



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°45-2017-191

PUBLIÉ LE 28 NOVEMBRE 2017

Sommaire

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

45-2017-11-27-001 - Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE,
directeur des ressources humaines et des moyens (4 pages) Page 3

45-2017-11-27-002 - Arrêté portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret
n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à
M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret (12 pages) Page 8

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

45-2017-11-27-001

Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe
LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des
moyens

ARRETE
portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE,
directeur des ressources humaines et des moyens

Le préfet du Loiret
Chevalier 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 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 du 2 août 2017 nommant M. Jean-Marc FALCONE, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu la circulaire du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales du 14 décembre 2009, relative à la réorganisation de la fonction « ressources humaines » des personnels du ministère de l'intérieur,

Vu l'arrêté préfectoral du 8 juin 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret, modifié par arrêté préfectoral du 27 juillet 2017,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant :

- M. Philippe LAPOINTE directeur des ressources humaines et des moyens à compter du 1^{er} février 2017,
- M. Pascal MARCOT directeur de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} février 2017,

Vu la décision préfectorale du 22 juin 2017 nommant M. Samy DJEDIDI-JANSOU, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de l'immobilier et du budget au sein de la direction des ressources humaines et des moyens à compter du 4 septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 17 août 2017 nommant Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale à compter du 1^{er} septembre 2017,

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. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Philippe LAPOINTE, directeur des ressources humaines et des moyens, à l'effet de signer :

- 1) toutes correspondances administratives 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) actes, formalités et documents résultant de l'exercice des attributions de la cellule régionale de performance ainsi que les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers,

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés et décisions à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1^{er},
- 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. Philippe LAPOINTE, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par :

- Mme Julie LAURAIN, attachée, chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale
- M. Florian JARRIGEON, attaché, chef de bureau, responsable du Centre de Services Partagés Régional,
- M. Sébastien MUHLEBACH, attaché, chef du Bureau de l'immobilier et du budget,
- M. Dominique SERIN, attaché, responsable de la cellule régionale de performance,
- M. Gilles LETOURNEAU, contrôleur des services techniques, chef du service intérieur,

en ce qui concerne les actes, les formalités et documents entrant dans leurs attributions respectives,

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LAPOINTE et d'un ou plusieurs chefs de bureau, la délégation du présent arrêté est exercée, en ce qui concerne les actes, formalités et documents résultant de l'exercice des attributions du ou des bureaux concernés, de façon suivante :

- Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie LAURAIN,
- Mme Chantal TINGAULT en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian JARRIGEON,
- M. Samy DJEDIDI-JANSOU en cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien MUHLBACH,
- Mme Brigitte LEDUC en cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique SERIN,
- M. Fabrice BIDAULT en cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles LETOURNEAU,

pour les matières relevant de leur domaine d'attribution,

En cas d'absence concomitante de M. Philippe LAPOINTE et de l'ensemble des chefs de bureau et des agents susvisés de la direction des ressources humaines et des moyens, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture présent, dans l'ordre suivant :

- M. Pascal MARCOT, directeur des de la citoyenneté et de la légalité,
- Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'immigration.

Article 5 : Délégation permanente de signature est également donnée à :

- Mme Julie LAURAIN et à Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT pour :
 - a) les correspondances courantes avec les chefs de service, les agents, les particuliers et les candidats aux concours des périmètres préfecture, police, et gendarmerie, en région Centre-Val de Loire, relevant des attributions de son bureau,
 - b) la liste des entrées pour les opérations de paye pour la préfecture,
 - c) les bordereaux sommaires trimestriels,
 - d) les indemnités diverses : RIFSEEP, HS, astreintes-interventions, indemnités de sujétions, indemnités de régisseurs, vacations diverses (jurys des concours, formation...),
 - e) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.
- Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI, pour :
 - a) toutes les correspondances administratives courantes relevant des compétences de la DRF
 - b) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant de ses attributions.
- M. Florian JARRIGEON et à Mme Chantal TINGAULT pour les correspondances courantes avec les chefs de service et les entreprises, à l'exception de celles comportant une décision faisant grief ou créant un droit sans préjudice relatif à une commande de toute nature,

- M. Sébastien MUHLEBACH et à M. Samy DJEDIDI-JANSOU pour :
 - a) les actes relatifs au bilan d’ouverture,
 - b) les correspondances courantes avec les chefs de service et les entreprises, à l’exception de celles comportant une décision faisant grief ou créant un droit sans préjudice relatif à une commande de toute nature,
 - c) les bordereaux d’envoi, les récépissés de réception des offres des entreprises dans le cadre des marchés publics,
 - d) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.

- M. Dominique SERIN et à Mme Brigitte LEDUC pour :
 - a) toutes correspondances administratives courantes,
 - b) actes, formalités et documents résultant de l’exercice des attributions de la cellule ainsi que les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.

- M. Gille LETOURNEAU et à M. Fabrice BIDAULT pour :
 - a) toutes les correspondances administratives courantes,
 - b) les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers, relevant des attributions de son bureau.

Article 6 : L’arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 susvisé est abrogé.

Article 7 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 8 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le directeur des ressources humaines et des moyens 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 27 novembre 2017
 Le préfet du Loiret,
 Signé Jean-Marc FALCONE

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

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

45-2017-11-27-002

Arrêté portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret

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. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret

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

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

Vu le code des 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'Etat dans les régions et départements,

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n°2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur,

Vu le décret 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 8 janvier 2015 nommant M. Hervé JONATHAN, administrateur civil hors classe, sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le décret du 14 décembre 2015 nommant Mme Nathalie COSTENOBLE, en qualité de sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet de la région centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 3 juin 2016 nommant Mme Blandine GEORJON sous-préfète de Pithiviers,

Vu le décret du 19 juin 2017 portant nomination de Mme Taline APRIKIAN, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 2 août 2017 nommant M. Jean-Marc FALCONE, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet 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 21 décembre 2015 portant nomination de Mme Nathalie COSTENOBLE, sous-préfète, en qualité de secrétaire générale adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 8 juin 2017 portant organisation des services de la préfecture du Loiret, modifié par arrêté préfectoral du 27 juillet 2017,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu 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 et 20 juin 2017,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant :

- Mme Isabelle LANDRIEVE, attaché principale d'administration d'Etat, directrice des migrations et de l'intégration à compter du 1^{er} septembre 2017,
- M. Mathias ROCCI, attaché d'administration d'Etat, directeur adjoint des migrations et de l'intégration à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 22 juin 2017 nommant M. Samy DJEDIDI-JANSOU, attaché d'administration de l'Etat, adjoint au chef du bureau de l'immobilier et du budget à compter du 4 septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 17 août 2017 nommant Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale à compter du 1^{er} septembre 2017,

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,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Hervé JONATHAN, secrétaire général de la préfecture du Loiret, à l'effet de signer, au nom du préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat gérées par la préfecture pour ce qui concerne :

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

Délégation est notamment donnée à M. Hervé JONATHAN à l'effet de signer, au nom du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'Etat gérées par la préfecture du Loiret et imputées sur les 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'Etat.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé JONATHAN, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Nathalie HAZOUME-COSTENOBLE, secrétaire générale adjointe de la préfecture du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par Mme Taline APRIKIAN, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, ou par M. Paul LAVILLE, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, ou par Mme Blandine GEORJON, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à M. Philippe LAPOINTE, 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 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 3000 € 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,
- 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. Philippe LAPOINTE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Sébastien MUHLEBACH, chef du bureau de l'immobilier et du budget ou par son adjoint, M. Samy DJEDIDI-JANSOU, ~~ou~~ 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. Philippe LAPOINTE, de Mme Julie LAURAIN, M. Sébastien MUHLEBACH, de M. Samy DJEDIDI-JANSOU et 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. Pascal MARCOT, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration.

Article 4 : Délégation permanente est accordée à Mme Julie LAURAIN et Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT ainsi qu'à Mme Marie-Noëlle GABLOWSKI pour les matières relevant de la délégation régionale à la formation, à l'effet de signer les devis d'un montant maximum de 3000 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 5 : 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 3000 € 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.

La délégation ne s'applique pas à l'ordonnancement secondaire des dotations de l'Etat 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 M. Samy DJEDIDI-JANSOU.

Article 6 : 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 7 : 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 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. Patrick BARUSSEAU, la délégation de signature sera exercée par Mme Sylvie LINDENBLITH et par Mme Catherine SEGUIN, pour les matières relevant de leur secteur respectif.

Article 8 : 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 9 : Délégation permanente est accordée à M. Pascal MARCOT, 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 10 : Délégation est donnée à M. Pascal MARCOT, 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'Etat (fonctionnement et investissement) dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

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

- Mme Véronique THOMAS, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique
- Mme Sandrine PATRY, chef du bureau des finances locales.

Article 11 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans l'application ministérielle NEMO, il est confié aux agents dont les noms figurent à l'annexe 2 et sous l'autorité de leurs chefs de services respectifs, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, les actes de gestion et d'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 expressions de besoins,
- constatation du service fait à la date de livraison ou réalisation de la prestation,
- conservation et archivage des pièces justificatives liées à la constatation du service fait.

Article 12 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté et du protocole du 19 décembre 2013 portant contrat de service, il est confié à Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, référent départemental CHORUS et approvisionneur NEMO, le soin d'accomplir, sous l'autorité de son chef de service, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, les actes de gestion et d'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 expressions de besoins dans l'application ministérielle NEMO pour les programmes indiqués dans sa lettre de mission,
- saisie et transmission au moyen du module communication de Chorus formulaire des informations valant ordre de payer au comptable dans les cas prévus par le contrat de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Adeline GABRIEL MICHAUD, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mme Régine ALLAIRE-DENIAU et Mme Alexandra STEPLER.

Article 13 : 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 GABRIEL MICHAUD, sous sa responsabilité, la signature des actes mentionnés au précédent alinéa.

Article 14 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié à M. Florian JARRIGEON, chef du centre de services partagés régional Chorus, et aux agents placés sous son autorité (annexe 3) le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Hervé JONATHAN, délégué, 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, signature et notification des engagements juridiques aux fournisseurs,
- saisie de la date de notification des actes,
- saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur budgétaire-selon les seuils de visa des dépenses,
- enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation du service fait transmise par les services prescripteurs,
- instruction, saisie et validation des demandes de paiement valant ordre de payer au comptable,
- saisie et validation des engagements de tiers et titres de perception,
- 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. Florian JARRIGEON 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. Florian JARRIGEON, 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. Florian JARRIGEON, la délégation de signature sera exercée, pour les matières visées à l'alinéa précédent par Mme Chantal TINGAULT. En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Florian JARRIGEON et de Mme Chantal TINGAULT, la délégation de signature sera exercée par Mme Marie-Claude TELLA et M. Thierry PITOIS.

Article 15 : Dans le cadre du programme régional carte achat, délégation permanente est donnée à M. Florian JARRIGEON, 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. Hervé JONATHAN, responsable du programme régional carte achat.

En cas d'absence de M. Florian JARRIGEON, la délégation technique concernant le programme carte achat sera exercée par M. Sébastien MUHLEBACH.

Article 16 : L'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 est abrogé.

Article 17 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 18 : 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 27 novembre 2017

Le préfet de la région Centre-Val de Loire,
préfet du Loiret,
Signé Jean-Marc FALCONE

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

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
Concours financiers aux collectivités territoriales	0119-C001-DP45	UO	DCL-BFL
	0119-C002-DP45	UO	DCL-BFL
Concours spécifiques et administration	0122-C001-DP45	UO	DCL-BFL
	0122-C002-DP45	UO	DCL-BFL
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
Immigration et asile	0303-DR45	BOP	DMI
	0303-DR45-DP45	UO	DMI
Administration territoriale	0307-DR45	BOP	DRHM-BIB
	0307-DR45-DP45	UO	DRHM-BIB
	0307-DR45-DMUT	UO	DRHM-BIB
	0307-CPNE-DR45	UO	DRHM-BIB
Entretien des bâtiments de l'État	0309-DR45-DM45	UO	DRHM-BIB
	0309-CIPI-DR45	UO	DRHM-BIB
Moyens mutualisés des administrations déconcentrées	0333-DR45-DP45	UO	DRHM-BIB
	0333-DR45-SGAR	UO	DRHM-BIB
Opérations immobilières déconcentrées	0724-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 NEMO, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

<ul style="list-style-type: none">- Régine ALLAIRE-DENIAU,- Patrick BARUSSEAU,- Dominique BEAUX,- Laurent BIGAULT,- Mélanie BOURJON-GAUDU,- Jean-Charles CHAISNE,- Frédérique CHAMBOLLE,- Michael CHENE,- Anne-Laure CLAIN,- Florence COCHEREAU,- Isabelle COUBAT,- Laurent DOISNEAU-HERRY,- Myriam DOUDARD,- Thibaut ERGAS,- Patricia FERREIRA,- Marie-Noëlle GABLOWSKI,- Corinne GATE,- Muriel GEROME-VINCENT,- Marielle GIRARD,	<ul style="list-style-type: none">- Sophie GODON,- Brigitte GRACZYK,- Isabelle GUILLOU,- Matthieu LEDORE,- Christelle MARIA,- Marie-Claude MBU,- Adeline GABRIEL MICHAUD,- Stéphanie MURCIA,- Stéphane NERI,- Bérangère PARADIS,- Étienne PARENT,- Sandrine PATRY,- Étienne PONCET,- Pascale RONGA,- Catherine SEGUIN,- Béatrice SEGURA,- Alexandra STEPLER,- Cécile TEISSERENC,- Ghislaine ZEMLIAKOFF.
--	---

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

- M. Florian JARRIGEON, chef de bureau, responsable du centre de services partagés régional,
- Mme Chantal TINGAULT, adjointe au chef de bureau, chef de la section marchés publics, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- Mme Marie-Claude TELLA, chef de la section fonctionnement, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- M. Thierry PITOIS, chef de la section subventions, responsable des demandes de paiement, de la comptabilité auxiliaire des immobilisations et des recettes non-fiscales, suppléant dans les fonctions de responsable des engagements juridiques,
- Mme Christelle MEYRIEUX, responsable des engagements juridiques, des recettes non-fiscales et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations, suppléante dans les fonctions de responsable des demandes de paiement,
- Mme Cindy BABAULT, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- M. Olivier COIN, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Amandine DURAND, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Anne LAHAYE, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Carole MERINIS, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- M. Vincent PATY, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Sandrine RENAUD, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations,
- Mme Anne ZUBER, gestionnaire de dépenses, de recettes et d’immobilisations.

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)
ALLAIRE-DENIAU Régine	1 000 €	25 000 €	oui
APRIKIAN Taline	1 000 €	3 000 €	non
BIDAULT Fabrice	800 €	11 500 €	non
FALCONE Jean-Marc	1 000 €	10 000 €	non
FERREIRA Patricia	250 €	5 000 €	non
GEORJON Blandine	1 000 €	3 000 €	non
GONZALEZ Sylvie	250 €	2 000€	non
HAZOUME-COSTENOBLE Nathalie	1 000 €	3 000 €	non
JONATHAN Hervé	1 000 €	10 000 €	non
LAVILLE Paul	1 000 €	3 000 €	non
LAPOINTE Philippe	250 €	5 500 €	non
LETOURNEAU Gilles	800 €	11 500 €	non
LIORET Claudine	250 €	5 000 €	non
MOUCHEL Elise	250 €	2 000 €	non
MUHLEBACH Sébastien	800 €	10 000 €	non
PANTALOUF Hélène	800 €	11 500 €	non
SALL Aboubacry	250 €	2 000 €	non
STEPLER Alexandra	1 000 €	25 000 €	oui