



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°45-2020-323

PUBLIÉ LE 31 DÉCEMBRE 2020

Sommaire

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

45-2020-12-30-012 - Arrêté portant délégation de signature à M. Gilles LETOURNEAU, chef du service intérieur (2 pages)	Page 3
45-2020-12-30-008 - Arrêté portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret (4 pages)	Page 6
45-2020-12-30-011 - Arrêté portant délégation de signature à M. Thomas CAUVIN, chef du centre de services partagé régional Chorus (2 pages)	Page 11
45-2020-12-30-007 - 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. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret (11 pages)	Page 14

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

45-2020-12-30-012

Arrêté portant délégation de signature à M. Gilles
LETOURNEAU, chef du service intérieur

ARRETE
portant délégation de signature à M. Gilles LETOURNEAU,
chef du service intérieur

*Le préfet du Loiret,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,*

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de services de l'État dans les régions et départements,

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

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

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 préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 14 mars 2008 nommant M.Fabrice BIDAULT, chef de la section "garage" au sein du service intérieur, à compter du 2 avril 2008,

Vu la décision préfectorale du 13 novembre 2017 nommant M. Gilles LETOURNEAU, secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale, détaché dans le corps des contrôleurs des services techniques, chef du service intérieur à compter du 13 novembre 2017,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Gilles LETOURNEAU, chef du service intérieur,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à M. Gilles LETOURNEAU, chef du service intérieur à l'effet de signer :

- toutes correspondances administratives courantes,
- toutes pièces administratives et notamment les certificats administratifs financiers relevant des attributions du service.

Article 2 : Sont exclues de la présente délégation de signature

- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles LETOURNEAU, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1er du présent arrêté est exercée par M. Fabrice BIDAULT, chef de la section gestion du parc automobile, au sein du service intérieur.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1er janvier 2021.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le chef du service intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, 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 des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 30 décembre 2020

Pour Le préfet du Loiret
Le Secrétaire Général
Signé Thierry DEMARET

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

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

45-2020-12-30-008

Arrêté portant délégation de signature à M. Stéphane
BLANCHET directeur du secrétariat général commun
départemental du Loiret

ARRETE
portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET
directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret

*Le préfet du Loiret,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,*

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° 2015-1341 du 23 octobre 2015, relatif aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration,

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

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° 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 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 n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux,

Vu l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur,

Vu l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur,

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2020 nommant M.Stéphane BLANCHET directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral 23 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret, à l'effet de signer :

- 1) toutes correspondances courantes,
- 2) les décisions individuelles de promotion d'échelon des personnels administratifs des préfectures, des périmètres police et gendarmerie de la région Centre-Val de Loire et du Tribunal administratif d'Orléans,
- 3) les documents relatifs aux inventaires de mobiliers et matériels des appartements et des services,
- 4) les actes relatifs à la gestion des personnels affectés au secrétariat général commun départemental :
 - octroi des congés annuels, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail
 - utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps
 - octroi des autorisations d'absence
- 5) en matière de formation pour les personnels des préfectures de la région Centre-Val de Loire, du tribunal administratif d'Orléans, ainsi que les personnels civils de la police et de la gendarmerie de la région Centre-Val de Loire : tous actes relatifs à la déclinaison du plan de formation unique régional, et notamment les devis et conventions de formation d'un montant inférieur à 5000 € TTC, les fiches de candidature à des formations, les ordres de mission et les frais de déplacement des

stagiaires et des FIO, les autorisations de cumul d'activité accessoire pour les FIO affectés au secrétariat général commun départemental

6) en matière de paie des personnels du ministère de l'Intérieur de la préfecture et des sous-préfectures de la région Centre-Val de Loire et du Loiret, y compris les personnels affectés en DDI et au sein du SGCD : les états liquidatifs, les certificats administratifs et attestations, les procès-verbaux d'installation, les états de service, les formulaires de demandes de remboursement de transport, les formulaires SFT, les dossiers de prise en charge des personnels titulaires et non-titulaires, et toutes autres correspondances administratives courantes associées

7) en matière d'action sociale pour les personnels du ministère de l'Intérieur en fonction dans le Loiret : convocations en visites médicales, formulaires de demande de cartes de restauration administrative, états liquidatifs et courriers relatifs au versement des aides sociales en matière d'enfance et de famille (AEH, séjours enfants, attribution de chèques domicile), correspondances diverses relatives à la déclinaison et la mise en œuvre des actions de la CLAS, et toutes autres correspondances administratives courantes associées.

Article 2 : sont exclus de la présente délégation :

- les arrêtés et décisions à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1,
- les actes relatifs à la gestion des personnels, à la paie, à la formation et à l'action sociale signés par le secrétaire général,
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département.

Article 3 : en cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BLANCHET, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1er ci-dessus sera exercée par Mme Edith ROCCA, adjointe au directeur, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par Mme Anaïs BORDAIS, cheffe du service des ressources humaines, ou par M. Julien MOREAU, chef du service finances, logistique, immobilier.

Article 4 : l'arrêté préfectoral du 28 février 2020 portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur des ressources humaines et des moyens est abrogé.

Article 5 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2021

Article 6 : le directeur du secrétariat général commun départemental 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 30 décembre 2020

Pour Le préfet du Loiret
Le Secrétaire Général
Signé Thierry DEMARET

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

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

45-2020-12-30-011

Arrêté portant délégation de signature à M. Thomas
CAUVIN, chef du centre de services partagé régional
Chorus

ARRETE
portant délégation de signature à M. Thomas CAUVIN ,
chef du centre de services partagé régional Chorus

*Le préfet du Loiret,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,*

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

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de services de l'État dans les régions et départements,

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

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

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 préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 1er septembre 2019 nommant Mme Séverine BOUIN, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du centre de services partagés régional Chorus, à compter du 1er septembre 2019,

Vu la décision préfectorale du 27 février 2020 nommant M. Thomas CAUVIN, attaché d'administration de l'État, chef du centre de services partagés régional Chorus, à compter du 1er mars 2020,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à M. Thomas CAUVIN, chef du centre de service partagé régional Chorus, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, toutes correspondances administratives courantes, en particulier celles à destination des chefs de service et des entreprises, à l'exception de celles comportant une décision faisant grief ou créant un droit sans préjudice relatif à une commande de toute nature.

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation de signature

- les arrêtés, décisions, correspondances administratives à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1er,
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thomas CAUVIN, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1er du présent arrêté est exercée par Mme Séverine BOUIN, adjointe au chef du centre de services partagés régional Chorus.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1er janvier 2021.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le chef du centre de service partagé régional Chorus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, 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 des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 30 décembre 2020

Pour Le Préfet du Loiret
Le Secrétaire Général
Signé Thierry DEMARET

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

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

45-2020-12-30-007

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. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental 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. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun
départemental du Loiret

*Le préfet du Loiret,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,*

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

Vu le code de la commande publique,

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 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 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° 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° 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° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux,

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 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 ministériel du 23 décembre 2020 nommant M. Stéphane BLANCHET directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 23 décembre 2020 nommant :

- Mme Edith ROCCA, attachée d'administration de l'État hors classe, en qualité d'adjointe au directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Anaïs BORDAIS, attachée principale d'administration de l'État, en qualité de cheffe du service ressources humaines au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Laëtitia NOËL-PAULIAT, attachée d'administration de l'État, en qualité d'adjointe à la cheffe du service ressources humaines au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- M.J ulien MOREAU, attaché principal d'administration de l'Etat, en qualité de chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- M. Samy DJEDIDI-JANSOU, attaché d'administration de l'État, en qualité d'adjoint au chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- M.Patrick BARUSSEAU, ingénieur principal SIC, en qualité de chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Catherine SEGUIN, attachée d'administration d'État, en qualité d'adjointe au chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, cheffe du pôle « conitnuité des liaisons gouvernementales »
- Mme Aurore BLIGNY, attachée principale d'administration d'État, en qualité de référente de proximité auprès de la DDT, au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Marilyse BACHOU, attachée d'administration d'État, en qualité de référente de proximité de la DRDCS, au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Catherine BORDES, ouvrier des parcs et ateliers, technicienne niveau 2, en qualité d'expert gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,
- Mme Marie-Claude MBU, adjointe administrative, en qualité de gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,
- Mme Carole MERINIS, adjointe administrative principale de 2ème classe, en qualité de gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,
- Mme Nathalie ALARCON, attachée d'administration d'État, en qualité de cheffe du pôle « parcours professionnels » au sein du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Morgane BEAUJOUAN, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de chargée de mission immobilier au sein du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,
- Mme Dominique BEAUX, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en qualité de conseillère mobilité au sein du service des ressources humaines relevant du secrétariat général

commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Maryline BERLA, adjointe administrative, en qualité de gestionnaire des dispositifs sociaux et du temps de travail au sein du pôle « conditions de travail » du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Catherine BORDES, ouvrier des parcs et ateliers, technicienne niveau 2 en qualité d'expert gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Florence COCHEREAU, adjointe administrative principale de 1^{ere} classe, en qualité de chargée de formation au sein du pôle « parcours professionnels » du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Isabelle COUBAT, secrétaire administrative de classe normale, ; en qualité de gestionnaire RH des agents de catégorie A et B au sein du pôle « gestion administrative et statutaire » du service ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Laurence DELORT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en qualité de cheffe du pôle budgets-achats au sein du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Marion DEMION, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de chargée des concours et de la formation au sein du pôle « parcours professionnels » du service des ressources humaines relevant du Secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Audrey DESTOUCHES, contractuelle, en qualité de gestionnaire des dispositifs sociaux et du temps de travail au sein du pôle « conditions de travail » du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Marion DUBOIS, attachée d'administration de l'État, en qualité de cheffe du pôle « conditions de travail » au sein du service ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Corinne GATE, secrétaire administrative de classe normale en qualité de technicienne informatique du pôle proximité au sein du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Murielle GEROME-VINCENT, adjointe administrative principale de 1^{ere} classe, en qualité de chargée des concours et de la formation au sein du pôle parcours professionnel du service des ressources humaines relevant du Secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Marielle GIRARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle en qualité de chargée de mission budgétaire au sein du pôle « budgets-achats » du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Anne-Gaëlle JACQUOT, adjointe administrative principale de 1^{ère} classe, en qualité de gestionnaire des dispositifs sociaux et du temps de travail au sein du pôle « conditions de travail » du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

- Mme Sylvia ROULET, adjointe administrative principale de 1^{ère} classe, en qualité de chargée de formation au sein du pôle « parcours professionnels » du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1^{er} janvier 2021,

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,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Stéphane BLANCHET, directeur du SGC(D) 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 et le SGC pour ce qui concerne l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur la mission administration générale et territoriale de l'État (programme 354).

Délégation de signature est donnée en qualité de service prescripteur et exécutant à M. Stéphane BLANCHET, directeur du SGC(D) du Loiret, pour procéder, dans la limite de 90.000 € par acte et dans celle des enveloppes notifiées, à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur :

- le BOP du programme 148 « fonction publique »
- le BOP du programme 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (action sociale),
- le BOP du programme 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » (action sociale),
- le BOP du programme 217 « conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables » (action sociale)
- le BOP du programme 348 « rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants »
- le BOP du programme 349 « fonds pour la transformation de l'action publique »,
- le BOP du programme 354 « administration générale et territoriale de l'Etat »,
- le BOP du programme 362 « plan de relance »,
- le BOP du programme 723 « Contribution aux dépenses immobilières »

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses. Elle autorise également M. Stéphane BLANCHET à procéder à l'ensemble des opérations de programmation, de réservation et de priorisation des crédits de paiement dans l'application CHORUS.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane BLANCHET, directeur du SGC(D) du Loiret, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Edith ROCCA, adjointe au directeur du SGC(D) du Loiret.

Article 3 : Délégation permanente est accordée à Mme Anaïs BORDAIS et Mme Laëticia NOEL-PAULIAT pour les matières relevant de la formation et de l'action sociale, à l'effet de signer les devis d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande

Article 4 : Délégation permanente est accordée à M. Julien MOREAU, chef du service finances, logistique et immobilier à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 6 000 € 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien MOREAU, la délégation de signature sera

exercée pour les matières relevant de ce bureau par M. Samy DJEDIDI-JANSOU.

Article 5 : 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 6 : Délégation permanente est accordée aux agents désignés ci-après, à l'effet de valider, de façon électronique dans l'application Chorus DT, pour le programme 354 et le programme 216 toutes demandes d'ordre de mission et d'états de frais :

- Mme Aurore BLIGNY
- Mme Marilyse BACHOU
- Mmes Catherine BORDES,
- Marie-Claude MBU

Article 7 : 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. Stéphane BLANCHET, les actes de gestion et d'ordonnement 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 8 : 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 Laurence DELORT, référent départemental Chorus Formulaire, le soin d'accomplir, sous l'autorité de son chef de service, pour le compte et au nom de M. Stéphane BLANCHET, les actes de gestion et d'ordonnement 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 Laurence DELORT, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mmes Carole MERINIS et Marie-Claude MBU.

Article 9 : 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. Julien MOREAU, chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier pour signer les actes matérialisant, en particulier, l'établissement des ordres de payer et pour en assurer la transmission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien MOREAU, la délégation de signature qui lui est conférée à l'alinéa précédent sera exercée par M. Samy DJEDIDI-JANSOU, adjoint au chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier

Article 10 : 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. Stéphane BLANCHET, délégué, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des programmes budgétaires basculés dans CHORUS pour le bloc 1.

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.

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 cas d'absence ou d'empêchement 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 11 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2021.

Article 12 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et directeur du SGC(D) 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 30 décembre 2020

Pour Le préfet du Loiret
Le Secrétaire Général
Signé : Thierry DEMARET,

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

Annexe 1 : Programmes visés par la présente délégation d'ordonnancement secondaire			
Dénomination du programme	Centre financier	Niveau opérationnel	Service référent
Fonction publique	0148-DAFP-DS45	UO	SGC-SFLI
Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture (action sociale)	0215	UO	SGC-SRH
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CAJC-DR45	UO	SGC-SFLI
	0216-CPRH-CDAS (UO nationale)	Service prescripteur	SGC-SRH
	0216-CPRH-CFOD (UO nationale)	Service prescripteur	SGC-SRH
Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables (action sociale)	0217	UO	SGC-SRH
Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants	0348-DR45-DP45	UO	SGC-SFLI
Administration territoriale de l'Etat	0354-DR45-DP45	UO	SGC-SFLI
	0354-CDMA-CSAT	UO	SGC-SFLI
Plan de relance	0362	Service prescripteur	SGC-SFLI
Contribution aux dépenses immobilières	0723-DR45-DD45	UO	SGC-SFLI

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

Administrateur Chorus Formulaire :- Laurence DELORT

- Nathalie ALARCON,
- Patrick BARUSSEAU,
- Morgane BEAUJOUAN,
- Dominique BEAUX,
- Maryline BERLA,
- Catherine BORDES,
- Florence COCHEREAU,
- Isabelle COUBAT,
- Laurence DELORT,
- Marion DEMION
- Audrey DESTOUCHES,
- Marion DUBOIS,
- Corinne GATE,
- Muriel GEROME-VINCENT,
- Marielle GIRARD,

- Anne-Gaëlle JACQUOT,
- Marie-Claude MBU,
- Carole MERINIS,
- Sylvia ROULET
- Catherine SEGUIN,

**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, responsable des engagements juridiques et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, responsable des recettes non-fiscales et de responsable des demandes de paiement, correspondant Chorus applicatif
- 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 FABIAN, 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 Christelle MEYRIEUX, responsable des engagements juridiques, responsable des dépenses de paiement, responsable des recettes non fiscales et gestionnaire d'immobilisations
- Mme Cindy BABAULT, responsable des demandes de paiement, responsable des engagements juridiques, responsable des recettes non fiscales et gestionnaire d'immobilisations
- 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
- M. Laurent MASSEROT, gestionnaire de dépenses
- Mme Sophie LACAILLE, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- Mme Lucy MILLET, gestionnaire de dépense, de recettes et d'immobilisation.

Annexe 4 : plafonds des dépenses autorisées par carte achat

Nom du détenteur de la carte	Dépense maximale autorisée par transaction	Dépense maximale autorisée au cours d'une année civile	Paiement dans le cadre de marché (niveau 3)
BLANCHET Stéphane	1 000 €	2 000 €	non
GUIMS-FOUSSE Sylvie	1 000 €	2 000 €	non
MOREAU Julien	6 000 €	45 000 €	oui
BACHOU Marilyse	1 000 €	2 000 €	non
BLIGNY Aurore	1 000 €	2 000 €	non
BORDAIS Anaïs	1 000 €	2 000 €	non