

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°45-2021-084

PUBLIÉ LE 13 AVRIL 2021

Sommaire

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

45-2021-04-12-00007 - Arrêté portant délégation de signature à M. Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret, (5 pages)	Page 3
45-2021-04-12-00010 - ARRETE portant délégation de signature à M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis (6 pages)	Page 9
45-2021-04-12-00008 - ARRETE portant délégation de signature à M. Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret (11 pages)	Page 16
45-2021-04-12-00012 - ARRETE portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration (10 pages)	Page 28
45-2021-04-12-00011 - ARRETE portant délégation de signature à Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers (7 pages)	Page 39
45-2021-04-12-00009 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Benoît LEMAIRE secrétaire général de la préfecture du Loiret (4 pages)	Page 47
45-2021-04-12-00006 - arrêté portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à M. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret (17 pages)	Page 52
45-2021-04-12-00004 - arrêté portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à M. Stéphane BLANCHET, directeur du SGCD du Loiret (12 pages)	Page 70

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

45-2021-04-12-00007

Arrêté portant délégation de signature à M.
Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de
la préfecture du Loiret,

ARRETE
portant délégation de signature à M. Christophe CAROL,
secrétaire général adjoint de la préfecture 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 n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure ,

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°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes 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 les 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°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 du 31 juillet 2018 nommant Mme Nadine MONTEIL, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sous-préfète de Pithiviers à compter du 27 août 2018,

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

Vu le décret du 26 juin 2020 nommant M. Régis CASTRO, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 24 novembre 2020 nommant M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 12 avril 2021 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, aux membres du corps préfectoral et aux personnels de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 nommant M. Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture 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. Christophe CAROL,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret, à l'effet de signer :

1. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, concernant les domaines suivants :
 - politique de la ville,

- hébergement et logement, habitat et lutte contre l'habitat indigne et insalubre,

- expulsions locatives,
- cohésion sociale,
- vie associative y compris fonds pour le développement de la vie associative

- intégration des populations immigrées,
- emploi,
- aménagement et équipement commercial,
- aménagement du territoire en ce qui concerne les programmes « Action Coeur de Ville », « Petites Villes de Demain », « France Services » et le dispositif « Opération de Revitalisation du Territoire ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe CAROL la délégation de signature qui lui est conférée dans ces domaines sera exercée par M. Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, ou par M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, ou par Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers.

2. les devis de toute nature d'un montant maximum de 1 500 € 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 de l'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 à M. Thierry DEMARET, secrétaire général de la préfecture du Loiret.

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à M. Christophe CAROL, lors des permanences qu'il est amené à assurer, pour les décisions relevant des trois arrondissements du Loiret, dans les matières ci-après :

1. signer les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
2. prendre les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
3. signer les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
4. signer les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
5. signer les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
6. signer les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en

- cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
7. signer les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
 8. signer les arrêtés d'hospitalisation d'office pris en application des articles L. 3213 et suivants du code de la santé publique ;
 9. signer les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire ;
 10. délivrer les passeports, laisser-passer ;
 11. signer toutes correspondances, arrêtés ou décisions relatifs à la gestion d'événements de sécurité civile ;
 12. les arrêtés portant immobilisation, ceux portant mise en fourrière, et ceux portant immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification ;
 13. les arrêtés d'abrogation des arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification.

Article 3 : Pour permettre l'exécution des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié au responsable de la plateforme Chorus et aux agents placés sous son autorité, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom du délégant, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des centres de responsabilités budgétaires de M. Christophe CAROL, secrétaire général adjoint, sous-préfet dans le Loiret.

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans l'arrêté préfectoral 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 à M.Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret.

Les engagements entre le délégant et le délégataire sont précisés par le contrat de service du 19 décembre 2013.

Article 4 : L'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 portant délégation de signature à M .Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret, est abrogé.

Article 5 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret 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 à l'intéressé ainsi qu'au directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 12 avril 2021
La préfète du Loiret
Signé : 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

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

45-2021-04-12-00010

ARRETE portant délégation de signature à M.
Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement
de Montargis

ARRETE
portant délégation de signature à M. Régis CASTRO,
sous-préfet de l'arrondissement de Montargis

*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 route, notamment l'article L 325-1-2 ,

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 n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure (1),

Vu la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes 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 les 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°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 du 31 juillet 2018 nommant Mme Nadine MONTEIL, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sous-préfète de Pithiviers à compter du 27 août 2018,

Vu le décret du 26 juin 2020 nommant M. Régis CASTRO, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 24 novembre 2020 nommant M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 nommant M.Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 12 avril 2021 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, aux membres du corps préfectoral et aux personnels de la préfecture du Loiret,

Vu la circulaire ministérielle du 28 mars 2011 d'application de la LOPPSI en ce qui concerne l'amélioration de la sécurité routière,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Dans les limites de l'arrondissement de Montargis, délégation de signature est donnée à M. Régis CASTRO, en ce qui concerne les affaires ci-après :

A - Police générale

1. délivrer les agréments de piégeurs ;
2. autoriser, au titre de la police des voies de navigation, les régates, fêtes et concours organisés sur les cours d'eau, soit par les communes, soit par des particuliers, soit par des sociétés ;
3. réglementer temporairement la circulation sur la voie publique, à l'occasion des manifestations, lorsque l'intérêt de la sécurité et de l'ordre public l'exige ;
4. autoriser les survols à basse altitude pour travail aérien ;
5. délivrer les cartes professionnelles pour :

- les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambic ambulants,
6. procéder aux fermetures administratives des débits de boissons ;
 7. accorder des dérogations aux horaires de fermeture des débits de boissons ;
 8. autoriser les transferts de débits de boissons.

B - Administration locale

1. se substituer au maire dans les cas prévus par les L. 2122-34 et L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;
2. accepter les démissions des maires et adjoints ainsi que des présidents et vice-présidents et membres du bureau des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes ;
3. signer les reçus de dépôt et les récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections municipales ;
4. signer les arrêtés fixant, pour chaque commune concernée de l'arrondissement, l'état des listes de candidats au 1^{er} et 2^{ème} tour des élections conformément aux articles L255-4 et L265 du Code Electoral ;
5. délivrer les cartes d'identité aux maires et aux adjoints ;
6. signer les arrêtés portant création, modification des statuts et des compétences, et dissolution des syndicats intercommunaux dont le siège et l'ensemble des communes membres sont situés dans l'arrondissement ;
7. désigner le représentant du préfet au sein des comités des caisses des écoles ;
8. délivrer les autorisations d'inhumation de corps dans une propriété particulière en application de l'article R. 2213-32 du code général des collectivités territoriales ;
9. signer, dans les communes où il n'existe pas de carte communale, de plan d'occupation des sols ou de plan local d'urbanisme approuvé, les permis de construire, les permis d'aménager, les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme ainsi que les permis de démolir, lorsque le maire et le responsable du service de l'Etat chargé de l'urbanisme dans le département ont émis des avis divergents ;
10. signer les convocations et les procès-verbaux des commissions de sécurité et d'accessibilité ;
11. signer les conventions relatives au FCTVA ;
12. signer les lettres d'observations aux élus valant recours gracieux en matière de contrôle de légalité et de contrôle budgétaire.
13. Signer tous documents budgétaires et comptables permettant le mandatement d'office des dépenses obligatoires dues par les collectivités territoriales situées dans l'arrondissement de Montargis dans le cadre de la procédure de mandatement d'office prévue aux articles L. 1612-15 et suivants du code général des collectivités territoriales.
14. Signer les accusés réception et les attestations de dossiers complets pour les dossiers de demande de dotation d'équipement des territoires ruraux, dotation de soutien à l'investissement local et dotation politique de la ville ainsi que la prorogation des arrêtés attributifs de ces mêmes subventions,

C - Administration générale

1. réquisitionner des logements en application des articles L. 641-1, L. 641-4, L. 641-8 et des articles L. 642-1, L. 642-3, L. 642-7, L. 642-13 du code de la construction et de l'habitation ;

2. signer les rôles de remembrement afin de les rendre exécutoires conformément aux dispositions de l'article R.133-8 du Code rural ;
3. autoriser la signature des états de poursuite par voie de vente mobilière à l'encontre des débiteurs envers le trésor public ;
4. autoriser les transports de corps en dehors du territoire métropolitain, conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales ;
5. accorder toute dérogation prévue au code général des collectivités territoriales quant aux délais de crémation et d'inhumation ;
6. installer les régisseurs de l'Etat dans leurs fonctions ;

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à M. Régis CASTRO, lors des permanences qu'il est amené à assurer, à l'effet de signer les décisions suivantes relevant des trois arrondissements du Loiret :

1. les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
2. les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
3. les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
4. les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
5. les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
6. les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
7. les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
8. les arrêtés d'admission en soins psychiatriques pris en application des articles L. 3213 et suivants du code de la santé publique ;
9. les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire ;
10. les passeports, laissez-passer,
11. les arrêtés portant immobilisation, ceux portant mise en fourrière, et ceux portant immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification ;
12. les arrêtés d'abrogation des arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, la délégation de signature sera exercée :

- pour l'ensemble des actes visés à l'article 1er : par Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers ou, en cas d'absence ou d'empêchement de sa part, M. Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la délégation de

signature sera exercée par M. Benoît LEMAIRE , secrétaire général de la préfecture du Loiret.

Article 4 : Délégation est donnée à M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, dans le cadre du budget des centres de responsabilité de la résidence et des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans les limites des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 5 : Délégation permanente est donnée à Mme Isabelle BEZARD, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Montargis, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Christine COUSIN, attachée, chef du bureau de l'appui territorial, M. Benjamin GENOT, attaché, chef du bureau de la sécurité et de la réglementation et à M. Fabrice ROLLAND, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du bureau de la sécurité et de la réglementation à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous le contrôle du sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe B sous le numéro 3, 4, 5, 13 et 14.

Article 6 : Délégation permanente est également donnée à Mme Isabelle BEZARD, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Montargis, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous le contrôle du sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe A sous les numéros 1, 4 et 5, au paragraphe B sous les numéros 8, 10 et 14 et au paragraphe C sous les numéros 2, 4, 5 et 6, ainsi que toutes correspondances courantes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BEZARD, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Montargis, cette délégation sera exercée dans l'ordre suivant par :

- M. Benjamin GENOT, attaché, chef du bureau de la sécurité et de la réglementation,
- Mme Christine COUSIN, attachée, chef du bureau de l'appui territorial,
- M. Fabrice ROLLAND, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du bureau de la sécurité et de la réglementation.

Délégation permanente est également donnée à Mme Isabelle BEZARD, dans le cadre du budget du centre de responsabilité des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 7 : Pour permettre l'exécution des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié au responsable du centre de services partagés régional Chorus et aux agents placés sous son autorité, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom du délégant, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des centres de responsabilités

budgétaires du sous-préfet de Montargis (résidence et services administratifs).

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans l'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 à M.Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret.

Les engagements entre le délégant et le délégataire sont précisés par le contrat de service du 19 décembre 2013.

Article 8: L'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 portant délégation de signature à M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, est abrogé.

Article 9 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret .

Article 10 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le sous-préfet de l'arrondissement de Montargis 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 12 avril 2021

La préfète du Loiret,

Signé : 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

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

45-2021-04-12-00008

ARRETE portant délégation de signature à M.
Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de
cabinet de la préfète de la région Centre-Val de
Loire, préfète du Loiret

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

ARRETE portant délégation de signature à M. Xavier MAROTEL, sous-préfet,
directeur de cabinet de la préfète de la région Centre-Val de Loire,
préfète 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 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 n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

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 les départements,

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

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

Vu le décret du 26 juin 2020 nommant M. Régis CASTRO, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 13 novembre 2020 (NOR : INTA2030757D) portant nomination de sous-préfets chargés de mission dans le cadre de la déclinaison territoriale du plan de relance, nommant Monsieur Simon KARLESKIND, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, sous-préfet chargé de mission, sous-préfet à la relance auprès du préfet de la région Centre-Val-de-Loire, préfet du Loiret,

Vu le décret du 24 novembre 2020 nommant M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 nommant M. Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 12 avril 2021 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, aux membres du corps préfectoral et aux personnels de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 18 août 2015 nommant M. El Hadji DIALLO, adjoint au chef du SIRACED-PC, à compter du 1^{er} septembre 2015,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant M. Stéphane PERRIN-BOISSON, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du bureau de la sécurité publique au sein de la direction des sécurités, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 31 janvier 2017 nommant Mme Muriel PLOTTON, chef du bureau de la protection et de la défense civiles au sein de la direction des sécurités, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 31 août 2017 nommant Mme Sylvie GONZALEZ, attachée hors classe, en détachement dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-Mer, en qualité de directrice des sécurités à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision préfectorale du 25 août 2020 nommant Mme Jenny LEONARD, secrétaire administrative de classe normale, cheffe du pôle départemental des armes et réglementation de l'arrondissement, au sein de la sous-Préfecture de Pithiviers, à compter du 1^{er} septembre 2020,

Vu la décision préfectorale du 16 septembre 2020 nommant Mme Salomé LUCOTTE, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau de la sécurité publique au sein de la direction des sécurités,

Vu la décision préfectorale du 2 novembre 2020 nommant Mme Anne BLECHET attachée d'administration de l'Etat, secrétaire générale de la sous-préfecture de Pithiviers, à compter du 2 novembre 2020,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à M. Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de cabinet,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions :

A) appartenant aux différents services dépendant de la direction des sécurités :

1. toutes correspondances administratives, à l'exclusion de celles avec les parlementaires, les membres des assemblées régionales et les conseillers départementaux et de celles avec les ministères, lorsqu'elles emportent décision ;
2. toutes pièces administratives et documents, à l'exception des actes comportant instructions ou prescriptions de portée générale ;
3. tout devis pour les centres de responsabilité de sa résidence et de la direction des sécurités, ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement ;
4. les arrêtés de soins psychiatriques à la demande du représentant de l'Etat pris en application des articles L. 3213-1 et suivants du code de la santé publique et les saisines du Juge des Libertés et de la Détention dans le cadre des procédures de maintien en soins psychiatriques à la demande du représentant de l'État ;
5. les arrêtés de réquisition (médecins, pharmaciens, dentistes) pris en application des articles L. 4121-2, L. 4123-1, L. 4163-7, L. 5125-22, R. 4127-245, R. 4235-49 et R. 6315-1 à R. 6315-6 du code de la santé publique ;
6. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'Orléans ;
7. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale de sécurité ;
8. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale de sécurité publique ;
9. tous les actes, correspondances, décisions, arrêtés, documents concernant la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives ;
10. tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, correspondances et documents relatifs à l'agrément des centres de formation des services de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP) ;
11. tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, conventions, correspondances et documents relatifs à la planification de sécurité civile et à l'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) ;
12. tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, correspondances et documents relatifs à la sécurité des activités d'importance vitale et en particulier ceux relatifs aux plans de protection particuliers et plans de protection externe ;
13. tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision,

- correspondances et documents relatifs à l'agrément des associations de sécurité civile ;
14. tous les actes administratifs, y compris ceux portant décision, conventions, correspondances et documents relatifs au système d'alerte et d'information des populations dans le Loiret ;
 15. toutes correspondances préparatoires, tous dossiers d'instruction et avis relatifs à la moralité concernant l'ensemble des distinctions honorifiques, à l'exception des documents qui emportent décision ;
 16. les arrêtés de mise en demeure de quitter les lieux pris en application des articles 9 et 9-1 de la loi du 5 juillet 2000 modifiée par la loi du 5 mars 2007 ;
 17. l'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des décisions de justice, à l'exception des jugements relatifs aux expulsions locatives ;
 18. tous les actes, décisions, correspondances, liés à la gestion des événements de sécurité publique et civile et notamment les arrêtés de réquisition de biens, personnes, services, les arrêtés relatifs à la circulation y compris les mesures portant immobilisation des poids-lourds, les demandes exceptionnelles de prestations militaires, et l'activation du Centre Opérationnel Départemental ;
 19. les actes relevant de la compétence du préfet relatifs à la gestion des personnels du Service départemental d'incendie et de secours, à l'exception de ceux concernant le directeur départemental et le directeur départemental adjoint du service ;
 20. les décisions collectives d'habilitation d'accéder aux sites sécurisés d'un chargeur connu ;
 21. les arrêtés d'agrément des gardiens et des installations de fourrières automobiles ;
 22. les arrêtés portant versement de subvention aux communes ou à leurs groupements faisant l'acquisition des équipements nécessaires à l'utilisation du procès-verbal électronique ;
 23. les conventions conclues avec les communes du département relatives à la mise en œuvre du processus de la verbalisation électronique ;
 24. les engagements de confidentialité relatif à la verbalisation électronique ;
 25. les protocoles, conclus avec les communes du département, relatifs à la mise en œuvre du dispositif de participation citoyenne ;
 26. les arrêtés relatifs à la composition de la commission départementale de la sécurité des transports de fonds ainsi que tout acte ou avis à intervenir dans le cadre du fonctionnement de cette instance ;
 27. les mesures visant à la mise en place de périmètres de sécurité au titre de l'article L. 226-1 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure ;
 28. les mesures visant à la fermeture des lieux de cultes radicaux dans le cadre de l'article L 227-1 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure ;
 29. les mesures visant à la réalisation de visites domiciliaires et de saisies dans le cadre de l'article L 229-1 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure ;
 30. la défense des intérêts de l'État dans le cadre des contentieux introduits à l'encontre des mesures issues de la loi n° 2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme ;
 31. tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés concernant les autorisations de mise en œuvre d'un système de vidéo-protection, en application de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;
 32. tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés concernant les agents de

police municipale, les décisions portant autorisation de port d'arme des agents de police municipale, les autorisations d'acquisition et de détention d'armes en faveur des communes, les autorisations de reconstitution des stocks de munitions destinés aux services de police municipale ainsi que les habilitations des agents de police judiciaire adjoints et des gardes-champêtres leur permettant d'accéder directement à certaines données du SNPC (Système national des permis de conduire) et du SIV (Système des immatriculations de véhicules) aux seules fins d'identifier les auteurs d'infractions au code de la route ;

33. tous les récépissés de déclaration de manifestation sur la voie publique en application des articles L. 211-1
34. tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs aux salariés participant aux activités privées de sécurité, ainsi qu'aux entreprises de surveillance et de gardiennage, en application des articles L. 613-1, L. 613-2, L. 613-3 et L. 613-6 du code de la sécurité intérieure ;
35. tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs à l'agrément des personnes habilitées à dispenser la formation portant sur l'éducation et le comportement canins ainsi que sur la prévention des accidents, prévue à l'article L.211-13-1 du code rural et de la pêche maritime ;
36. tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs à la police des débits de boissons ;
37. tous les actes, correspondances, décisions et arrêtés relatifs aux sanctions administratives à appliquer aux établissements dans lesquels des faits de travail illégal ont été constatés sur le fondement des articles L.8211-1, L.8272-2 et L.8272-3 du code du travail ;
38. tous les actes relevant de la compétence du pôle départemental des armes implanté à la sous-préfecture de Pithiviers :
 - a - les autorisations, les refus d'acquisition et de détention d'armes et de munitions
au titre du tir sportif, et les inscriptions judiciaires au FINIADA,
 - b - les récépissés de déclaration et d'enregistrement de détention d'armes,
 - c - les cartes européennes d'armes à feu,
 - d - les récépissés de déclaration aux organisateurs de ball-traps,
 - e - les arrêtés d'ouverture et de fermeture des commerces d'armes,
 - f - les autorisations d'acquisition et d'emploi d'explosifs,
 - g - les autorisations de dépôt de poudre de chasse et munitions,
 - h - les arrêtés relatifs aux procédures de saisie et de dessaisissement des armes prévues par le code de la sécurité intérieure,
 - i - les agréments d'armuriers,
 - j - les décisions portant autorisation de port d'arme des convoyeurs de fonds, ainsi que pour les fonctionnaires et agents assermentés en fonction dans les parcs nationaux, à l'Office national de la chasse et de la faune sauvage et à l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques,
 - k - les récépissés de déclaration d'exportation ou d'importation de matériels de guerre,
 - l - les autorisations de transport de produits explosifs, conformément aux dispositions de l'article R.2352-76 du code de la défense,
 - m - les attestations de délivrance originale d'un permis de chasser original ou duplicata,
 - n - les agréments des artificiers,

- o - les récépissés de déclaration aux organisateurs de feux d'artifice réglementés,
 - p - toutes les correspondances et décisions liées aux divers autorisations, agréments, récépissés, attestations, cartes mentionnés aux points a à o ;
39. les décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
- a - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route, et les arrêtés portant restriction des droits à conduire aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest antidémarrage pris en application de l'article R.224-6 du code de la route,
 - b - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route,
 - c - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44"),
 - d - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47"),
40. les requêtes et mémoires transmis aux tribunaux administratifs, cours administratives d'appel et cours d'appel afférents aux domaines d'attribution mentionnés au présent article 1^{er})

B) appartenant aux autres services de la préfecture :

41. la signature des documents de prestation de serment des huissiers des finances publiques, en cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général.

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à M. Xavier MAROTEL, lors des permanences qu'il est amené à assurer, à l'effet de signer les décisions relevant des trois arrondissements du Loiret, dans les matières ci-après :

1. les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire ;
2. les passeports, laissez-passer ;
3. les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
4. les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
5. les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
6. les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
7. les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
8. les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
9. les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;

10. les arrêtés portant immobilisation, ceux portant mise en fourrière, et ceux portant immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification ;
11. les arrêtés d'abrogation des arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier MAROTEL, la délégation de signature qui lui est conférée aux articles 1, à l'exception du point 38 du A, est exercée par M. Simon KARLESKIND, sous-préfet, chargé de mission, sous-préfet à la relance auprès du préfet de la région Centre-Val-de-Loire, préfet du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret.

Article 4: En cas d'absence ou d'empêchement de M. MAROTEL, la délégation de signature qui lui est conférée pour les décisions énumérées au point 38 du A de l'article 1^{er} du présent arrêté, relatif aux décisions relevant du pôle "armes" implanté à la sous-préfecture de Pithiviers, est exercée par Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de Pithiviers.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. MAROTEL et de Mme MONTEIL, cette délégation de signature sera exercée par M. Simon KARLESKIND, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par M. Christophe CAROL .

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre du corps préfectoral, la délégation de signature conférée aux articles 1 et 3 est exercée par Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités, à l'exception des décisions énumérées aux points 27, 28 et 29 de l'article 1.

Article 6 : Délégation de signature permanente est donnée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités, pour signer les documents suivants :

- toutes correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
- les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers relevant des attributions de sa direction,
- les décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - a - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route, et les arrêtés portant restriction des droits à conduire aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest antidémarrage pris en application de l'article R.224-6 du code de la route,
 - b - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route,
 - c - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44"),
 - d - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47"),

- sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet, pour l'ensemble des trois arrondissements du Loiret, les décisions énumérées aux points 38 de a à d, f, k, m, n et o du A de l'article 1^{er} du présent arrêté, relatif aux décisions relevant du pôle « armes » implanté à la sous-préfecture de Pithiviers, à l'exception des refus d'acquisition et de détention d'armes et de munitions au titre du tir sportif.

Article 7 : Délégation de signature permanente est donnée à M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef du bureau de la sécurité publique, et à Mme Salomé LUCOTTE, adjointe au chef du bureau de la sécurité publique, pour signer les documents suivants :

- toutes correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
- les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers relevant des attributions de son bureau,
- les décisions préfectorales relatives aux permis de conduire :
 - a - les arrêtés de suspension pris en application des articles L.224-2 à L.224-10 du code de la route, et les arrêtés portant restriction des droits à conduire aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest antidémarrage pris en application de l'article R.224-6 du code de la route,
 - b - les décisions consécutives aux examens médicaux subis par les usagers de la route en application des articles R.221-10 à R.221-14 du code de la route,
 - c - les récépissés de remise du titre de conduite aux autorités suite à l'invalidation du permis de conduire pour solde de points nuls (référéncés "44"),
 - d - les lettres informant l'usager de la restitution de points consécutive au suivi d'un stage de sensibilisation à la sécurité routière (référéncées "47"),

Article 8 : Délégation de signature permanente est donnée à Mme Muriel PLOTTON, attachée principale, chef du bureau de la protection et de la défense civiles, et à M. El Hadji DIALLO, adjoint au chef de bureau de la protection et de la défense civiles, pour signer les documents suivants :

1. toutes correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
2. les pièces administratives, notamment les certificats administratifs financiers relevant des attributions de son pôle.
3. les convocations aux commissions de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'Orléans et les procès-verbaux des commissions de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement d'Orléans,
4. les convocations à la sous-commission départementale de sécurité et les procès-verbaux de la sous-commission départementale de sécurité,
5. les convocations à la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives et les procès-verbaux de la sous-commission départementale d'homologation des enceintes sportives,
6. les avis techniques donnés par le service, en particulier dans le cadre des enquêtes publiques et instructions mixtes locales,
7. les extraits individuels de décisions collectives d'habilitations d'accéder aux sites sécurisés d'un chargeur connu,
8. les messages d'alerte de sécurité civile relatifs aux vigilances météorologiques et aux pollutions atmosphériques.

Article 9 : En l'absence de Mme Sylvie GONZALEZ, délégation est donnée à Mme Anne BLECHET, secrétaire générale de la sous-préfecture de Pithiviers, à l'effet de signer, sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet, pour l'ensemble des trois arrondissements du Loiret, les décisions énumérées aux points 38 de a (à l'exception des refus d'acquisition et de détention d'armes et de munitions au titre du tir sportif) à d, f, k, m, n et o du A de l'article 1^{er} du présent arrêté, relatif aux décisions relevant du pôle « armes » implanté à la sous-préfecture de Pithiviers.

Article 10 : En l'absence concomitante de Mme Sylvie GONZALEZ et de Mme Anne BLECHET, délégation est donnée à Mme Jenny LEONARD, cheffe du pôle départemental des armes et réglementation de l'arrondissement de Pithiviers, à l'effet de signer, sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet, pour l'ensemble des trois arrondissements du Loiret, les décisions énumérées aux points 38 de b à d, f, k, m, n et o du A de l'article 1^{er} du présent arrêté, relatif aux décisions relevant du pôle « armes » implanté à la sous-préfecture de Pithiviers.

Article 11 : En l'absence concomitante de Mme Sylvie GONZALEZ, de Mme Anne BLECHET, et de Mme Jenny LEONARD, délégation est donnée à M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef du bureau de la sécurité publique, à l'effet de signer, sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet, pour l'ensemble des trois arrondissements du Loiret, les décisions énumérées aux points 38 de b à d, f, k, m, n et o du A de l'article 1^{er} du présent arrêté, relatif aux décisions relevant du pôle « armes » implanté à la sous-préfecture de Pithiviers.

Article 12 : Délégation permanente est donnée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités, M. Stéphane PERRIN-BOISSON, chef du bureau de la sécurité publique, Mme Muriel PLOTTON, chef du bureau de la protection et de la défense civiles, à l'effet de signer les devis de toute nature d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande.

Délégation permanente est également donnée à Mme Sylvie GONZALEZ, directrice des sécurités, à ces dépenses, par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 13:- L'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 portant délégation de signature à M. Xavier MAROTEL, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, est abrogé.

Article 14 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratif de la préfecture du Loiret.

Article 15 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, 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 régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret .

Fait à Orléans, le 12 avril 2021
La préfète du Loiret,
Signé : 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

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

45-2021-04-12-00012

ARRETE portant délégation de signature à Mme
Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et
de l'intégration

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

ARRETE
portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE,
directrice des migrations et de l'intégration

*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 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° 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 les départements,

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

Vu le décret du 24 novembre 2020 portant nomination de M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 portant nomination de .Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 20 janvier 2017 nommant, à compter du 1^{er} septembre 2017 :

- Mme Isabelle LANDRIEVE, attachée hors classe d'administration d'Etat, directrice des migrations et de l'intégration,
- M. Mathias ROCCI, attaché principal d'administration d'Etat, directeur adjoint des migrations et de l'intégration,

Vu la décision préfectorale du 1^{er} mars 2021 nommant M. Sébastien BIRCKEL, secrétaire administratif, chef du pôle régional DUBLIN, à la direction des migrations et de l'intégration, à compter du 3 mars 2021,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à **Mme Isabelle LANDRIEVE**, directrice des migrations et de l'intégration, à l'effet de signer :

- toutes les correspondances administratives courantes,
- les actes suivants :
 - documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
 - récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
 - décisions concernant les regroupements familiaux,
 - mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers,
 - requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel pour demander la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière,
 - mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière,
 - lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
 - lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
 - demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.
 - décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention,
 - lettres d'information et convocation des étrangers dans le cadre de la procédure de réadmission "Dublin",

- refus de délivrance d'attestation de demande d'asile pris dans le cadre des dispositions de l'article L.743-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière.
- autorisations de travail accordées aux mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance.

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 membres du conseil régional, au président et membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département, à l'exception de celles expressément visées dans le présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Benoît LEMAIRE**, secrétaire général, de **M. Christophe CAROL**, secrétaire général adjoint, et de **M. Xavier MAROTEL**, directeur de cabinet, délégation est donnée à **Mme Isabelle LANDRIEVE**, à l'effet de signer :

- les refus de séjour assortis d'une obligation de quitter le territoire français et les décisions accessoires les accompagnant, dans le cadre des dispositions des articles L.511-1 et L.511-3-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les obligations de quitter le territoire français sans refus de séjour et les décisions accessoires les accompagnant, dans le cadre des dispositions des articles L.511-1 et L.511-3-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions de remise à un Etat membre de l'Union Européenne, dans le cadre des dispositions des articles L.531-1, L.531-2 et L.531-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions de transfert à un Etat responsable de l'examen de la demande d'asile dans le cadre des dispositions de l'article L.742-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions précisant le pays de renvoi,
- les décisions de placement en rétention administrative, dans le cadre des dispositions de l'article L.551-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1 et L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Benoît LEMAIRE**, secrétaire général, de **M. Christophe CAROL**, secrétaire général adjoint, de **M. Xavier MAROTEL**, directeur de cabinet, et de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, délégation est donnée à **M. Mathias ROCCI**, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer directeur djoint des migrations et de l'intégration, pour signer les actes précités.

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Benoît LEMAIRE**, **M. Christophe CAROL**, de **M. Xavier MAROTEL**, de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, et de **M. Mathias ROCCI**, délégation est donnée à **Mme Oriane POMMIER**, attachée, chef du bureau de l'asile et l'éloignement au sein de la direction des migrations et de l'intégration, pour signer :

- les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1 et L.561-2 et L.742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté est exercée par :

- **M. Mathias ROCCI**, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur adjoint des migrations et de l'intégration et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathias ROCCI, dans l'ordre suivant par :
 - **Mme Fabienne MAGAUD**, attachée principale, cheffe du bureau du séjour,
 - **Mme Oriane POMMIER**, attachée, cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement,
 - **Mme Stéphanie MICHAUX**, attachée, adjointe à la cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement,
 - **Mme Stéphanie CANNET**, attachée, adjointe à la cheffe du bureau du séjour,

en ce qui concerne les actes, formalités et documents entrant dans les attributions de leur bureau respectif.

Article 5 : En cas d'absence concomitante de **Mme Isabelle LANDRIEVE**, du directeur adjoint, et de l'ensemble des chefs de bureau de la direction des migrations et de l'intégration, 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. Christophe DELETANG**, directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- **Mme Sylvie GONZALEZ**, directrice des sécurités,

Article 6 : Délégation de signature est également donnée à :

M. Mathias ROCCI, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur adjoint des migrations et de l'intégration, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2

- et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- décisions concernant les regroupements familiaux,
- mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers
- requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel pour demander la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière,
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.
- décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention,
- lettres d'information et convocation des étrangers dans le cadre de la procédure de réadmission "Dublin",
- refus de séjour pris dans le cadre des dispositions de l'article L.741-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière.
- signature des autorisations de travail accordées aux mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Mme Oriane POMMIER, attachée, cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement de la direction des migrations et de l'intégration, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,

- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus
- mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers,
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière.

Mme Stéphanie MICHAUX attachée, adjointe à la cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- lettres d'information transmises aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière,
- mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière.

Mme Ludivine FORTIN, secrétaire administrative de classe normale, cheffe du guichet unique des demandeurs d'asile, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.

M. Sébastien BIRCKEL, secrétaire administrative de classe normale, chef du pôle régional Dublin, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- lettres d'information transmises aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus,
- laissez-passer établis pour les demandeurs d'asile sur le fondement de l'article 29 (1) du règlement (UE) n°604/2013 du 26 juin 2013 et laissez-passer établis pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière.

Mme Gabrielle LEGOUX, attachée et **Mme Viviane BORGHMANS** et **Mme Christelle MARIA**, secrétaires administratives de classe exceptionnelle, affectées à la mission hébergement, budget, intégration en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,

M. Thierry GAREYTE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, **Mme Angélique PECH**, secrétaire administrative de classe normale, **Mme Marie MAYEN**, secrétaire administrative de classe normale, **Mme Elise MOUCHEL**, secrétaire administrative de classe normale, **Mme Emilie SIMONET**, secrétaire administrative de classe normale, **Mme Perrine LECLERE**, secrétaire administrative de classe normale affectés au bureau de l'asile et de l'éloignement, en ce qui concerne les documents suivants :

- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.

Mme Myriam MORIN-DOUDARD, secrétaire administrative de classe normale, chargée de mission contentieux au bureau de l'asile et de l'éloignement, en ce qui concerne les documents suivants lors des permanences qu'elles sont amenées à assurer :

- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.

Mme Fabienne MAGAUD, attachée principale, cheffe du bureau du séjour au sein de la direction des migrations et de l'intégration, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas

- de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
 - lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
 - demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.
 - signature des autorisations de travail accordées aux mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Mme Stéphanie CANNET, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe du bureau du séjour, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,
- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,
- mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux judiciaires et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière
- lettres d'information transmises aux procureurs de la république près les tribunaux judiciaires compétents relatives à la mise en rétention administrative d'un étranger,
- lettres d'information transmises aux juges des libertés et de la détention et aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires compétents relatives au transfert d'un étranger dans un local de rétention administrative ou dans un centre de rétention administrative,
- demandes d'escorte auprès des services de police ou de gendarmerie des étrangers retenus, dans le cadre du transfert ou de la présentation des retenus.
- signature des autorisations de travail accordées aux mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance

Mme Sonia COSTA-CASTEL, secrétaire administrative de classe normale et **Mme Véronique DIJOUX**, secrétaire administrative de classe normale rédactrices au bureau du séjour, en ce qui concerne les documents suivants :

- pièces et correspondances ne comportant ni décision, ni instruction générale,

- documents provisoires de séjour des ressortissants étrangers, titres et cartes d'étrangers, ainsi que les visas pour les étrangers (retour, régularisation),
- récépissé valant justification d'identité remis à l'étranger dont le passeport ou le document de voyage a été retenu en application des articles L. 611-2 et L. 742-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Article 7 : L'arrêté préfectoral du 24 mars 2021 portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret.

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la directrice des migrations et de l'intégration, sont chargées, 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.

Fait à Orléans, le 12 avril 2021
 La préfète du Loiret,
 Signé : 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

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

45-2021-04-12-00011

ARRETE portant délégation de signature à Mme
Nadine MONTEIL, sous-préfète de
l'arrondissement de Pithiviers

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

**ARRETE portant délégation de signature à Mme Nadine MONTEIL,
sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers**

*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 le code de la route, notamment l'article L 325-1-2 ,

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 n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure (1),

Vu la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes 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°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 du 31 juillet 2018 nommant Mme Nadine MONTEIL, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sous-préfète de Pithiviers à compter du 27 août 2018,

Vu le décret du 26 juin 2020 nommant M. Régis CASTRO, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 24 novembre 2020 nommant M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 nommant M.Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 12 avril 2021 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, aux membres du corps préfectoral et aux personnels de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 30 août 2018 nommant Mme Sarah LOCHE, secrétaire administrative de classe normale, à la sous-préfecture de Pithiviers, en qualité de chargée de mission "animation territoriale", à compter du 7 décembre 2018,

Vu la décision préfectorale du 25 mai 2020 nommant Laurence RIVET secrétaire administrative de classe normale, à la sous-préfecture de Pithiviers, en qualité de chargée de suivi des affaires communales et intercommunales, à compter du 1er juin 2020,

Vu la décision préfectorale du 22 juin 2020 nommant Catherine PILOT secrétaire administrative de classe normale, à la sous-préfecture de Pithiviers, en qualité de chargée de mission cohésion sociale, à compter du 1er juillet 2020,

Vu la décision préfectorale du 2 novembre 2020 nommant Mme Anne BLECHET, attachée principale d'administration, à la sous-préfecture de Pithiviers, en qualité de secrétaire générale de la sous-préfecture de Pithiviers , à compter du 2 novembre 2020,

Vu la décision préfectorale du 1^{er} mars 2021 nommant Mme Julie KARCZEWSKI , attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'ingénierie territoriale à la sous-préfecture de Pithiviers, à compter du 1^{er} mars 2021,

Vu la circulaire ministérielle du 28 mars 2011 d'application de la LOPPSI en ce qui concerne l'amélioration de la sécurité routière,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré à Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Dans les limites de l'arrondissement de Pithiviers, délégation de signature est donnée à Mme Nadine MONTEIL, en ce qui concerne les affaires ci-après :

A - Police générale

1. autoriser les quêtes sur la voie publique ;
2. délivrer les agréments de piégeurs ;
3. autoriser, au titre de la police des voies de navigation, les régates, fêtes et concours organisés sur les cours d'eau, soit par les communes, soit par des particuliers, soit par des sociétés ;
4. régler temporairement la circulation sur la voie publique, à l'occasion des manifestations, lorsque l'intérêt de la sécurité et de l'ordre public l'exige ;
5. autoriser les survols à basse altitude pour travail aérien ;
6. délivrer les récépissés ou les cartes professionnelles pour :
 - les revendeurs d'objets mobiliers,
 - les loueurs d'alambics ambulants,
7. procéder aux fermetures administratives des débits de boissons ;
8. accorder des dérogations aux horaires de fermeture des débits de boissons ;
9. autoriser les transferts de débits de boissons.

B - Administration locale

1. se substituer au maire dans les cas prévus par les L. 2122-34 et L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;
2. accepter les démissions des maires et adjoints ainsi que des présidents, vice-présidents et membres du bureau des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes ;
3. installer les délégations spéciales dans les communes, en application de l'article L2121-35 du code général des collectivités territoriales ;
4. signer les reçus de dépôt et les récépissés définitifs des déclarations de candidature aux élections municipales ;
5. signer les arrêtés fixant pour chaque commune concernée de l'arrondissement la liste des candidats au 1ER et 2EME tour des élections conformément aux articles L255-4 et L265 du code électoral
6. délivrer les cartes d'identité aux maires et adjoints ;

7. signer les arrêtés portant création, modification des statuts et des compétences, et dissolution des syndicats intercommunaux dont le siège et l'ensemble des communes sont situés dans l'arrondissement ;
8. désigner le représentant du préfet au sein des comités des caisses des écoles ;
9. délivrer les autorisations d'inhumation de corps dans une propriété particulière en application de l'article R. 2213-32 du code général des collectivités territoriales ;
10. signer, dans les communes où il n'existe pas de plan d'occupation des sols ou de plan local d'urbanisme approuvé, ainsi que dans les communes dotées d'une carte communale approuvée où le maire n'a pas pris la compétence de délivrer les autorisations d'urbanisme au nom de la commune, les permis de construire, les permis d'aménager, les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme ainsi que les permis de démolir, lorsque le maire et le responsable du service de l'Etat chargé de l'urbanisme dans le département ont émis des avis divergents ;
11. signer les convocations et les procès-verbaux des commissions de sécurité et d'accessibilité ;
12. signer les conventions relatives au FCTVA ;
13. signer les lettres d'observations aux élus valant recours gracieux en matière de contrôle de légalité et de contrôle budgétaire.
14. signer tous documents budgétaires et comptables permettant le mandatement d'office des dépenses obligatoires dues par les collectivités territoriales situées dans l'arrondissement de Pithiviers dans le cadre de la procédure de mandatement d'office prévue aux articles L. 1612-15 et suivants du code général des collectivités territoriales.
15. signer les accusés de réception et les attestations de complétude pour les dossiers de demandes de subventions au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux et de la dotation de soutien à l'investissement local ainsi que les arrêtés de prorogation des arrêtés attributifs de subventions ;

C - Administration générale

1. réquisitionner des logements en application des articles L. 641-1, L. 641-4, L. 641-8 et des articles L. 642-1, L. 642-3, L. 642-7, L. 642-13 du code de la construction et de l'habitation ;
2. signer les rôles de remembrement afin de les rendre exécutoires conformément aux dispositions de l'article R.133-8 du Code rural ;
3. autoriser la signature des états de poursuite par voie de vente mobilière à l'encontre des débiteurs envers le trésor public ;
4. autoriser les transports de corps en dehors du territoire métropolitain, conformément à l'article R. 2213-22 du code général des collectivités territoriales ;
5. accorder toute dérogation prévue au code général des collectivités territoriales quant aux délais de crémation et d'inhumation ;
6. installer les régisseurs de l'Etat dans leurs fonctions.

Article 2 : Délégation de signature est également accordée à Mme Nadine MONTEIL, lors des permanences qu'elle est amenée à assurer, à l'effet de signer les décisions suivantes relevant des trois arrondissements du Loiret :

1. les mesures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière ;
2. les décisions de maintien en local administratif ne dépendant pas de l'administration pénitentiaire d'étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement ;
3. les décisions d'assignation à résidence, dans le cadre des dispositions des articles L.561-1, L.561-2, L.742 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
4. les mémoires en défense transmis aux tribunaux administratifs et cours administratives d'appel concernant le droit des étrangers ;
5. les requêtes transmises aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel dans le cadre de la prorogation de la rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
6. les mémoires transmis aux juges des libertés et de la détention près les tribunaux de grande instance et aux premiers présidents des cours d'appel, en cas de recours concernant les décisions de placement en rétention ou de prorogation de rétention d'étrangers en situation irrégulière ;
7. les décisions de maintien en rétention d'étrangers en situation irrégulière, en cas de demande d'asile déposée en rétention ;
8. les arrêtés d'admission en soins psychiatriques pris en application des articles L. 3213 et suivants du nouveau code de la santé publique,
9. les arrêtés de suspension provisoire et immédiate du permis de conduire,
10. les passeports, laissez-passer et autorisations de sorties du territoire pour les mineurs;
11. les arrêtés portant immobilisation, ceux portant mise en fourrière, et ceux portant immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification ;
12. les arrêtés d'abrogation des arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} sera exercée par M.Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la délégation sera exercée par M. Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la Préfecture du Loiret. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la délégation de signature sera exercée par M.Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la Préfecture du Loiret.

Article 4 : Délégation est donnée à Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, dans le cadre du budget des centres de responsabilité de la résidence et des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement.

Article 5 : Délégation est donnée à Mme Anne BLECHET attachée principale d'administration, secrétaire générale de la sous-préfecture de Pithiviers à l'effet de

signer, sous l'autorité de la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers :

- dans le cadre du budget du centre de responsabilité des services administratifs de la sous-préfecture, pour signer les devis d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande ou de procéder à ces dépenses par l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds qui lui ont été notifiés et des dépenses éligibles à ce moyen de paiement,

- en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, pour signer, dans le cadre du budget du centre de responsabilité de la résidence, les devis d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande.

Article 6 : Délégation est donnée à Mme Anne BLECHET attachée principale d'administration, secrétaire générale de la sous-préfecture de Pithiviers, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous l'autorité de la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe A sous les numéros 1, 2, et 6, au paragraphe B sous les numéros 4, 6, 9, 11 et 15 et au paragraphe C sous le numéro 5 , ainsi que toutes correspondances courantes.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BLECHET, attachée principale d'administration, secrétaire générale de la sous-préfecture de Pithiviers, délégation est donnée à Mme Julie KARCZEWSKI, attachée d'administration, et à Mme Sarah LOCHE , Mme Laurence RIVET et à Mme Catherine PILOT, secrétaires administratives à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement et sous l'autorité de la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, les décisions énumérées à l'article 1^{er} figurant au paragraphe A sous les numéros 1, 2, et 6, au paragraphe B sous les numéros 4 et 6, et au paragraphe C sous le numéro 5 , ainsi que toutes correspondances courantes.

Article 8 : Pour permettre l'exécution des dispositions du présent arrêté dans le progiciel de gestion intégrée CHORUS, il est confié au responsable du centre de services partagés régional Chorus et aux agents placés sous son autorité, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom du délégant, les actes de gestion et d'ordonnement des dépenses et recettes relevant des centres de responsabilités budgétaires de la sous-préfète de Pithiviers (résidence et services administratifs).

Les prestations confiées à la plateforme Chorus dans ce cadre sont celles décrites dans l'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 à M.Benoît LEMAIRE , secrétaire général de la préfecture du Loiret.

Les engagements entre le délégant et le délégataire sont précisés par le contrat de service du 19 décembre 2013.

Article 9 : L'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 portant délégation de signature à Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de Pithiviers, est abrogé.

Article 10 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret .

Article 11 : Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers 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 régional des finances publiques de la Région Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 12 avril 2021
La préfète du Loiret,
Signé : 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

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

45-2021-04-12-00009

Arrêté portant délégation de signature à
Monsieur Benoît LEMAIRE secrétaire général de la
préfecture du Loiret

**ARRETE
portant délégation de signature à Monsieur Benoît LEMAIRE
secrétaire général de la préfecture 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 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 31 juillet 2018 nommant Mme Nadine MONTEIL, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sous-préfète de Pithiviers à compter du 27 août 2018,

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

Vu le décret du 26 juin 2020 nommant M. Régis CASTRO, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 24 novembre 2020 nommant M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 le décret du 26 mars 2021 mettant fin aux fonctions de M.Thierry DEMARET en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

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 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 l'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 nommant M.Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture 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. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret, à l'effet de signer :

1) tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, et correspondances relevant des attributions de l'Etat dans le département du Loiret, y compris tous les recours formés devant le juge administratif ou judiciaire et tous les mémoires transmis devant le juge administratif ou judiciaire.

Sont exclus de cette délégation :

- les arrêtés portant élévation de conflit,
- les réquisitions de comptable public.

2) les décisions listées à l'article 3 de l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour l'ensemble des personnels administratifs en fonction dans le ressort territorial de la commission administrative paritaire locale de la région Centre-Val de Loire,

- 3) les décisions listées à l'article 4 – alinéa 1° de l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour les personnels administratifs en fonctions dans les préfetures et sous-préfetures de la région Centre-Val de Loire,
- 4) les décisions listées à l'article 4 – alinéa 2° de l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour les personnels administratifs en fonctions dans la préfeture et les sous-préfetures du département du Loiret,
- 5) les décisions listées à l'article 7 – alinéa 1° de l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour les personnels en fonction dans les greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel de leur ressort territorial,
- 6) les décisions listées à l'article 10 – alinéa 1° de l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour les personnels en fonction dans les directions départementales interministérielles de la région Centre-Val de Loire,
- 7) les décisions listées à l'article 10 – alinéa 2° de l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, pour les personnels en fonction dans les directions départementales interministérielles du département du Loiret ,
- 8) les décisions listées à l'article 5 – alinéa 2 de l'arrêté ministériel 28 décembre 2017 susvisé portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, pour les personnels des services techniques et des systèmes d'information et de communication en fonction dans la préfeture et les sous-préfetures du département du Loiret,
- 9) les courriers individuels de notification du régime indemnitaire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît LEMAIRE , la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 1^{er} ci-dessus sera exercée par M.Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la préfeture du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, ou par Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers.

Article 3 : L'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 portant délégation de signature à M. Thierry DEMARET, secrétaire général de la préfeture du Loiret, est abrogé.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfeture du Loiret.

Article 5 : 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 12 avril 2021
La préfète du Loiret
signé : 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

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

45-2021-04-12-00006

arrêté portant délégation de signature au titre de
l'article 10 du décret 2012-1246 du 7 novembre
2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable
publique, à M. Benoît LEMAIRE, 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. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture 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° 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° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État,

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

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

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

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

Vu le décret du 26 juin 2020 nommant M. Régis CASTRO, sous-préfet hors classe, sous-préfet de Montargis,

Vu le décret du 24 novembre 2020 nommant M. Christophe CAROL, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret,

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 le décret du 26 mars 2021 mettant fin aux fonctions de M. Thierry DEMARET en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret,

Vu le décret du 26 mars 2021 nommant M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture du Loiret, sous-préfet d'Orléans,

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 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'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 nommant M. Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 23 décembre 2020 nommant :

- 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 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 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 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 2^{ème} 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 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,

Vu la décisions préfectorale du 27 janvier 2021 nommant :

- M.Julien GARNAULT, attaché d'administration, en qualité de chargé de mission aménagement du territoire au service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial à compter du 1^{er} février 2021,

- Mme Sylvie PIERRE, adjointe administrative principale de deuxième 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 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 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^{er} : Délégation est donnée à M. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret, à l'effet de signer, au nom du préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État gérées par la préfecture pour ce qui concerne :

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

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

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la préfecture du Loiret, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Xavier MAROTEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis, ou par Mme Nadine MONTEIL, sous-préfète de l'arrondissement de Pithiviers, à l'effet de signer,

- au nom du préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État gérées par la préfecture pour ce qui concerne :
 - l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire,
 - la gestion des crédits de l'État pour lesquels les chefs de services départementaux n'ont pas reçu de délégation.
- au nom du préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses de l'État gérées par la préfecture du Loiret et imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté, ainsi qu'à la gestion du programme de cartes achats de la région Centre-Val de Loire.

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

Article 3 : Délégation permanente est donnée en qualité de responsable d'unité opérationnelle à M. Christophe CAROL, secrétaire général adjoint de la Préfecture du Loiret, à l'effet de signer, au nom du Préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État pour le Programme 147 « Politique de la Ville ».

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

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

Elle permet enfin à M. Christophe CAROL de prendre l'ensemble des décisions et actes administratifs dans le cadre des appels à projets, des décisions de recevabilité et d'irrecevabilité des dossiers de demande de subvention et des arrêtés et notifications d'accord, de rejet, de report et de demande de reversement des subventions.

Délégation permanente est également donnée à M. Christophe CAROL à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État pour les programmes 119 « Concours financiers aux collectivités territoriales » concernant la Dotation Politique de la Ville, et 112 « Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire » s'agissant du dispositif « France Services » dans le département au profit des associations, collectivités territoriales et leurs groupements.

Article 4 : Délégation permanente est donnée à M. Xavier MAROTEL à l'effet de signer, au nom du préfet du Loiret, tous les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat pour les programmes 129 « Coordination du travail gouvernemental », 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur - CIPD », 161 « sécurité civile », 207 « sécurité et éducation routière » et 209 « Solidarité à l'égard des pays en développement ».

Article 5 : 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 6 : 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 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 €.

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 Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l'intégration et à M. Mathias ROCCI, directeur adjoint des migrations et de l'intégration, pour signer les actes matérialisant, en particulier, l'établissement des ordres de payer et pour en assurer la transmission.

Article 7 : Délégation permanente est accordée à M. Christophe DELETANG, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer les devis de toute nature, entrant dans le domaine de compétence de sa direction, d'un montant maximum de 450 € TTC par commande.

Article 8 : Délégation permanente est également donnée à M. Christophe DELETANG, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dotations de l'État (fonctionnement et investissement) dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

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

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

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. Christophe DELETANG, directeur de la citoyenneté et de la légalité 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. Christophe DELETANG, cette délégation sera exercée dans l'ordre suivant par :

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

Article 9 : Délégation permanente est donnée à Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, et à M. Guillaume ARAGUAS, chef du bureau d'appui aux politiques territoriales et adjoint au chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à l'effet d'effectuer le visa ordonnateur dans l'application GISPRO nécessaire à l'engagement, la liquidation et le mandatement des subventions de l'État relevant du BOP 147 « Politique de la ville ». *

Délégation permanente est donnée à Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, et à M. Guillaume ARAGUAS, chef du bureau d'appui aux politiques territoriales et adjoint au chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à l'effet de signer les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dotations de l'État (fonctionnement et investissement) dans le département au profit des collectivités territoriales et de leurs groupements.

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 Mme Christelle CHAZAUX, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, et à M. Guillaume ARAGUAS, chef du bureau d'appui aux politiques territoriales et adjoint au chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial pour signer les actes matérialisant, en particulier, l'établissement des ordres de payer et pour en assurer la transmission.

Article 10 : 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. Benoît LEMAIRE, 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 11 : 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. Benoît LEMAIRE, 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 listés dans l'annexe 1,

- 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 12 : 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. Benoît LEMAIRE, déléguant, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des programmes budgétaires basculés dans CHORUS.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer dans le progiciel CHORUS et, dans les cas définis par le contrat de service, dans le module communication de Chorus formulaire.

Dans les conditions prévues par le contrat de service, le centre de services partagés régional Chorus assure pour le compte des services prescripteurs les actes suivants :

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

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

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

Article 13 : Dans le cadre du programme régional carte achat, délégation permanente est donnée à Mme Alix CIVRAC DE FABIAN, référent régional carte achat, à l'effet de réaliser les opérations techniques dématérialisées (notamment les créations, suppressions, activations et désactivations de cartes, ainsi que les

modifications de profils des cartes), pour le compte et au nom de M. Benoît LEMAIRE responsable du programme régional carte achat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alix CIVRAC DE FABIAN, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mme Cindy BABAULT.

Article 14 : L'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 2021 portant délégation de signature au titre de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique à M. Thierry DEMARET, secrétaire général de la préfecture du Loiret est abrogé.

Article 15 : Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret :

Article 16 : Le secrétaire généra 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.

Orléans, le 12 avril 2021
La préfète du Loiret
Signé : 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
Intégration et accès à la nationalité française	0104-DR45-DP45	UO	DMI
Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire	0112-DR45-DP45	UO	DCL-BFL/ SCPPAT
Concours financiers aux collectivités territoriales	0119-C001-DP45/0119-C002-DP45	UO	DCL-BFL/ SCPPAT
Concours spécifiques et administration	0122-C001-DP45/0122-C002-DP45	UO	DCL-BFL
Coordination du travail gouvernemental	UO0129-CAVC-DP45	UO	Bureau de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat
Politique de la Ville	0147-CENT-S045	UO	SCPPAT
Fonction publique	0148-DAFP-DS45	UO	SGC-SFLI
Sécurité civile	0161-CSDM-CDGC	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la protection et de la défense civiles
	0161-CSAS-CPGC	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la protection et de la défense civiles

Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires	0172-DRR6-CENT	UO	DRARI
Sécurité et éducation routières	0207-CENT-E045	BOP	Bureau de la sécurité publique
	0207-CENT-PR45	UO	Bureau de la sécurité publique
Solidarité à l'égard des pays en développement	0209-CSOL-CCPF	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat
	0209-CSOL-CPRF	Service prescripteur (d'une UO centrale)	Bureau de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CIPD-DR45	BOP	Bureau de la sécurité publique / pôle de la représentation de l'Etat
	0216-CIPD-DP45	UO	Bureau de la sécurité publique /

			pôle de la représentation de l'Etat
	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 économiques et financières	0218-CESG-DR45	UO	SGAR
Vie politique, culturelle et associative	0232-CVPO-DP45	UO	DCL-BER/ SGC-SFLI (suppléance)
Immigration et asile	0303-DR45	BOP	DMI/ SGC-SFLI (suppléance)
	0303-DR45-DP45	UO	DMI
Administration territoriale de l'Etat	0354-DR45-DP45	UO	SGC-SFLI
	0354-CDMA-CSAT	UO	SGC-SFLI
Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants	0348-DR45-DP45	UO	SGC-SFLI
Ecologie	0362-CDIE-DR45	Service prescripteur	SGC-SFLI
	0362-MCTR-C045	UO	SGAR
Compétitivité	0363-CDMA-DR45	Service prescripteur	SGC-SFLI

Contribution aux dépenses immobilières	0723-DR45-DD45	UO	SGC-SFLI
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

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

<ul style="list-style-type: none"> - Guillaume ARAGUAS, - Morgane BEAUJOUAN - Dominique BEAUX, - Catherine BORDES - Mélanie BOURJON-GAUDU, - Marie-Bernard CARLE, - Christelle CHAZAUX - Michael CHENE, - Laurence DELORT - Laurent DOISNEAU-HERRY, - Myriam DOUDARD, - Vincent DUNET, - Julien GARNAULT - Corinne GATE, - Muriel GEROME-VINCENT, - Marielle GIRARD, - Sophie GODON, - Brigitte GRACZYK, 	<ul style="list-style-type: none"> - Cécile GRANDJEAN, - Philippe GUERRIER, - Marie-Claude MBU, - Carole MERINIS, - Stéphane NERI, - Étienne PARENT, - Sandrine PATRY, - Françoise PELLETIER, - Sylvia PIERRE
--	--

Administrateur Chorus Formulaire :
 – Laurence DELORT

**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)
BEAUDENON Fabienne	500 €	2 000 €	non
BIDAULT Fabrice	1 500 €	11 500 €	non
CAROL Christophe	1500,00 €	4 000,00 €	non
CASTRO Régis	1 500,00 €	6 500,00 €	non
LEMAIRE Benoît	1 500,00 €	10 000,00 €	non
ENGSTRÖM Régine	1 500,00 €	20 000,00 €	non
FERREIRA Patricia	1 000 €	6 500 €	non
GONZALEZ Sylvie	1 500 €	3 000 €	non
LETOURNEAU Gilles	800 €	11 500 €	non
MAROTEL Xavier	800 €	3 000 €	non
MAUBERT Thierryz	250 €	2 000 €	non
MONTEIL Nadine	1 500 €	3 000 €	non
PANTALOUF Hélène	800 €	11 500 €	non

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

45-2021-04-12-00004

arrêté portant délégation de signature au titre de
l'article 10 du décret 2012-1246 du 7 novembre
2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable
publique, à M. Stéphane BLANCHET, directeur
du SGCD 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 1^{er} janvier 2021,

- Mme Carole MERINIS, adjointe administrative principale de 2^{ème} 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 1^{er} 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^{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,

- 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 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 la décisions préfectorale du 27 janvier 2021 nommant :

- Mme Sylvie PIERRE, adjointe administrative principale de deuxième 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 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'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'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 « écologie»,
- le BOP du programme 363 « compétitivité »
- 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 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. 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'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 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 : L'arrêté préfectoral du 1^{er} mars 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.

Orléans, le 12 avril 2021
La préfète du Loiret,
Signé : 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
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
Fonds pour la transformation de l'action publique	349	UO	SGC-SRH
Administration territoriale de l'Etat	0354-DR45-DP45	UO	SGC-SFLI
	0354-CDMA-CSAT	UO	SGC-SFLI
Ecologie	0362- CDIE-DR45	Service prescripteur	SGC-SFLI
Compétitivité	0363-CDMA-DR45	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 PIERRE
- 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, 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 €	2 000 €	non
BARUSSEAU Patrick	3 000 €	20 000 €	oui
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