

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°45-2021-239

PUBLIÉ LE 13 SEPTEMBRE 2021

# Sommaire

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

45-2021-09-13-00006 - ARRETE <sup>??</sup> portant délégation de signature <sup>??</sup> au titre de l' article 10 du décret n° 2012-1246 <sup>??</sup> du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, <sup>??</sup> à M. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret (12 pages)	Page 3
45-2021-09-13-00002 - ARRÊTÉ <sup>??</sup> portant délégation de signature à M. Christophe HUSS, directeur départemental des territoires du Loiret (12 pages)	Page 16
45-2021-09-13-00007 - ARRETE portant délégation de signature à M. Guillaume ARAGUAS chef du service de la coordination des politiques publiques et de l' appui territorial par intérim, (4 pages)	Page 29
45-2021-09-13-00009 - ARRETE portant délégation de signature à M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis La préfète du Loiret, (7 pages)	Page 34
45-2021-09-13-00004 - ARRETE portant délégation de signature à Mme Frédérique HAMM, conservatrice générale du patrimoine et directrice du service départemental des archives du Loiret (3 pages)	Page 42
45-2021-09-13-00008 - ARRETE portant délégation de signature à Mme Isabelle LANDRIEVE, directrice des migrations et de l' intégration (10 pages)	Page 46
45-2021-09-13-00010 - ARRETE portant délégation de signature au titre de l' article 10 du décret n° 2012-1246 <sup>??</sup> du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, <sup>??</sup> à M. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret <sup>??</sup> (15 pages)	Page 57

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

45-2021-09-13-00006

ARRETE

portant délégation de signature  
au titre de l'article 10 du décret n° 2012-1246  
du 7 novembre 2012 relatif à la gestion  
budgétaire et comptable publique,  
à M. Stéphane BLANCHET, directeur du  
secrétariat général commun départemental du  
Loiret

**ARRETE**  
**portant délégation de signature**  
**au titre de l'article 10 du décret n° 2012-1246**  
**du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,**  
**à M. Stéphane BLANCHET,**  
**directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret**

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

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

Vu le code de la commande publique,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée (notamment par l'article 132 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales) relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> 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 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 1<sup>er</sup> 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 Marie-Claude MBU, adjointe administrative, en qualité de gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,

- Mme Carole MERINIS, adjointe administrative principale de 2<sup>ème</sup> classe, en qualité de gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,

- Mme Nathalie ALARCON, attachée d'administration d'État, en qualité de cheffe du pôle « parcours professionnels » au sein du service des ressources humaines relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,

- Mme Morgane BEAUJOUAN, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de chargée de mission immobilier au sein du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er 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 1er 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 1er janvier 2021,
- Mme Florence COCHEREAU, adjointe administrative principale de 1ere 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 1er 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 1er 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 1er 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 1er 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 1er 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 1er 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 1er janvier 2021,
- Mme Murielle GEROME-VINCENT, adjointe administrative principale de 1ere 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 1er 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 1er janvier 2021,
- Mme Anne-Gaëlle JACQUOT, adjointe administrative principale de 1ère 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 1er janvier 2021,
- Mme Sylvia ROULET, adjointe administrative principale de 1ère 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 1er janvier 2021,

Vu la décision préfectorale du 27 janvier 2021 nommant :

- Mme Sylvia PIERRE, adjointe administrative principale de 2ème classe, en qualité de gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er mars 2021,

Vu la décision préfectorale du 27 avril 2021 nommant :

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

Vu la décision préfectorale du 27 août 2021 nommant :

- Mme Fanny PENVERNE-RENAUDIN, attachée principale d'administration de l'État, en qualité de de chefe du service des ressources humaines, au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er septembre 2021,

Vu les recrutements de Mme Claude LOKOSSOU et Mme Jamila KOUCHANE, agents vacataires, 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 respectivement du 1er mai et du 14 juin 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 la circulaire du 3 mai 2021 du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation relative à la mise en œuvre d'un « Fonds d'urgence » en vue de soutenir les exploitations agricoles les plus fragiles touchées par les épisodes de gel,

Vu l'avis du Comité Technique des 13 décembre 2016, 20 juin 2017, 21 novembre 2017 et 2 juillet 2018,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

## **ARRÊTE**

**Article 1 :** Délégation est donnée à M. Stéphane BLANCHET, directeur du SGC(D) du Loiret, à l'effet de signer, au nom du préfet du Loiret et dans la limite de ses attributions et compétences, tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire et d'une façon générale tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de recettes ou de dépenses se rapportant au fonctionnement ou à l'équipement des structures gérées par le SGC(D) du Loiret.

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane BLANCHET, directeur du SGC(D) du Loiret, pour recevoir les crédits et procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur :

- le BOP du programme 148 « fonction publique »

- le BOP du programme 149 « compétitivité et durabilité de l'agriculture de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture » (« Fonds d'urgence » en vue de soutenir les exploitations agricoles les plus fragiles touchées par les épisodes de gel pour l'année 2021),
- le BOP du programme 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (action sociale et, pour l'année 2021, le marché de prestation de service en vue du recrutement des intérimaires en charge de l'instruction des dossiers LEADER au profit de la DDT du LOIRET),
- le BOP du programme 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » (action sociale),
- le BOP du programme 217 « conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables » (action sociale)
- le BOP du programme 348 « rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants »
- le BOP du programme 349 « fonds pour la transformation de l'action publique »,
- le BOP du programme 354 « administration générale et territoriale de l'État »,
- le BOP du programme 362 « plan de relance »,
- le BOP du programme 723 « Contribution aux dépenses immobilières »

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ainsi que sur l'émission des titres de recettes. 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.

Au-dessus de 90 000 €, les devis sont soumis à la signature de l'autorité préfectorale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à M. Stéphane BLANCHET, directeur du SGC(D) du Loiret, à effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, toute déclaration de conformité en matière d'opérations d'inventaire et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par la constatation des droits et obligations et l'inventaire des biens se rapportant à l'activité financière du SGC(D) du Loiret

**Article 3 :** 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 4 :** Délégation permanente est accordée à **Mme Fanny PENVERNE-RENAUDIN** et Mme Laëtitia NOEL-PAULIAT pour les matières relevant de la formation et de l'action sociale, à l'effet de signer les devis de toute nature et ordres de payer au comptable public d'un montant maximum de 3 000 € TTC par commande.

**Article 5 :** 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 6 :** 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 et ordres de payer au comptable public 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 7:** 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 ;
- M. Julien MOREAU ;
- M. Samy DJEDIDI-JANSOU ;
- Mme Laurence DELORT ;
- Mme Marie-Claude MBU ;
- Mme Sylvia PIERRE.

**Article 8 :** Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans l'application ministérielle Chorus Formulaire, il est confié aux agents dont les noms figurent à l'annexe 2 et sous l'autorité de leurs chefs de services respectifs, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Stéphane BLANCHET, les actes de gestion et d'ordonnement des dépenses et recettes imputées sur les programmes budgétaires visés à l'annexe 1 du présent arrêté.

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

- saisie des demandes d'achats,
- constatation du service fait à la date de livraison ou réalisation de la prestation,
- conservation et archivage des pièces justificatives liées à la constatation du service fait

**Article 9 :** Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté, il est confié à M. Julien MOREAU, M. Samy DJEDIDI-JANSOU et Mme Laurence DELORT sous l'autorité de son chef de service délégation de signature pour accomplir, pour le compte et au nom de M. Stéphane BLANCHET, les actes de gestion et d'ordonnement des dépenses et recettes imputées sur les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté.

À ce titre, la délégation vaut pour :

- validation des demandes d'achats dans l'application ministérielle Chorus Formulaire pour les programmes visés à l'annexe 1 du présent arrêté ,
- émission d'ordres de payer au comptable public dans les cas prévus par le contrat de service,
- demande d'émission de titres de recettes auprès du CSPR.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien MOREAU, M. Samy DJEDIDI-JANSOU et Mme Laurence DELORT, la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mmes Carole MERINIS, Marie-Claude MBU et Sylvia PIERRE.

**Article 10 :** 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, M. Samy DJEDIDI-JANSOU et Mme Laurence DELORT pour signer les actes matérialisant, en particulier, l'établissement des ordres de payer et demande de titres de recettes et pour en assurer la transmission.

**Article 11 :** Délégation est donnée dans l'application informatique financière de l'État aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents du service finances, logistique, immobilier ci-après désignés : Julien MOREAU, Samy DJEDIDI-JANSOU, Laurence DELORT, Marielle GIRARD, Roselyne ODONNAT, Marie-Claude MBU, Carole MERINIS, Sylvia PIERRE sur la base de la constatation du service fait transmise par le service prescripteur.

**Article 12 :** Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans l'application ministérielle Chorus Formulaire, il est confié à M. Thomas CAUVIN, chef du centre de services partagés régional (CSPR) Chorus et aux agents placés sous son autorité (annexe 3) le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de M. Stéphane BLANCHET, 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 de signature porte sur l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement 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 13 :** Demeurent réservés à la signature du préfet du Loiret :

- les ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre aux refus de visas et aux avis défavorables de l'autorité chargée du contrôle budgétaire en matière d'engagement des dépenses.

**Article 14 :** L'arrêté préfectoral du 28 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental 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 général de la préfecture du Loiret et le directeur du SGC(D) du Loiret sont chargés 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 délégués, ainsi qu'au directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 13 septembre 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](http://www.telerecours.fr)

<b>Annexe 1 : Programmes visés par la présente délégation d'ordonnement secondaire</b>			
Dénomination du programme	Centre financier	Niveau opérationnel	Service référent
Fonction publique	0148-DAFP-DS45	UO	SGC-SFLI
Compétitivité et durabilité de l'agriculture de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture	0149-C001-T045	UO	SGC-SFLI
Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture (action sociale et marché de prestation de service en vue du recrutement des intérimaires en charge de l'instruction des dossiers LEADER au profit de la DDT du LOIRET	0215	UO	SGC-SRH
Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	0216-CAJC-DR45	UO	SGC-SFLI
	0216-CPRH-CDAS (UO nationale)	Service prescripteur	SGC-SRH
	0216-CPRH-CFOD (UO nationale)		
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-SFLI
Administration territoriale de l'État	0354-DR45-DP45	UO	SGC-SFLI
	0354-CDMA-CSAT	UO	SGC-SFLI
Ecologie	0362	Service prescripteur	SGC-SFLI
Compétitivité	0363-CDMA-DR45	<u>Service prescripteur</u>	<u>SGC-SFLI</u>
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/ Carole MERINIS

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

- Anne-Gaëlle JACQUOT,
- Jamila KOUCHANE,
- Claude LOKOSSOU
- Marie-Claude MBU,
- Carole MERINIS,
- Adeline MICHAUD,
- Julien MOREAU,
- Roselyne ODONNAT,
- 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 responsable des demandes de paiement, correspondant Chorus applicatif et de responsable du programme régionale cartes achats
- 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 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 Lucy MILLET, gestionnaire de dépense, de recettes et d'immobilisation,
- M. Jessie KAKOZI, gestionnaire de dépenses, 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)
BARUSSEAU Patrick	3 000,00 €	20 000,00 €	non
BLANCHET Stéphane	1 000,00 €	2 000,00 €	non
GUIMS-FOUSSE Sylvie	1 000,00 €	2 000,00 €	non
MOREAU Julien	6 000,00 €	45 000,00 €	oui
BACHOU Marilyse	1 000,00 €	2 000,00 €	non
BLIGNY Aurore	1 000,00 €	2 000,00 €	non
PENVERNE-RENAUDIN Fanny	1 000,00 €	2 000,00 €	non

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

45-2021-09-13-00002

ARRÊTÉ

portant délégation de signature à M. Christophe  
HUSS, directeur départemental des territoires du  
Loiret

**ARRÊTÉ  
portant délégation de signature à M. Christophe HUSS,  
directeur départemental des territoires du Loiret**

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

Vu le second alinéa de l'article L221-2 du Code des relations entre le Public et l'Administration,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions de l'État,

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République,

Vu la loi n° 2001-44 du 17 janvier 2001 modifiée relative à l'archéologie préventive, et notamment son article 9 paragraphes I et III,

Vu la loi n° 2002-3 du 3 janvier 2002 modifiée relative à la sécurité des infrastructures et systèmes de transport, aux enquêtes techniques après événement de mer, accident ou incident de transport terrestre ou aérien et au stockage souterrain de gaz naturel, d'hydrocarbures et de produits chimiques,

Vu le décret n° 86-351 du 6 mars 1986 portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministre chargé de l'urbanisme, du logement et des transports,

Vu le décret n° 2000-257 du 15 mars 2000 relatif à la rémunération des prestations d'ingénierie réalisées au profit de tiers par certains services des ministères de l'équipement et de l'agriculture,

Vu le décret n° 2002-1209 du 27 septembre 2002 relatif à l'assistance technique fournie par les services de l'État au bénéfice des communes et de leurs groupements,

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° 2005-1628 du 23 décembre 2005 relatif à la maîtrise d'ouvrage de certaines opérations d'investissement en cours sur le réseau routier national transféré et portant application de l'article 26 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

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 interministériel du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles,

Vu l'arrêté ministériel du 28 novembre 2019 portant nomination de M. Christophe HUSS, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en qualité de directeur départemental des territoires du Loiret, à compter du 2 décembre 2019,

Vu l'arrêté ministériel du 27 janvier 2021 portant nomination de Mme Sandrine REVERCHON-SALLE, ingénieure des ponts, des eaux et des forêts de classe normale, en qualité de directrice départementale adjointe des territoires du Loiret, à compter du 15 février 2021,

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

Vu l'arrêté du 30 décembre 2020 portant organisation de la direction départementale des territoires 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 HUSS, directeur départemental des territoires du Loiret,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à M. Christophe HUSS, directeur départemental des territoires du Loiret, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions dévolues à son service :

- toutes correspondances administratives ;
- les décisions et arrêtés énumérés ci-après :

### **I. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

#### **Gestion des personnels :**

- Octroi des congés annuels, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, des congés de maternité, de paternité, d'adoption et du congé bonifié
- Octroi et renouvellement des congés de maladie, des congés pour accident de travail ou maladie professionnelle, des congés de longue maladie, des congés de grave maladie et des congés de longue durée,
- Autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, y compris pour raison thérapeutique,
- Retour dans l'exercice des fonctions à temps plein,
- Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps,
- Octroi des autorisations d'absence,
- Sanctions disciplinaires du premier groupe ,
- Exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité,
- Etablissement et signature des cartes professionnelles, à l'exclusion de celles qui permettent d'exercer des contrôles à l'extérieur du département et de celles concernant les emplois régis par l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat,
- Imputabilité au service des accidents de service et des accidents de travail,
- Congés prévus par le décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics.

#### **Responsabilité et représentation devant les tribunaux :**

- Mise en jeu de la responsabilité de l'Etat - frais judiciaires et réparations civiles.
- Règlements amiables des dommages subis ou causés par l'Etat du fait d'accidents de la circulation.

### **II. ROUTES, CIRCULATION ROUTIÈRE ET TRANSPORTS**

#### **Exploitation des autoroutes :**

- Interdiction ou réglementation de la circulation à l'occasion de travaux routiers sur autoroutes.
- Réglementation de la circulation sur les ponts autoroutiers.
- Délivrance des autorisations spéciales prévues à l'article R. 432-7 du code de la route.
- Décisions émanant de la commission interdépartementale d'agrément des dépanneurs sur autoroutes concédées A5, A5a, A105 (A5b), A6, A10, A11, A19, A28, A71, A77, A85 et A86.

#### **Exploitation sur l'ensemble du réseau routier à grande circulation :**

- Avis sur l'interdiction ou la réglementation de la circulation à l'occasion de travaux routiers ou de manifestations sur le réseau routier à grande circulation, si l'instruction conclut à un avis favorable.
- Avis sur les projets d'aménagement modifiant la configuration et les caractéristiques du réseau routier à grande circulation.

#### **Réglementation du transport de marchandises :**

- Dérogation de circulation les jours fériés ou interdits.

#### **Circulation des petits trains routiers :**

- Autorisation de mise en circulation des petits trains routiers.

#### **Chemins de fer d'intérêt général :**

- Alignement des constructions sur les terrains riverains.

#### **Contrôle technique et de sécurité de l'Etat sur les transports publics guidés urbains et les trains touristiques :**

- Décisions relatives au contrôle technique et de sécurité de l'Etat sur les transports publics guidés urbains et les trains touristiques circulant sur des voies ferrées anciennement dénommées "d'intérêt local".

### **III. PLAN DE PREVENTION DES RISQUES TECHNOLOGIQUES (PPRT)**

**Correspondances administratives relatives aux plans de prévention des risques technologiques (PPRT),** à l'exception des décisions d'autorisation ou de suspension d'installations classées ainsi que toutes les décisions ou actes nécessaires à la mise en œuvre de l'enquête publique, ou de la consultation du public, pour ces installations en application du code de l'environnement.

### **IV. DOMAINE PUBLIC FLUVIAL DE L'ETAT ET POLICE DES EAUX**

#### **Actes d'administration du domaine public fluvial de l'État suivants:**

- Autorisations d'occupation temporaire et conventions de superposition de domaines publics, hors domaine public géré par Voies Navigables de France.
- Autorisations délivrées au titre de l'article L2124-18 du code général de la propriété des personnes publiques (ouvrages, plantations, constructions, excavations et clôtures situées à moins de 19,50 mètres du pied des levées côté val).
- Autorisations de prises d'eau et d'établissements temporaires.
- Réglementation de la circulation sur le domaine public fluvial, hors domaine public géré par Voies Navigables de France.
- Actes de délimitation du domaine public fluvial.
- Déclarations d'abandon de bateaux au titre du code général de la propriété des personnes publiques.

#### **Acquisitions foncières et expropriations :**

- Notification des enquêtes, des déclarations d'utilité publique et des arrêtés de cessibilité.
- Notification des ordonnances d'expropriation.
- Établissement et notification des offres et des mémoires en vue de la fixation judiciaire des indemnités.
- Notification de la saisine du juge.

- Notification des jugements de fixation judiciaire de l'indemnité, dépôt éventuel et notification des actes d'appel.
- Notification des jugements d'appel.
- Établissement et notification des décisions et consignation d'indemnité d'expropriation.

**Police de la navigation :**

- Actes de police de la circulation des bateaux à moteur, sauf les arrêtés de portée réglementaire,
- Autorisations de manifestations nautiques au titre du code des transports.

**Police de l'eau et des milieux aquatiques :**

- Correspondances relatives à l'application du code de l'environnement, livre II titre 1 eau et milieux aquatiques.
- Récépissés de déclaration pris en application du code de l'environnement, livre II titre 1 eau et milieux aquatiques.
- Agrément des personnes réalisant les vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif.
- Recueil d'avis, actes relatifs aux délibérations relatives à la fixation de la redevance demandée aux irrigants en application du code de l'environnement, livre II titre 1 eau et milieux aquatiques
- Saisine du CODERST et communication, après validation par le préfet, du plan annuel de répartition du volume d'eau faisant l'objet de l'autorisation unique de prélèvement délivrée à un organisme unique de gestion collective en application du code de l'environnement, livre II titre 1 eau et milieux aquatiques
- Arrêtés et correspondances liées à la conduite des enquêtes publiques en application du code de l'environnement, livre II titre 1 eau et milieux aquatiques.
- Correspondances, documents, actes d'instruction de l'autorisation environnementale et saisines relatifs à l'application du code de l'environnement, livre Ier titre 8 procédures administratives.
- Demande de complément ou de régularisation en phase d'instruction y compris avec suspension de délai d'examen du dossier (R 181-6 du code de l'environnement).
- Proposition et notification de transactions pénales prévues en application du Code de l'environnement, livre Ier titre 7 Dispositions communes relatives aux contrôles et aux sanctions, ainsi qu'en application du code rural et de la pêche maritime, Livre II, titre préliminaire Dispositions communes (partie réglementaire).
- Recueil d'avis du CODERST et information des ministères sur les dérogations temporaires aux Programmes d'action national et régional en vue de la protection des eaux contre la pollution par les nitrates en application du code de l'environnement, livre II titre 1 eau et milieux aquatiques.
- Recueil des avis et saisine du CODERST avant la délimitation des Bassins d'Alimentation de Captage, et recueil des avis sur leur programme d'action en application du code rural et de la pêche maritime, Livre I, Titre 1 (partie réglementaire)

**V. CONTRÔLE DES DISTRIBUTIONS D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE**

- Décisions et documents relevant des attributions d'ingénieur en chef du contrôle des distributions d'énergie électrique.

**VI. HABITAT ET CONSTRUCTION**

**Logement :**

- Subventions à l'amélioration des logements locatifs sociaux: attestation d'exécution conforme des travaux.
- Amélioration, transformation ou aménagement de logements locatifs sociaux conventionnés : prorogation du délai d'achèvement des travaux ayant fait l'objet d'une décision favorable.
- Subventions et prêts pour la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements locatifs aidés :
  - Prorogation du délai d'achèvement des travaux ayant fait l'objet d'une décision d'octroi de prêt et de subvention.
  - Accord de dérogation aux montants des ressources des locataires.
  - Autorisation de transfert de prêts.
  - Clôture financière des prêts.
  - Clôture financière des subventions.
- Prêts aidés par l'Etat pour la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements en accession à la propriété :
  - Prêt à l'accession à la propriété individuelle : autorisation de louer les logements financés à l'aide des prêts aidés par l'Etat pour l'accession à la propriété.
  - Prêt à l'accession à la propriété groupée : autorisation de louer les logements financés à l'aide des prêts aidés par l'Etat pour l'accession à la propriété.
- Prêts conventionnés : autorisation de louer pour les personnes physiques ayant bénéficié d'un prêt conventionné d'accession.
- Mesures tendant à remédier à des difficultés exceptionnelles de logements : autorisation de transformation de locaux.
- Approbation du choix d'un mandataire commun représentant un groupement d'offices publics et sociétés d'habitation à loyer modéré.
- Autorisations accordées aux sociétés d'habitation à loyer modéré de faire appel aux concours.
- Ensemble des actes d'instruction relatifs à la préparation des décisions d'agrément ou de subvention pour la construction, l'acquisition-réhabilitation des logements locatifs aidés ainsi que la location-accession et l'accession aidée.
- Formulation s'il y a lieu des avis y afférent requis par les dispositions législatives et réglementaires et gestion de ces actes (transferts, modifications, annulations de prêts...).
- Autorisation des mandats de gérance entre l'Opérateur National des Ventes et les bailleurs sociaux.
- Ensemble des actes d'instruction et décisions relatifs aux ventes HLM.

**Conventionnement :**

- Exécution des formalités de publication aux hypothèques et d'information des organismes payeurs de l'aide personnalisée au logement.
- Conclusion des conventions APL au nom de l'État,
- Résiliation des conventions APL.

**Politique locale de l'habitat :**

- Dans le cadre de l'examen des déclarations d'intention d'aliéner transmises par les communes : signature des décisions de non préemption prises au nom de l'Etat dans les communes soumises aux dispositions de l'article L302-9-1 du code de la construction et de l'habitation et couvertes par un arrêté préfectoral de carence,
- Tous actes d'instruction, sauf décision d'approbation des programmes locaux de l'habitat et du plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées, ou de tout autre document de rang similaire.

**Contrôle des règles générales de construction :**

- Toutes mesures de programmation et d'instruction dans le cadre des opérations de contrôle des règles générales de construction.
- Tous courriers s'y rapportant y compris la transmission des procès verbaux au Procureur de la République.

**Lutte contre l'habitat indigne et insalubre :**

- Toutes mesures d'instruction et de contrôles.
- Tous marchés, actes d'engagement et bons de commande s'y rapportant.
- Dans le respect des prérogatives dévolues à l'agence régionale de santé, toute mise en demeure et tous courriers aux propriétaires, occupants ou gestionnaires se rapportant à la lutte contre l'habitat indigne et insalubre en général et à la lutte contre le saturnisme en particulier.

**Accessibilité :**

- Convocations et tous documents liés au fonctionnement.
- Dérogations aux règles d'accessibilité.
- Approbation, refus, report de dépôt ou suspension de mise en œuvre des agendas d'accessibilité programmée.

**VII. URBANISME ET AMÉNAGEMENT FONCIER:****Formalités concernant les actions de construire ou d'occuper le sol :**

- Décisions relatives aux opérations de lotissements :
  - Délivrance des certificats constatant l'exécution totale ou partielle des travaux prescrits par l'autorisation de lotissement pour les demandes déposées avant le 1er octobre 2007
  - Accusés de réception de l'envoi des journaux contenant publication des extraits d'actes de constitution d'associations syndicales libres de lotissement pour les demandes déposées avant le 1er octobre 2007
  - Décisions relatives aux autorisations de différer les travaux de finition pour les demandes déposées après le 1er octobre 2007
  - Décisions relatives aux autorisations de vente ou de location des lots avant exécution de tout ou partie des travaux prescrits pour les demandes déposées après le 1er octobre 2007
- Décisions en matière de déclaration préalable,
- Décisions en matière de permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir et certificat d'urbanisme à l'exception :
  - des dossiers faisant l'objet d'un désaccord Maire/DDT ;
  - des dossiers concernant les centrales nucléaires.
- Décisions relatives au contrôle de la conformité des travaux :
  - lettres d'information adressées aux pétitionnaires préalables aux récolements de travaux ;
  - mises en demeure de déposer un dossier modificatif ou de mettre les travaux en conformité ;
  - attestation de non contestation.
- Avis sur les dossiers d'urbanisme dans les secteurs non couverts par un PPRi,
- Avis conforme du préfet sur les demandes de permis ou les déclarations préalables postérieures à l'annulation ou l'abrogation d'un document d'urbanisme, ainsi que les avis émis en application des articles L422-5 et L.422-6 du code de l'urbanisme.

**Publicité et enseignes :**

- Décisions relatives aux autorisations d'implantation des publicités lumineuses et des enseignes situées en sites non protégés et relevant de la compétence de l'Etat,
- Arrêtés de mise en demeure de mettre en conformité les dispositifs de publicité, d'enseignes ou de préenseignes.

**Archéologie préventive :**

- Titres de recette délivrés en application de l'article 9-III de la loi n° 2001-44 du 17 janvier 2001 modifiée relative à l'archéologie préventive.
- Actes, décisions et documents relatifs à l'assiette, à la liquidation aux réponses aux réclamations préalables en matière de redevance d'archéologie préventive dont les autorisations et déclarations préalables du code de l'urbanisme constituent le fait générateur.

**Droit de préemption, zones d'aménagement différé :**

- Pièces ou décisions dans le cadre de l'exercice du droit de préemption de l'Etat, dans les périmètres provisoires des Z.A.D. ou lorsqu'il y a lieu pour l'Etat d'y exercer son droit de substitution dans les Z.A.D. à l'exception des décisions d'user du droit de préemption.

**Associations foncières d'aménagement foncier agricole et forestier :**

- Rendu exécutoire des rôles relatifs aux taxes et redevances syndicales, en application de l'article R.133-8 du code rural et de la pêche maritime
- Renouvellement ou modification du bureau des associations foncières de remembrement (R133-3 du code rural et de la pêche maritime)
- Constitution des associations foncières d'aménagement foncier agricole et forestier (article R.133-1 du code rural et de la pêche maritime)
- Approbation des statuts des associations foncières de remembrement et associations foncières d'aménagement foncier agricole et forestier (décret n°2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n°2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires)
- Dissolution des associations foncières de remembrement et associations foncières d'aménagement foncier agricole et forestier (article R.133-9 du code rural et de la pêche maritime)

**VIII. BAUX RURAUX**

- Autorisations de changement de destination de parcelles agricoles.
- Arrêtés liés au statut du fermage.

**IX. POLITIQUE AGRICOLE COMMUNE**

- Décisions individuelles relatives aux aides et droits du premier pilier de la PAC suite aux contrôles administratifs et de terrain.
- Décisions individuelles relatives aux aides relevant du règlement de développement rural 2007-2013, axes 1, 2, 3 et 4, et du règlement de développement rural 2014-2020, y compris pendant la période de transition 2021-2022.

-

## **X. AMÉLIORATION DES STRUCTURES DE PRODUCTION**

- Décisions d'agrément ou de retrait d'agrément concernant les Groupements Agricoles d'Exploitations en Commun (GAEC).
- Décisions d'agrément ou de validation des plans de professionnalisation personnalisés.
- Décisions relatives à la réalisation de stage d'application en exploitation agricole et à l'octroi de la bourse au stagiaire et de l'indemnité aux maîtres exploitants.
- Décisions de recevabilité des aides à l'installation.
- Décisions de recevabilité des aides accordées au titre du Programme d'Accompagnement à l'Installation-Transmission en Agriculture (AITA).
- Décisions relatives au contrôle des structures des exploitations agricoles.
- Décisions individuelles relatives au dispositif national d'accompagnement des projets et initiatives des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole (DiNA-CUMA)

## **XI. FORÊTS**

- Décisions (hors ordonnancement) relatives au Fonds Forestier National (FFN).
- Avis au maire sur les demandes de déclaration de coupe et d'abattage d'arbres dans les espaces boisés classés à conserver dans les documents ou plan d'urbanisme en vigueur.
- Autorisations de coupes de bois dans les forêts placées sous le régime d'autorisation administrative de coupe.
- Ventes de bois par adjudication organisées par l'ONF.
- Décisions relatives aux aides forestières financées dans le cadre des programmes de développement rural.
- Décisions relatives aux dossiers de boisements des terres agricoles.
- Autorisations de défrichement inférieur à 25 ha délivrées au titre du code forestier.
- Validation des contrats de gestion forestiers réalisés sous forme administrative entre l'Office National des Forêts et des particuliers au titre de l'article L 315-2 du code forestier.

## **XII. CHASSE ET FAUNE SAUVAGE**

- Autorisations de tir au sanglier sur une période spécifique.
- Autorisations individuelles de tir ou chasse au vol de nuisibles.
- Arrêtés fixant les plans de chasse grand gibier et petit gibier au titre des articles L425-6 à 13 et R425-1 à R425-13 du code de l'environnement.
- Notifications individuelles relatives aux plans de chasse.
- Convocations des membres de la commission départementale de la chasse et de la faune sauvage et les courriers de diffusion aux membres.
- Cartes individuelles permissionnaires sur le domaine public fluvial, et autorisations diverses.
- Arrêtés d'utilisation de sources lumineuses.
- Autorisations d'ouverture d'élevages de gibier et certificats de capacité.
- Autorisations de reprise et de lâcher de gibier vivant ou d'espèces nuisibles.
- Agréments des piégeurs.
- Arrêtés relatifs aux agréments de Plans de Gestion Cynégétique approuvés.
- Arrêtés de battues administratives et de missions particulières.
- Arrêtés autorisant les tirs sélectifs (Approche/Affût) au titre du R424-8 du code de l'environnement.

- Récépissé de déclaration des établissements professionnels de chasse à caractère commercial.

### **XIII. PÊCHE**

- Arrêté permanent relatif à l'exercice de la pêche en eau douce, ainsi que l'avis annuel d'ouverture fermeture annuelle (L436-5, R436-5 CE).
- Arrêtés instituant des parcours de pêche (carpe de nuit, no-kill).
- Arrêtés instituant des réserves de pêche.
- Convocations et comptes-rendus de la commission technique de la pêche.
- Arrêtés de pêches extraordinaires (but scientifique ou lutte contre les espèces indésirables).
- Arrêté d'approbation du cahier des clauses et conditions générales et particulières pour l'exploitation du droit de pêche de l'Etat (L435-1 à 3, R435-17 CE).
- Autorisations diverses aux pêcheurs professionnels.
- Délivrance des licences aux pêcheurs amateurs aux engins.
- Arrêtés d'agrément du président et du trésorier de la fédération de pêche.
- Arrêtés d'agrément du président et du trésorier de l'AAPPMA et de l'ADAPAEF (R434-27 CE).

### **XIV. NATURE**

- Décisions relatives à la mise en œuvre de Natura 2000 (contrat Natura 2000, opération 762 du PDRR) et charte .
- Décisions relatives à la gestion des arrêtés de protection de biotope et de la réserve naturelle nationale de Saint-Mesmin.
- Décisions relatives aux demandes de détention, destruction, capture, naturalisation, transport et exposition d'espèces protégées de faune et flore.
- Autorisations individuelles de tir du Cormoran.
- Décisions relatives aux modalités de régulation des espèces animales invasives.

### **XV.ORGANISATION DES ENTREPRISES DE TRAVAUX PUBLICS ET DE BÂTIMENT POUR LA DÉFENSE**

- Décision relative au recensement des entreprises de travaux publics et de bâtiment.

### **XVI.INGÉNIERIE D'APPUI TERRITORIAL**

- Pièces afférentes à l'exécution des marchés de prestation d'ingénierie d'appui territorial.
- Correspondances relatives aux contentieux d'ingénierie d'appui territorial ou pour compte propre et représentations aux réunions d'expertises.

### **XVII.ENSEIGNEMENT DE LA CONDUITE AUTOMOBILE**

#### **Titre professionnel d'enseignant de la conduite et de la sécurité routière :**

- Délivrance des agréments, des cessations d'activité et des retraits d'agrément aux centres de formations et associations préparant au titre professionnel.

### **Établissements d'enseignement de la conduite automobile :**

- Délivrance des agréments, des extensions d'agrément, des cessations d'activité et des retraits d'agrément aux établissements d'enseignement de la conduite automobile.
- Délivrance des labellisations et certifications aux établissements d'enseignement de la conduite automobile.
- Actes administratifs relatifs à la gestion des places d'examen pour les établissements d'enseignement de la conduite automobile.

### **Enseignants de la conduite automobile :**

- Délivrance des cartes professionnelles d'autorisation d'enseigner la conduite automobile, des sanctions et des retraits d'autorisation.

### **Agrément des centres de sensibilisation à la sécurité routière et autorisations d'animer.**

### **Agrément des centres de tests psychotechniques.**

## **XVIII. TAXIS ET VOITURES DE TRANSPORT AVEC CHAUFFEUR**

### **Application de la réglementation en matière de taxis et de VTC:**

- Décisions relatives à l'examen de capacité professionnelle de conducteur de taxi (organisation matérielle de l'examen, préparation des sujets, épreuves sur site).
- Décisions relatives aux cartes professionnelles de conducteurs de taxi et de véhicules de transport avec chauffeur (VTC).
- Délivrance des cartes d'aptitude prévues par les articles R221-10 et R221-11 du code de la route.

### **Agrément des centres de formation taxi et VTC.**

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

- les arrêtés,
  - les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres d'Orléans-Métropole, et aux maires du département,
- à l'exception des arrêtés et correspondances expressément visés dans le présent arrêté.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe HUSS la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté est exercée par Mme Sandrine REVERCHON-SALLE, directrice départementale adjointe des territoires.

**Article 4 :** L'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> mars 2021 portant délégation de signature à M. Christophe HUSS directeur départemental des territoires du Loiret est abrogé.

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

**Article 5 :** Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et le directeur départemental des territoires 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'à la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret par intérim.

Fait à Orléans, le 13 septembre 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 ORLEANS CEDEX 1

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

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

45-2021-09-13-00007

ARRETE portant délégation de signature à M.  
Guillaume ARAGUAS chef du service de la  
coordination des politiques publiques et de  
l'appui territorial par intérim,

**ARRETE**  
**portant délégation de signature à M. Guillaume ARAGUAS**  
**chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial**  
**par intérim,**

*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'État dans les régions et les départements,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> mars 2021 portant nomination de .Christophe CAROL, sous-préfet, secrétaire général adjoint 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 la décision préfectorale du 29 août 2019 nommant :

-M. Guillaume ARAGUAS, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef de service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial et chef

de bureau d'appui aux politiques territoriales, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;  
- Mme Marie-Bernard CARLE, attachée d'administration de l'État, chargée de mission politique de la ville au bureau de l'appui aux politiques territoriales, service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019,

Vu la décision préfectorale du 23 octobre 2019 nommant M. Stéphane CARMES, attaché d'administration de l'État, chargé de mission économie, emploi et aménagement du territoire au bureau de l'appui aux politiques territoriales, service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à compter du 4 octobre 2019,

Vu la décision préfectorale du 27 janvier 2021 nommant M. Julien GARNAULT, attaché d'administration de l'État, chargé de mission aménagement du territoire au bureau de l'appui aux politiques territoriales, service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à compter du 1<sup>er</sup> février 2021,

Vu la décision préfectorale du 1<sup>er</sup> mars 2021 nommant M. Grégory BUBENHEIMER, secrétaire administratif de classe supérieure, responsable du pôle affaires générales, chargé de coordination administrative et de suivi des politiques publiques, au service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, à compter du 1<sup>er</sup> 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 Christelle CHAZAUX, cheffe du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial,

Considérant qu'il convient de procéder à la désignation d'un agent du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial en vue d'assurer l'intérim du chef de service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à **M. Guillaume ARAGUAS**, attaché d'administration d'Etat, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial par intérim, à l'effet de signer :

- 1) toutes les correspondances administratives courantes ne portant pas décision,
- 2) les courriers de transmission ne portant pas décision, y compris aux membres du conseil régional, aux membres du conseil départemental, aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département,

- 3) les rapports de contrôle de services faits,
- 4) les bordereaux d'envoi.
- 5) tous documents relatifs au pôle affaires générales et au bureau d'appui aux politiques publiques.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Guillaume ARAGUAS**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté est exercée par **M. Julien GARNAULT**, attaché, chargé de mission aménagement du territoire.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Guillaume ARAGUAS** et de **M. Julien GARNAULT**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté est exercée par :

- **Mme Marie-Bernard CARLE**, attachée, chargée de mission politique de la ville,
- **M. Stéphane CARMES**, attaché, chargé de mission économie, emploi et aménagement du territoire,
- **M. Grégory BUBENHEIMER**, secrétaire administratif de classe supérieure, responsable du pôle affaires générales, chargé de coordination administrative et de suivi des politiques publiques.

En cas d'absence concomitante de **M. Guillaume ARAGUAS**, de **Mme Marie-Bernard CARLE**, de **M. Stéphane CARMES**, de **M. Julien GARNAULT** et de **M. Grégory BUBENHEIMER**, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté est exercée par le directeur de la préfecture du Loiret présent, dans l'ordre suivant :

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

**Article 5 :** Sont exclus de ces présentes délégations de signature :

- les arrêtés,
- les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres des établissements publics de coopération intercommunale, et aux maires du département, à l'exception de celles expressément visées dans l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté.

**Article 6 :** L'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> mars 2021 portant délégation de signature à Mme Christelle CHAZAUX, cheffe du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial est abrogé.

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

**Article 8 :** Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la cheffe du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial sont chargés, chacune en ce qui la 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 13 septembre 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](http://www.telerecours.fr)

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

45-2021-09-13-00009

ARRETE portant délégation de signature à M.  
Régis CASTRO, sous-préfet de 'arrondissement  
de Montargis La préfète du Loiret,

**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 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 le décret du 20 avril 2021 nommant Mme Dominique PEURIERE, administratrice civile, sous préfète de Pithiviers à compter du 20 avril 2021

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> 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 27 avril 2021 nommant M. Pascal BERTOLETTI, secrétaire administratif de classe normale affecté à la sous-préfecture de Montargis en qualité d' adjoint du chef de bureau de l'appui territorial, chargé de mission économie, emploi, environnement, cohésion sociale, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021,

Vu la décision préfectorale du 27 août 2021 nommant **Mme Constance LEGOUEST**, attachée d'administration d'État, affectée à la sous-préfecture de Montargis, en qualité de cheffe de bureau de la sécurité et de la réglementation, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 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 M. Régis CASTRO, sous-préfet de l'arrondissement de Montargis,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Loiret,

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : 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<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> 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 Dominique PEURIERE , 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 Constance LEGUEST**, attachée d'administration de l'État, cheffe de bureau de la sécurité et de la réglementation, à Mme Christine COUSIN, attachée, chef du bureau de l'appui territorial, M. Pascal BERTOLETTI, secrétaire administratif de classe normale 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 :

- **Mme Constance LEGUEST**, attachée d'administration de l'État, cheffe de bureau de la sécurité et de la réglementation
- Mme Christine COUSIN, attachée, chef du bureau de l'appui territorial
- M. Pascal BERTOLETTI, secrétaire administratif de classe normale, adjoint du chef de 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 4 mai 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 délégués, ainsi qu'au directeur des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 13 septembre 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](http://www.telerecours.fr)

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

45-2021-09-13-00004

ARRETE portant délégation de signature à Mme  
Frédérique HAMM, conservatrice générale du  
patrimoine et directrice du service  
départemental des archives du Loiret

**ARRETE**  
portant délégation de signature à Mme Frédérique HAMM,  
conservatrice générale du patrimoine  
et directrice du service départemental des archives 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 général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1421-1 à L. 1421-2, et D. 1421-1 à D. 1421-2,

Vu le livre II du code du patrimoine sur les archives,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions, et l'Etat,

Vu le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration,

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 départements,

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

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 8 février 2011 nommant Mme Frédérique HAMM, conservatrice en chef du patrimoine, directrice des Archives départementales du Loiret à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011,

Vu l'arrêté ministériel n°MCC-0000052000 du 21 juillet 2020 portant mise à disposition sortante à titre gratuit de M. Henri PINOTEAU, conservateur du patrimoine du Ministère de la Culture, auprès des archives départementales du Loiret, en tant que Directeur adjoint des archives départementales, pour une période de 3 ans, à compter du 1<sup>er</sup> août 2020,

VU la circulaire du ministère de l'intérieur du 28 mars 2017 relative aux règles applicables en matière de délégation de signature des préfets,

Sur proposition du secrétaire général de la Préfecture du Loiret,

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est accordée à Mme Frédérique HAMM, conservatrice générale du patrimoine, directrice des Archives départementales du Loiret, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, toutes correspondances, rapports, visas et décisions relatifs aux matières énumérées ci-dessous :

a) gestion du service départemental d'archives

- Correspondances relatives à la gestion du personnel de l'État mis à disposition auprès du Conseil départemental pour exercer ses fonctions dans le service départemental d'archives ;
- Engagement de dépenses pour les crédits de l'État dont il assure la gestion.

b) contrôle scientifique et technique sur les archives publiques

- Correspondances, rapports et avis relatifs à l'exercice du contrôle scientifique et technique de l'État sur les conditions de gestion des archives publiques (collecte, conservation, classement, inventaire, traitement, communication et diffusion), à l'exclusion des décisions et mises en demeure concernant le dépôt d'office des archives des communes au service départemental d'archives ;
- Visas préalables à l'élimination d'archives publiques ;
- Avis sur les projets de construction, extension et réaménagement des bâtiments à usage d'archives des collectivités territoriales (à l'exclusion du département) et de leurs groupements.

c) contrôle scientifique et technique sur les archives privées classées comme archives historiques

- Documents liés à la protection du patrimoine archivistique privé.
- Autorisations de destruction d'archives privées classées comme archives historiques prévues à l'article L. 212-27 dans la limite de leur circonscription géographique.

d. coordination de l'activité des services d'archives dans les limites du département

- Correspondances et rapports.

e) instruction des demandes d'accès anticipé à des archives publiques non librement communicables

- Autorisations de consultation de documents d'archives publiques accordées en application du I de l'article L. 213-3 pour les documents détenus par son service ou par une autorité qui a vocation à y verser ses archives.

**Article 2 :** Sont exclues de la présente délégation de signature :

les correspondances adressées aux ministres, aux parlementaires, au président et aux membres du conseil régional, au président et aux membres du conseil départemental, au président et aux membres d'Orléans-Métropole, 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 de Mme Frédérique HAMM, la délégation de signature qui lui est conférée par les articles 1 à 3 du présent arrêté est exercée par M. Henri PINOTEAU, conservateur du patrimoine, adjoint à la directrice des archives départementales du Loiret.

**Article 4 :** L'arrêté du 1er mars 2021 portant délégation de signature à Mme Frédérique HAMM, conservatrice générale du patrimoine et directrice du service départemental des archives du Loiret est abrogé.

**Article 5 :** Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs.

**Article 6 :** Le secrétaire général de la préfecture du Loiret et la directrice des archives départementales 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 intéressés.

Fait à Orléans, le 13 septembre 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](http://www.telerecours.fr)

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

45-2021-09-13-00008

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 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 le décret du 16 juillet 2021 nommant M. Franck BOULANJON, administrateur territorial détaché en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret, à compter du 16 juillet 2021,

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

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 la décision préfectorale du 30 juillet 2021 nommant à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 :

- Mme Stéphanie CANNET, attachée d'administration de l'État affectée en qualité de cheffe du bureau du séjour, à la direction des migrations et de l'intégration,

- Mme Gabrielle LEGOUX, attachée d'administration de l'État, affectée en qualité d'adjointe à la cheffe de bureau du séjour, à la direction des migrations et de l'intégration

- Mme Fabienne MAGAUD, attachée principale d'administration, affectée en qualité de cheffe du pôle représentation de l'État, à la direction des sécurités

- Mme Valérie SOCHARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, affectée en qualité d'instructrice des demandes de titres de séjour, à la direction des migrations et de l'intégration

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<sup>er</sup>** : 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. 814-1 et L. 751-5 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. 542-3 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<sup>er</sup>,
- 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. Franck BOULANJON**, 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,
- les obligations de quitter le territoire français sans refus de séjour et les décisions accessoires les accompagnant,
- les décisions de remise aux autorités d'un autre État membre de l'Union Européenne,
- les décisions de transfert à un État responsable de l'examen de la demande d'asile dans le cadre des dispositions de l'article L. 572-1 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,
- les décisions d'assignation à résidence,

En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de **M. Benoît LEMAIRE**, secrétaire général, de **M. Christophe CAROL**, secrétaire général adjoint, de **M. Franck BOULANJON**, 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 adjoint 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. Franck BOULANJON**, 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 et à **Mme Stéphanie MICHAUX**, attachée d'administration de l'État adjointe au chef du bureau de l'asile et de l'éloignement, pour signer :

- les décisions d'assignation à résidence

**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<sup>er</sup> 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 Oriane POMMIER**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement,
- **Mme Stéphanie CANNET**, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau du séjour,
- **Mme Stéphanie MICHAUX**, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement,
- **Mme Gabrielle LEGOUX**, attachée d'administration de l'État, 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<sup>er</sup> 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. 814-1 et L. 751-5 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.542-3 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 d'administration de l'État, 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. 814-1 et L. 751-5 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 administration de l'État, 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. 814-1 et L. 751-5 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. 814-1 et L. 751-5 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. 814-1 et L. 751-5 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 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 Sonia COSTA-CASTEL**, 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 Stéphanie CANNET**, attachée d'administration de l'État, 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. 814-1 et L. 751-5 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 Gabrielle LEGOUX**, attachée d'administration de l'État, 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. 814-1 et L. 751-5 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 Valérie SOCHARD**, secrétaire administrative de classe exceptionnelle 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. 814-1 et L. 751-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

**Article 7 :** L'arrêté préfectoral du **28 juillet 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 13 septembre 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](http://www.telerecours.fr)

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

45-2021-09-13-00010

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

**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<sup>er</sup> 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° 2012-1247 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 20 avril 2021 nommant Mme Dominique PEURIERE, administratrice civile, sous préfète de Pithiviers à compter du 20 avril 2021

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 le décret du 16 juillet 2021 nommant M. Franck BOULANJON, administrateur territorial détaché en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret, à compter du 16 juillet 2021

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2021,

- Mme Carole MERINIS, adjointe administrative principale de 2ème classe, en qualité de gestionnaire budgétaire au sein du pôle budgets-achats du service des finances, de la logistique et de l'immobilier relevant du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2021,
- Mme Murielle GEROME-VINCENT, adjointe administrative principale de 1ere 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> mars 2021,

Vu la décision préfectorale du 7 juin 2021 nommant :

- M. Jessie KAKOZI, adjoint administratif principal de 2ème classe, an qualité de gestionnaire des dépenses et des recettes au centre de services partagés régional Chorus, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu les recrutements de Mme Claude LOKOSSOU et Mme Jamila KOUCHANE, agents vacataires, 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 respectivement du 1er mai et du 14 juin 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<sup>er</sup>**: 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 se traduisant par 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 de la préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète 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 l'ordonnancement des dépenses se l'Etat, d'une part, et l'ordonnancement des recettes de l'État, d'autre part.

**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. Franck BOULANJON, 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 Dominique PEURIERE, 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 l'ordonnancement des dépenses de l'Etat, d'une part, et l'ordonnancement des recettes de l'État, d'autre part.

**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 de la Préfète 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 l'ordonnancement des dépenses de l'Etat, d'une part, et l'ordonnancement des recettes de l'État, d'autre part.

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. Franck BOULANJON, à l'effet de signer, au nom de la préfète 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 €.

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, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de l'Etat, d'une part, et l'ordonnancement des recettes de l'État, d'autre part dans le domaine de compétences de sa direction.

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.

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 M. Guillaume ARAGUAS, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial par intérim, et à l'effet d'effectuer le visa ordonnateur dans l'application GISPRO nécessaire à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des subventions de

l'État relevant du BOP 147 « Politique de la ville ».

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

Délégation permanente est donnée à M. Guillaume ARAGUAS, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial par intérim, 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 aux agents dont les noms figurent à l'annexe 2 et sous l'autorité de leurs chefs de service respectifs, 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 visés à l'annexe 1 du présent arrêté,
- émissions d'ordres de payer au comptable public dans les cas prévus par le contrat de service.

**Article 12 :** Délégation est donnée dans l'application informatique financière de l'État aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents dont les noms figurent à l'annexe 2 et sous l'autorité de leurs chefs de service respectifs sur la base de la constatation du service fait transmise par le service prescripteur.

**Article 13 :** 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 de signature porte sur l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de l'Etat, d'une part, et des recettes de l'Etat, d'autre part, 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 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 14 :** Dans le cadre du programme régional carte achat, délégation permanente est donnée à M. Thomas CAUVIN, 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 M. Thomas CAUVIN , la délégation pour les matières visées à l'alinéa précédent sera exercée par Mme Cindy BABAULT et Mme Oussen TOIWIA.

**Article 15:** L'arrêté préfectoral du 25 juin 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. Benoît LEMAIRE, secrétaire général de la préfecture du Loiret est abrogé.

**Article 16 :** Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret -

**Article 17 :** 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 13 septembre 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](http://www.telerecours.fr)

Annexe 1 : Programmes visés par la présente délégation d'ordonnancement secondaire			
Dénomination du programme	Centre financier	Niveau opérationnel	Service référent
Intégration et accès à la nationalité française	0104-DR45-DP45	UO	DMI
Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire	0112-DR45-DP45	UO	DCL-BFL/SCPPAT
Concours financiers aux collectivités territoriales	0119-C001-DP45/0119-C002-DP45	UO	DCL-BFL/SCPPAT
Concours spécifiques et administration	0122-C001-DP45/0122-C002-DP45	UO	DCL-BFL
Coordination du travail gouvernemental	0129-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 de l'écologie, du développement et de la mobilité durables (action sociale)	217	UO	SGC-SRH

Conduite et pilotage des politiques économiques et financières	0218-CESG-DR45	<del>UO</del>	<del>SGAR</del>
Fonds National de Solidarité aux Entreprises	357	UO	SGAR
Cohésion	0364-MCTR	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
Fonds pour la transformation de l'action publique	349	UO	SGC-SFLI
Administration territoriale de l'Etat	0354-DR45-DP45	UO	SGC-SFLI
	0354-CDMA-CSAT	UO	SGC-SFLI
	0354-CPNE-DR45		
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
	0363-DITP-DR45	Service prescripteur	DCL-BFL / SCPPAT
Cohésion	0364-MCTR-DR45	UO	SGAR
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 gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nathalie ALARCON</li> <li>- Guillaume ARAGUAS,</li> <li>- Patrick BARUSSEAU</li> <li>- Morgane BEAUJOUAN</li> <li>- Dominique BEAUX,</li> <li>- Maryline BERLA</li> <li>- Arnaud BERTRAND</li> <li>- Catherine BORDES</li> <li>- Viviane BORGHMANS</li> <li>- Sandine BOUCHETTE</li> <li>- Céline BOURGOIN</li> <li>- Mélanie BOURJON-GAUDU,</li> <li>- Grégory BUBENHEIMER</li> <li>- Marie-Bernard CARLE,</li> <li>- Laurent CAZIN</li> <li>- Michael CHENE,</li> <li>- Laurence DELORT</li> <li>- Marion DEMION</li> <li>- Blandine DESBREE</li> <li>- Audrey DESTOUCHES</li> <li>- Samy DJEDIDI-JANSOU</li> <li>- Laurent DOISNEAU-HERRY,</li> <li>- Myriam DOUDARD,</li> <li>- Marion DUBOIS,</li> <li>- Vincent DUNET,</li> <li>- Julien GARNAULT,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corinne GATE,</li> <li>- Muriel GEROME-VINCENT,</li> <li>- Sophie GODON,</li> <li>- Philippe GILLET,</li> <li>- Marielle GIRARD,</li> <li>- Cécile GRANDJEAN,</li> <li>- Brigitte GRACZYK,</li> <li>- Philippe GUERRIER,</li> <li>- Anne-Gaëlle JACQUOT,</li> <li>- Jamila KOUCHANE,</li> <li>- Claude LOKOSSOU,</li> <li>- Salomé LUCOTTE,</li> <li>- Christelle MARIA,</li> <li>- Marie-Claude MBU,</li> <li>- Carole MERINIS,</li> <li>- Adeline MICHAUD,</li> <li>- Julien MOREAU,</li> <li>- Stéphane NERI,</li> <li>- Roselyne ODONNAT,</li> <li>- Étienne PARENT,</li> <li>- Sandrine PATRY,</li> <li>- Françoise PELLETIER,</li> <li>- Nathalie PIERRE,</li> <li>- Sylvia PIERRE,</li> <li>- Sylvia ROULET,</li> <li>- Catherine SEGUIN</li> </ul> |
|--|---|

Administrateur Chorus Formulaire : Laurence DELORT/ Carole MERINIS

**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, responsable des demandes de paiement, correspondant Chorus applicatif et responsable du programme régionale cartes achats
- 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 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,
- Mme Ousseni TOIWIA, gestionnaire de dépenses, de recettes et 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 Lucy MILLET, gestionnaire de dépense, de recettes et d'immobilisation,
- M. Jessie KAKOZI, gestionnaire de dépenses, de recettes et d'immobilisations.

<b>Annexe 4 : plafonds des dépenses autorisées par carte achat</b>			
<b>Nom du détenteur de la carte</b>	<b>Dépense maximale autorisée par transaction</b>	<b>Dépense maximale autorisée au cours d'une année civile</b>	<b>Paiement dans le cadre de marché (niveau 3)</b>
BEAUDENON Fabienne	500 €	2 000 €	non
BIDAULT Fabrice	1 500 €	11 500 €	non
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
M. Franck BOULANJON	800 €	3 000 €	non
MAUBERT Thierry	250 €	2 000 €	non
Mme Dominique PEURIERE	1 500 €	3 000 €	non
PANTALOUF Hélène	800 €	11 500 €	non