

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°45-2021-129

PUBLIÉ LE 25 MAI 2021

Sommaire

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

45-2021-05-21-00003 - 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 (10 pages)

Page 3

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

45-2021-05-21-00003

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

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

*La préfète du Loiret,
Chevalier de la Légion d'Honneur,*

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 10 février 2021 nommant Mme Régine ENGSTRÖM, ingénieure générale des ponts, des eaux et des forêts de classe exceptionnelle, préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète 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 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. Julien MOREAU, attaché principal d'administration de l'État, 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 « continuité 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 1er 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 1er 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 1er 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 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^{ere} classe, en qualité 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^{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,

Vu la décision préfectorale du 27 janvier 2021 nommant :

- Mme Sylvia PIERRE, 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} mars 2021,

Vu la décision préfectorale du 27 avril 2021 nommant :

- Mme Catherine BORDES, ouvrier des parcs et ateliers, technicienne niveau 2, en qualité de gestionnaire des ressources humaines polyvalente au sein du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 26 avril 2021.

- Vu le recrutement de Mme Claude LOKOSSOU, agent vacataire, 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} mai 2021 jusqu'au 31 août 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 préfetures,

Vu la circulaire du 3 mai 2021 du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation relative à la mise en œuvre d'un « Fonds d'urgence » en vue de soutenir les exploitations agricoles les plus fragiles touchées par les épisodes de gel,

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,

ARRÊTE

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'État 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'État imputées sur :

- le BOP du programme 148 « fonction publique »
- le BOP du programme 149 « compétitivité et durabilité de l'agriculture de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture » (« Fonds d'urgence » en vue de soutenir les exploitations agricoles les plus fragiles touchées par les épisodes de gel pour l'année 2021),
- le BOP du programme 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (action sociale et, pour l'année 2021, le marché de prestation de service en vue du recrutement des intérimaires en charge de l'instruction des dossiers LEADER au profit de la DDT du LOIRET),

- 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'État »,
- 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 Laëtitia 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 ;
- 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'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 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'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 Laurence DELORT, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mmes Carole MERINIS, Marie-Claude MBU et Sylvia PIERRE.

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 (CSPR) Chorus et aux agents placés sous son autorité (annexe 3) le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Stéphane BLANCHET, délégrant, 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 : L'arrêté préfectoral du 12 avril 2021 portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret, est abrogé.

Article 12 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret.

Article 13 : 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 21 mai 2021
La préfète du Loiret,
signé par : Régine ENGSTRÖM

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 Mme la Préfète 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 |
| Compétitivité et durabilité de l'agriculture de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture | 0149-CENT-A045 ou 0149-CENT-T045 | UO | SGC-SFLI |
| Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture (action sociale et marché de prestation de service en vue du recrutement des intérimaires en charge de l'instruction des dossiers LEADER au profit de la DDT du LOIRET | 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 |
| Fonds pour la transformation de l'action publique | 349 | UO | SGC-SRH |
| Administration territoriale de l'État | 0354-DR45-DP45 0354-CDMA-CSAT | UO UO | SGC-SFLI 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 |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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, | <ul style="list-style-type: none"> - Anne-Gaëlle JACQUOT, - Marie-Claude MBU, - Carole MERINIS, - Sylvia PIERRE - Sylvia ROULET - Catherine SEGUIN, - Mme Claude LOKOSSOU |
|--|--|

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, 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 Anne ZUBER, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations,
- 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 | 1 000,00 € | 2 000,00 € | non |
| GUIMS-FOUSSE Sylvie | 1 000,00 € | 2 000,00 € | non |
| MOREAU Julien | 6 000,00 € | 45 000,00 € | oui |
| BACHOU Marilyse | 1 000,00 € | 2 000,00 € | non |
| BLIGNY Aurore | 1 000,00 € | 2 000,00 € | non |
| BORDAIS Anaïs | 1 000,00 € | 2 000,00 € | non |