances publiques de la région Bretagne et du directeur départemental des finances publiques d'Ille et Vilaine.

**Article 4** - Monsieur le Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la zone de défense et de sécurité Ouest est chargé de l'exécution et de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs dans les mêmes conditions que l'arrêté préfectoral 18-45 du 17 septembre 2018.

Fait à Rennes, le 28 septembre 2018

La cheffe du Centre de Service Partagé CHORUS  
du SGAMI OUEST

Antoinette GAN