



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°45-2020-093

PUBLIÉ LE 10 AVRIL 2020

# Sommaire

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

45-2020-04-09-001 - 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. Thierry DEMARET, secrétaire général de la préfecture du Loiret (12 pages)

Page 3

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

45-2020-04-09-001

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. Thierry DEMARET, secrétaire général de la  
préfecture du Loiret

Préfecture  
Secrétariat Général  
Service de la Coordination  
des Politiques Publiques  
et de l'Appui Territorial

**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. Thierry DEMARET, 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<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005,

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L. 221-2,

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 l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

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'État 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'État,

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 n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

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

Vu le décret du 31 juillet 2018 nommant Mme Nadine MONTEIL, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sous-préfète de Pithiviers à compter du 27 août 2018,

Vu le décret du 24 août 2018 nommant M. Ludovic PIERRAT, sous-préfet, chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 17 juillet 2019 nommant M. Pierre POUËSSEL préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, à compter du 26 août 2019,

Vu le décret du 30 juillet 2019 nommant M. Xavier MAROTEL, administrateur civil, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 7 février 2020 nommant M. Thierry DEMARET, 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 3 septembre 2018 portant nomination de M. Ludovic PIERRAT, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 19 juillet 2019 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

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

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 des 13 décembre 2016, 20 juin 2017, 21 novembre 2017 et 2 juillet 2018,

Considérant que délégation permanente a été donnée en qualité de responsable d'unité opérationnelle à M. Ludovic PIERRAT, secrétaire général adjoint 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 pour le Programme 147 "Politique de la Ville » ;

Considérant qu'il y a lieu de donner délégation de signature aux agents responsables de la gestion des crédits du BOP 147 "Politique de la Ville », au niveau départemental, à l'effet d'effectuer le visa ordonnateur dans l'application GISPRO ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à M. Thierry DEMARET, 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'État gérées par la préfecture pour ce qui concerne :

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

Délégation est notamment donnée à M. Thierry DEMARET à l'effet de signer, au nom du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État gérées par la préfecture du Loiret et imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté, ainsi qu'à la gestion du programme de cartes achats de la région Centre-Val de Loire.

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

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry DEMARET, secrétaire général de la préfecture du Loiret, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Ludovic PIERRAT, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à M. Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, ou par Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, 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'État gérées par la préfecture pour ce qui concerne :

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

- au nom du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État gérées par la préfecture du Loiret et imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté, ainsi qu'à la gestion du programme de cartes achats de la région Centre-Val de Loire.

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

**Article 3** : Délégation permanente est donnée en qualité de responsable d'unité opérationnelle à M. Ludovic PIERRAT, secrétaire général adjoint 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 pour le Programme 147 "Politique de la Ville.

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

Elle autorise également l'ensemble des opérations de programmation, de réservation et de priorisation des crédits de paiement dans l'application CHORUS.

Elle permet enfin à M. Ludovic PIERRAT de prendre l'ensemble des décisions et actes administratifs dans le cadre des appels à projets, des décisions de recevabilité et

d'irrecevabilité des dossiers de demande de subvention et des arrêtés et notifications d'accord, de rejet, de report et de demande de reversement des subventions.

Délégation permanente est donnée à M. Ludovic PIERRAT à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement de la Dotation Politique de la Ville dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

**Article 4 :** Délégation permanente est donnée à M. Stéphane BLANCHET, directeur des ressources humaines et des moyens, 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 et imputées en particulier sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté,
- 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,
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BLANCHET, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget ou Mme Marielle GIRARD, et par Mme Julie LAURAIN, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale ou par son adjointe, Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT en ce qui concerne les actes, formalités et documents entrant dans leurs attributions respectives.

En cas d'absence concomitante de M. Stéphane BLANCHET, de Mme Julie LAURAIN, M. Sébastien MUHLEBACH, de Mme Marielle GIRARD et de Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT, la délégation qui leur est conférée par le présent article sera exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- M. Christophe DELETANG, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration.

**Article 5 :** Délégation permanente est accordée à Mme Julie LAURAIN et Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT pour les matières relevant de la délégation régionale à la formation, à l'effet de signer les devis d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande

**Article 6 :** 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 notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

La délégation ne s'applique pas à l'ordonnancement secondaire des dotations de l'État au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

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 Marielle GIRARD.

**Article 7 :** Délégation permanente est accordée à M. Gilles LETOURNEAU, 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 pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis par l'annexe 4 du présent arrêté.

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

**Article 8 :** Délégation permanente est accordée à M. Patrick BARUSSEAU, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick BARUSSEAU, la délégation de signature sera exercée par Mme Catherine SEGUIN.

**Article 9 :** Délégation permanente est accordée à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration, 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.

Délégation permanente est accordée à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration, et à M. Mathias ROCCI, directeur adjoint des migrations 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. Christophe DELETANG, directeur de la citoyenneté et de la légalité, 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.

**Article 11 :** Délégation est donnée à M. Christophe DELETANG, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dotations de l'État (fonctionnement et investissement) dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

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

- Mme Véronique THOMAS, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique,
- M. Laurent DOISNEAU-HERRY, chef du bureau des élections et de la réglementation,
- Mme Sandrine PATRY, chef du bureau des finances locales.



**Article 12 :** Délégation est donnée à Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, et à M. Guillaume ARAGUAS, chef du bureau d'appui aux politiques territoriales et adjoint au chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à l'effet d'effectuer le visa ordonnateur dans l'application GISPRO nécessaire à l'engagement, la liquidation et le mandatement des subventions de l'État relevant du BOP 147 « Politique de la ville ».

**Article 13 :** Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans l'application ministérielle Chorus Formulaire, 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. Thierry DEMARET, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes imputées sur les programmes budgétaires visés à l'annexe 1 du présent arrêté.

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

- saisie des demandes d'achats,
- 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 MICHAUD, référent départemental Chorus Formulaire, le soin d'accomplir, sous l'autorité de son chef de service, pour le compte et au nom de M. Thierry DEMARET, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté.

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

- validation des demandes d'achats dans l'application ministérielle Chorus Formulaire 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 MICHAUD, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mmes Carole MERINIS et Marie-Claude MBU.

**Article 15 :** 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, 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 MICHAUD, sous sa responsabilité, la signature des actes mentionnés au précédent alinéa.

**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. Thomas CAUVIN, 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. Thierry DEMARET, 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, le centre de services partagés régional Chorus assure pour le compte des services prescripteurs les actes suivants :

- saisie, validation et notification des engagements juridiques aux fournisseurs,
- saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur budgétaire selon les seuils de visa des dépenses,
- 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 non « sfactisées » valant ordre de payer au comptable,
- saisie et validation des titres de perception,
- saisie des écritures d'inventaire comptable dans le cadre des travaux de fin de gestion sur la base des données transmises par les services des préfectures,
- tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Pour l'exercice de ses attributions, M. Thomas CAUVIN est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement de dépenses, de recettes et concernant la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Par ailleurs, délégation permanente est donnée à M Thomas CAUVIN à l'effet de signer les documents relatifs à la réalisation des opérations comptables en matière de dépenses, de recettes et de comptabilité auxiliaire des immobilisations, en particulier la signature des bons de commande Chorus.

En cas d'absence de M. Thomas CAUVIN, la délégation de signature sera exercée, pour les matières visées à l'alinéa précédent par Mme Séverine BOUIN, adjointe au chef du CSPR.

**Article 17 :** Dans le cadre du programme régional carte achat, délégation permanente est donnée à Mme Alix CIVRAC DE FABIAN, référent régional carte achat, à l'effet de réaliser les opérations techniques dématérialisées (notamment les créations, suppressions, activations et désactivations de cartes, ainsi que les modifications de profils des cartes), pour le compte et au nom de M. Thierry DEMARET, responsable du programme régional carte achat.

Pour l'exercice de cette mission, Mme Alix CIVRAC DE FABIAN est autorisée à subdéléguer à Madame Cindy BABAULT sous sa responsabilité, l'exercice de la délégation technique décrite à l'alinéa précédent concernant le programme carte achat.

**Article 18 :** L'arrêté préfectoral du 28 février 2020 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. Thierry DEMARET, secrétaire général de la préfecture du Loiret est abrogé.

**Article 19 :** Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret.

**Article 20 :** 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 9 avril 2020

Le préfet du Loiret  
Signé Pierre POUËSSEL

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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

– un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative

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

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

### 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	DMI
Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire	0112-DR45-DP45	UO	DCL-BFL/SCPPAT
Concours financiers aux collectivités territoriales	0119-C001-DP45/0119-C002-DP45	UO	DCL-BFL/SCPPAT
Concours spécifiques et administration	0122-C001-DP45/0119-C002-DP45	UO	DCL-BFL
Politique de la Ville	0147-CENT-S045	UO	SCPPAT
Fonction publique	0148-DAFP-DS45	UO	DRHM
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CAJC-DR45	UO	DRHM-BIB
	0216-CPRH-CDAS (UO nationale)	service prescripteur	DRHM-BRH
	0216-CPRH-CFOD (UO nationale)	service prescripteur	DRHM-BRH
Vie politique, culturelle et associative	0232-CVPO-DP45	UO	DCL-BER/DRHM-BIB (suppléance)
Immigration et asile	0303-DR45	BOP	DMI/DRHM-BIB (suppléance)
	0303-DR45-DP45	UO	DMI
Administration territoriale de l'État	0354-DR45-DP45	UO	DRHM-BIB
Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants	0348-DR45-DP45	UO	DRHM-BIB
Contribution aux dépenses immobilières	0723-DP45-DD45	UO	DRHM-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	DCL-BFL
Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes	0833-CAVA-C045	UO	DCL-BFL

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Georges ABOULICAM,</li> <li>- Guillaume ARAGUAS,</li> <li>- Patrick BARUSSEAU,</li> <li>- Dominique BEAUX,</li> <li>- Mélanie BOURJON-GAUDU,</li> <li>- Marie-Bernard CARLE,</li> <li>- Stéphane CARMES</li> <li>- Christelle CHAZAUX</li> <li>- Michael CHENE,</li> <li>- Florence COCHEREAU,</li> <li>- Isabelle COUBAT,</li> <li>- Marion DEMION</li> <li>- Laurent DOISNEAU-HERRY,</li> <li>- Myriam DOUDARD,</li> <li>- Vincent DUNET,</li> <li>- Thibaut ERGAS,</li> <li>- Corinne GATE,</li> <li>- Philippe GILLET</li> <li>- Adeline MICHAUD,</li> <li>- Muriel GEROME-VINCENT,</li> <li>- Marielle GIRARD,</li> <li>- Sophie GODON,</li> <li>- Brigitte GRACZYK,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cécile GRANDJEAN,</li> <li>- Philippe GUERRIER,</li> <li>- Jacques KAM-MAKON,</li> <li>- Matthieu LEDORE,</li> <li>- Marie-Claude MBU,</li> <li>- Carole MERINIS,</li> <li>- Stéphane NERI,</li> <li>- Étienne PARENT,</li> <li>- Sandrine PATRY,</li> <li>- Françoise PELLETIER,</li> <li>- Catherine SEGUIN,</li> </ul>
---	--

Administrateur Chorus Formulaire :  
 – Adeline MICHAUD

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

- M. Thomas CAUVIN, chef du centre de services partagés régional Chorus,
- Mme Séverine BOUIN, adjointe au chef de bureau du CSPR, responsable des engagements juridiques et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des recettes non-fiscales et de responsable des demandes de paiement, correspondant Chorus applicatif,
- Mme Alix CIVRAC DE FAVIAN, chargée de mission, responsable du programme régional cartes achat,
- Mme Anne LAHAYE, responsable des recettes non-fiscales, valideur des demandes de paiement et suppléante dans les fonctions de responsable des engagements juridiques, de la comptabilité auxiliaire des immobilisations,
- Mme Christelle MEYRIEUX, responsable des engagements juridiques et gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations, valideur des demandes de paiement,
- Mme Cindy BABAULT, responsable des demandes de paiement, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations, valideur des engagements juridiques,
- M. Olivier COIN, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Audrey THOMAS, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Isabelle BAILLOUX, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Anne ZUBER, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- M. Laurent MASSEROT, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Sophie LACAILLE, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations.

**Annexe 4 : plafonds des dépenses autorisées par carte achat**

<b>Nom du détenteur de la carte</b>	<b>Dépense maximale autorisée par transaction</b>	<b>Dépense maximale autorisée au cours d'une année civile</b>	<b>Paiement dans le cadre de marché (niveau 3)</b>
BEAUDENON Fabienne	500 €	2 000 €	non
BIDAULT Fabrice	1 500 €	11 500 €	non
DEMARET Thierry	1 500,00 €	10 000,00 €	non
FERREIRA Patricia	1 000 €	6 500 €	non
GONZALEZ Sylvie	1 500 €	3 000 €	non
LAVILLE Paul	1 500 €	6 500 €	non
LETOURNEAU Gilles	800 €	11 500 €	non
LIORRET Claudine	1 500 €	10 200 €	non
MAROTEL Xavier	800 €	3 000 €	non
MAUBERT Thierry	250 €	2 000 €	non
MONTEIL Nadine	1 500 €	3 000 €	non
MUHLEBACH Sébastien	1 500 €	40 000 €	oui
PANTALOUF Hélène	800 €	11 500 €	non
PIERRAT Ludovic	1 500 €	4 000,00 €	non
POUËSSEL Pierre	1 500 €	20 000,00 €	non