

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°86-2022-090

PUBLIÉ LE 15 JUIN 2022

# Sommaire

## **DGFIP VIENNE /**

86-2022-06-15-00001 - juin2022 deleg generale signature-DCST (7 pages) Page 3

## **Le Secrétaire Général Commun /**

86-2022-06-13-00001 - Décision n°2022-03-SGC en date du 13 juin 2022 donnant délégation de signature en matière d'administration générale aux agents du secrétariat général commun départemental de la Vienne (2 pages) Page 11

86-2022-06-13-00002 - Décision n°2022-04-SGC en date du 13 juin 2022 donnant subdélégation de signature : - pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses??- et pour l'exercice des attributions de la personne responsable des marchés et du pouvoir adjudicateur (10 pages) Page 14

DGFIP VIENNE

86-2022-06-15-00001

juin2022 deleg generale signature-DCST

## Décision de délégation de signatures

L'administrateur général des finances publiques, Directeur des créances spéciales du Trésor,

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

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

Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié ;

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Jean-François COLANTONI en qualité de Directeur des créances spéciales du Trésor ;

Vu la décision du Directeur Général des Finances Publiques du 13 septembre 2017 fixant au 1<sup>er</sup> novembre 2017 la date d'installation de M. Jean-François COLANTONI, Administrateur Général des Finances Publiques, en qualité de Directeur des créances spéciales du Trésor et la remise de service effectuée par le Sous-Préfet de Châtelleraut le 2 novembre 2017.

### Décide :

**Article 1** **Délégation générale de signature** est donnée à Mme Caroline ARNAUD-DESVIGNES, administratrice des finances publiques adjointe, Adjointe au Directeur de la direction des créances spéciales du Trésor, ainsi qu'aux responsables de pôle ; M. Pierre ROCARD, attaché principal d'administration, adjoint du Directeur par intérim, à Mme Anne HERTGEN-HONWANA, inspectrice des finances publiques, adjointe du Directeur par intérim, à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seuls, ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

Ils sont autorisés à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

**Article 2** **Délégation générale de signature est également donnée à :**

Mme Sylvie LUBREZ, inspectrice des finances publiques, responsable du service de la comptabilité, avec la même étendue que celle accordée aux responsables de pôles, mais sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'absence simultanée du Directeur, de la Directrice adjointe du responsable du pôle transverse, et de la responsable du pôle recouvrement, y compris en matière de déclaration de créances, et d'en assurer un compte rendu après exercice.

### Article 3

**Délégation spéciale de signature** pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur leur seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

#### – Pour les services du pôle recouvrement :

Mme Anne HERTGEN HONWANA, inspectrice des finances publiques, responsable du Pôle recouvrement par intérim et cheffe du service recouvrement international reçoit pouvoir de signer les correspondances et documents relatifs aux affaires du pôle dans les limites suivantes :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs aux trois services du recouvrement ;
- pour les créances autres que débet, les demandes de paiement, frais de mise en recouvrement, lettres de rappel et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 600 000 € par dossier ;
- pour les créances autres que les débet, les octrois de délais de paiement ne pouvant excéder 36 mois et porter sur une somme supérieure à 200 000 € par dossier ;
- pour tous dossiers de débet à l'exception des dossiers relatifs à des débet émis à l'encontre de Directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques ou dans le cadre de détournement ou gestion de fait, les demandes de paiement et frais de mise en recouvrement, lettres de relance et derniers avis avant poursuites, mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs et les octrois de délais de paiement ne pouvant excéder 36 mois et 30 000 €;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux oppositions à exécution ou à poursuites, aux procédures civiles d'exécution pour les créances autres que débet dans la limite de 600 000 € par dossier ;
- les remises de majoration dans la limite de 25 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de titre ou de demande de paiement dans la limite de 30 000 € par dossier ;
- pour effectuer les déclarations de créances de ses services dans la limite de 200 000 € par dossier.

#### **Service Recettes non fiscales :**

Mme Catherine MAILLET, inspectrice des finances publiques, cheffe du service des Recettes non fiscales, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements ;
- les demandes de paiement et frais de mise en recouvrement, lettres de rappel et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 50 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement ne relevant pas d'une procédure simplifiée<sup>1</sup>, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une

---

<sup>1</sup> Conditions cumulatives : primo-défaillant, dette inférieure ou égale à 1 500 €, obligation de paiement par virement

somme supérieure à 50 000 € par dossier ;

- les remises de majoration dans la limite de 10 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de titre dans la limite de 5 000 € par demande ;
- les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

En l'absence de la cheffe de service, Mme Martine SOBRIEL, contrôleur principale des finances publiques, reçoit pouvoir pour la suppléer.

#### **Service Recouvrement international :**

Mme Anne HERTGEN HONWANA, inspectrice des finances publiques, cheffe du service Recouvrement international, reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements ;
- les demandes de paiement, mises en demeure, saisies administratives à tiers détenteurs et saisies dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 50 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € par dossier ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les virements internationaux dans la limite de 10 000 € par dossier ;
- les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

En l'absence de la cheffe de service, Mme Clara BONIFACE, secrétaire administrative de classe supérieure et M. Frantz ANDRE, contrôleur des finances publiques, reçoivent pouvoir pour la suppléer.

#### **Service du Recouvrement spécialisé :**

Mme Sydonie ELOUNDOU, inspectrice des finances publiques, cheffe du service du Recouvrement spécialisé composé des secteurs Débets et Autres créances reçoit pouvoir pour signer :

##### **Pour le secteur recouvrement des débits :**

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements.
- les demandes de paiement et frais de mise en recouvrement, lettres de rappel et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 150 000 € par dossier pour tous les dossiers à l'exception des dossiers relatifs à des débits émis à l'encontre des Directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques ou dans le cadre de détournement ou de gestion de fait;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 36 mois et porter sur une somme supérieure à 30 000€ par dossier pour tous les dossiers à l'exception des dossiers relatifs à des débits émis à l'encontre des Directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques ou dans le cadre de détournement ou de gestion de fait;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale

ou partielle de titre ou de demande de paiement dans la limite de 5 000 € par dossier ;

- les déclarations de créances de son service dans la limite de 20 000 € par dossier ;
- les demandes de paiement en matière d'intérêts sur débits.

En l'absence de la cheffe de service, Mme Marilyne RIAUDEL, adjoint administratif principal, reçoit pouvoir pour la suppléer.

Secteur du recouvrement Autres créances :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les demandes de renseignements.
- les demandes de paiement, lettres de rappels et mises en demeure, saisies et saisies administratives à tiers détenteurs dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette ou opposition à poursuites, procédures civiles d'exécution dans la limite de 150 000 € par dossier ;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € par dossier ;
- les remises de majoration dans la limite de 10 000 € par demande ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement, les virements internationaux dans la limite de 5 000 € par dossier ;
- les déclarations de créances de son service dans la limite de 100 000 € par dossier.

Au titre du secteur Recouvrement des autres créances, en l'absence de la cheffe de service, Mme Isabelle BONNEAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, reçoit pouvoir pour la suppléer.

**– Pour les services du pôle transverse :**

M. Pierre ROCARD, attaché principal d'administration centrale, responsable du Pôle Transverse et chef du service Ressources humaines et Budget et Logistique reçoit pouvoir de signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service ainsi que les quittances ANSM, les dépôts de chèques, ordres de virement émis sur le compte du Trésor à la Banque de France.
- les ordres de paiement, les virements internationaux, les restitutions de sommes, dans la limite de 100 000 € par dossier ;
- Les déclarations de recettes.

**Service Comptabilité :**

Mme Sylvie LUBREZ, inspectrice des finances publiques, cheffe du service Comptabilité reçoit pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces

relatifs à son service ainsi que les quittances ANSM, les dépôts de chèques, ordres de virement émis sur le compte du Trésor à la Banque de France ;

- les ordres de paiement, les virements internationaux, les restitutions de sommes, dans la limite de 30 000 € par dossier ;
- les déclarations de recettes.

En l'absence de la cheffe de service, M. Pascal PERRICHOT, secrétaire administratif de classe supérieure et Mme Claire PARTHENAY, contrôleuse principale des Finances publiques, adjoints à la cheffe de service Comptabilité, reçoivent pouvoir pour la suppléer.

**Service Ressources humaines et Budget logistique immobilier :**

M. Pierre ROCARD, attaché principal d'administration centrale, responsable du pôle transverse et chef du service Ressources humaines et Budget et Logistique, reçoit pouvoir pour signer le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à son service.

En l'absence du chef de service, Mme Alexandra ETEVE, contrôleuse principale des finances publiques, reçoit pouvoir pour le suppléer.

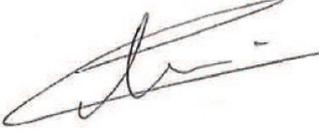
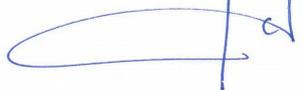
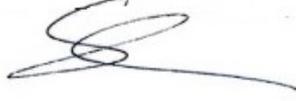
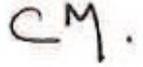
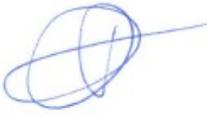
**Article 4**

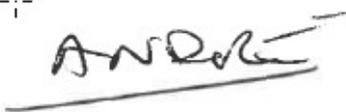
La présente décision de délégation de signature abroge et remplace les précédentes et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Fait à Châtelleraut, le 15 juin 2022



Jean-François COLANTONI

M. Jean-François COLANTONI		
Mme Caroline ARNAUD- DESVIGNES		
M. Pierre ROCARD		
M. Samuel LUBREZ		
Mme Anne HERTGEN HONWANA		
Mme Sydonie ELOUNDOU		
Mme Sylvie LUBREZ		
Mme Catherine MAILLET		
Mme Martine SOBRIEL		
M. Pascal PERRICHOT		

Mme Claire PARTHENAY		CP
Mme Alexandra ETEVE		AE
Mme Isabelle BONNEAU		IB
Mme Clara BONIFACE		CB
M. Frantz ANDRE		FA
Mme Marilynne RIAUDEL		MR.

# Le Secrétaire Général Commun

86-2022-06-13-00001

Décision n°2022-03-SGC en date du 13 juin 2022  
donnant délégation de signature en matière  
d'administration générale aux agents du  
secrétariat général commun départemental de la  
Vienne

**Décision n° 2022-03-SGC  
en date du 13 juin 2022**

**donnant délégation de signature en matière d'administration générale  
aux agents du secrétariat général commun départemental de la Vienne**

**SUBDELEGATION D'ADMINISTRATION GENERALE SGCD**

**La directrice du secrétariat général commun départemental par intérim**

VU l'arrêté n°2022-03-SGC du 7 juin 2022, portant nomination de Madame Martine DEMAZOIN en tant que Directrice du SGCD de la Vienne par intérim à compter du 13 juin 2022 ;

VU la note de service du 28 décembre 2020 nommant les agents au sein du SGCD86 ;

VU l'arrêté n°2022-04-SGC du 8 juin 2022 donnant délégation de signature à Madame Martine DEMAZOIN, dans les missions relevant des attributions du secrétariat général commun départemental de la Vienne.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Délégation est donnée aux responsables de pôle, de bureau et à leurs adjoints respectifs pour signer ou viser toutes les correspondances courantes entrant dans le champ de leur pôle ou bureau et dont la signature, le visa ou l'approbation ne comporte pas l'exercice de pouvoirs réglementaires du préfet, dont les noms suivent :

- Pour le pôle ressources humaines :

- Sylvie COGNY, attachée d'administration de l'État, responsable du pôle ;
- Isabelle MASSE-REYNARD, attachée d'administration de l'État, adjointe à la responsable du pôle, responsable du bureau formation et recrutement (pi) et responsable du bureau dialogue et action sociale ;
- Véronique BRISSONNET, secrétaire administrative, responsable du bureau gestion administrative et paye ;

- Pour le pôle gouvernance budgétaire et performance :

- Magali MASSE, ingénieure des travaux publics de l'Etat, responsable du pôle et responsable du bureau conseil en gestion et management ;
- Frédéric JOURNAULT, attaché d'administration de l'État, adjoint à la responsable de pôle et responsable du bureau pilotage budgétaire ;
- Nathalie MARTIN, secrétaire administrative de l'État, adjointe au responsable du bureau pilotage budgétaire ;

- Pour le pôle immobilier et moyens généraux :

- Hervé MENARD, attaché d'administration de l'État, responsable du pôle ;
- Sébastien MOUSSEaux, attaché d'administration de l'État, adjoint au responsable du pôle et responsable du bureau maintenance, travaux et sécurité bâtiminaire ;
- Frédéric MASSE, secrétaire administratif de l'Etat, responsable du bureau moyens généraux et appui aux services ;
- Natacha MICHALECZEK, secrétaire administrative de l'Etat, adjointe au responsable du bureau moyens généraux et appui aux services ;

- Pour le pôle accueils :

- Angélique SAUVAIRE, attachée d'administration de l'État, responsable du pôle ;
- Carine CASTAIGNET, secrétaire administrative, ajointe à la responsable de pôle.

- Pour le pôle systèmes d'information et de communication :

- Rudy BANULS, ingénieur des systèmes d'information et de communication, responsable du pôle,
- Philippe LUSSAT, ingénieur des systèmes d'information et de communication, adjoint au responsable de pôle.

**Article 2 :**

L'agent expressément désigné pour assurer l'intérim d'un pôle, d'un bureau exerce les mêmes délégations de signature que l'agent qu'il remplace.

**Article 3 :**

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

**Article 4 :**

Les agents titulaires d'une délégation de signature sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

La directrice du secrétariat général commun départemental par intérim



Martine DEMAZOIN

# Le Secrétaire Général Commun

86-2022-06-13-00002

Décision n°2022-04-SGC en date du 13 juin 2022  
donnant subdélégation de signature : - pour  
l'ordonnancement secondaire des recettes et  
des dépenses  
- et pour l'exercice des attributions de la  
personne responsable des marchés et du pouvoir  
adjudicateur

**Décision n° 2022-04-SGC  
en date du 13 juin 2022**

- donnant subdélégation de signature
- pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses
  - et pour l'exercice des attributions de la personne responsable des marchés et du pouvoir adjudicateur

**La directrice du secrétariat général commun départemental par intérim**

Vu l'arrêté n°2022-03-SGC du 7 juin 2022, portant nomination de Madame Martine DEMAZOIN en tant que Directrice du SGCD de la Vienne par intérim à compter du 13 juin 2022 ;

Vu l'arrêté n°2022-05-SGC du 8 juin 2022 du Préfet de la Vienne, donnant délégation de signature à Madame Martine DEMAZOIN pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses, et pour l'exercice des attributions de la personne responsable des marchés et du pouvoir adjudicateur,

Vu la note de service du 28 décembre 2020 nommant les agents au sein du SGCD86 ;

**Décide**

**Titre 1 : Ordonnancement secondaire**

**Article 1 : Subdélégation à la directrice adjointe, aux responsables de pôles et leurs adjoints et aux responsables de bureau**

Subdélégation de signature est donnée au directeur adjoint, aux responsables de pôles et leurs adjoints et aux responsables de bureau désignés dans le tableau ci-annexé n°1, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives et dans le respect des visas et seuils du préfet et du contrôleur financier :

- ✓ les propositions d'engagements juridiques (prévisions du volume financier des actes juridiques) auprès du contrôleur budgétaire comptable et les pièces justificatives qui les accompagnent,
- ✓ les engagements juridiques de type M.A.P.A. et les arrêtés attributifs de subventions et conventions,
- ✓ les pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature dont notamment la constatation du service fait.

Pour l'ensemble des BOP concernés, la subdélégation accordée exclut l'engagement de frais de déplacement des responsables de pôles ou leur validation qui restent au niveau du directeur et de la directrice adjointe.

## **Article 2 : Subdélégation aux agents des bureaux**

Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-annexé n°2 à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- ✓ les engagements juridiques de type M.A.P.A., les arrêtés attributifs de subvention et les conventions d'un montant limité aux seuils précisés pour chacun d'eux,
- ✓ les pièces de liquidation des dépenses de toute nature dont notamment la constatation du service fait.

Pour l'ensemble des BOP concernés, la subdélégation accordée exclut l'engagement de frais de déplacement ou leur validation qui restent au niveau des responsables de pôles et des responsables de bureau.

Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-annexé n°3 à l'effet de signer de saisir et de valider les actes comptables dans CHORUS à l'appui des pièces de commande ou de liquidation dûment signées par les agents habilités en annexe n°1 et 2.

## **Titre 2 : Exercice d'attribution du pouvoir adjudicateur pour les marchés formalisés**

### **Article 3 : Passation et gestion des marchés**

Subdélégation de signature est donnée à :

- **M. Hervé MENARD**, directeur adjoint du SGCD ;
- **Mme Magali MASSE**, responsable du pôle pilotage budgétaire et performance ;

pour choisir dans le respect des seuils définis par le Préfet, l'attributaire des marchés, signer ces marchés ainsi que leurs actes d'exécution, à l'exception :

- ✓ des avenants ayant une incidence financière au-dessus du seuil autorisé par le marché concerné,
- ✓ du décompte final lorsque celui-ci est signé avec réserve par le titulaire du marché.

## **Titre 3 : Pour l'ensemble des titres 1 et 2**

### **Article 4 : Intérim**

L'agent expressément désigné pour assurer l'intérim d'un pôle ou d'un bureau exerce les mêmes délégations de signature que l'agent qu'il remplace.

**Article 5 : Publication**

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

**Article 6 : Exécution**

Les agents titulaires d'une délégation de signature sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

La directrice du secrétariat général commun départemental par intérim



Martine DEMAZOIN

## Annexe 1

### Subdélégation de signature à la directrice adjointe, aux chefs de pôles et leurs adjoints

Responsable	Programme	Intitulé
<u>M. Hervé MENARD</u> Directeur adjoint	124	Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative
	134	Développement des entreprises et régulations
	148	Fonction publique
	155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
	176	Police nationale
	206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
	215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
	348	Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupant
	349	Fonds de transformation de l'action publique (FTAP)
	354	Administration territoriale de l'état
	362	Plan de relance - Ecologie
	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
<u>M.Hervé MENARD</u> Responsable du pôle Immobilier et Moyens Généraux  <u>M. Sébatien MOUSSEAUX</u> Adjoint au responsable du pôle Immobilier et Moyens Généraux	348	Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupant
	349	Fonds de transformation de l'action publique (FTAP)
	354	Administration territoriale de l'état
	362	Plan de relance - Ecologie
	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
<u>M.Rudy BANULS</u> Responsable du pôle Systèmes d'Information et de Communication  M. Philippe LUSSAT Adjoint au responsable du pôle Systèmes d'Information et Communication	354	Administration territoriale de l'état

<u>Mme Sylvie COGNY</u> Responsable du pôle Ressources Humaines  <u>Mme Isabelle MASSE-REYNARD</u> Adjointe à la responsable du pôle Ressources Humaines	124	Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative
	134	Développement des entreprises et régulations
	148	Fonction publique
	155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
	176	Police nationale
	206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
	215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
<u>Mme Magali MASSE</u> Responsable du pôle Gouvernance Budgétaire et Performance	354	Administration territoriale de l'état
	354	Administration territoriale de l'état

## Annexe 2

Subdélégation de signature aux agents des pôles  
pour les engagements et les pièces de liquidation (hors frais de déplacements)

Services et Cellules	Agents autorisés à passer des engagements juridiques Montant maximum par engagement juridique	Agents autorisés à signer les pièces de liquidation dont la constatation du service fait, les bordereaux de livraison et récépissés de courriers
Pôle Immobilier et Moyens Généraux	<p><b>pour les B.O.P. 348, 349, 354, 362 et 723, pour les titres 3, 5 et 6 :</b></p> <p>Hervé MENARD <i>(pour un montant de 20 000 €)</i> Sébastien MOUSSEAUX Frédéric MASSE Natacha MICHALECZEK <i>(pour un montant de 10 000 €)</i></p> <p>Bernard BRANLE Bernard ROCH Laurent PELLEGRINI Johan DESHERBAIS Patrick POHIN Jean-François THOUVENIN Frédéric BOURASSEAU Christophe FIOT Dominique DIDIER <i>(pour un montant de 1 000 €)</i></p>	<p>Hervé MENARD Sébastien MOUSSEAUX Frédéric MASSE Natacha MICHALECZEK</p> <p>Bernard BRANLE Bernard ROCH Laurent PELLEGRINI Johan DESHERBAIS Patrick POHIN Jean-François THOUVENIN Frédéric BOURASSEAU Christophe FIOT Patrick DUBOIS Dominique DIDIER</p>
Pôle Ressources Humaines	<p><b>pour les B.O.P. 124, 134, 148, 155, 176, 206, 215, 216 , 217 et 354, titre 2 H.P.S.O.P. et titres 3 et 5:</b></p> <p>Sylvie COGNY Isabelle MASSE-REYNARD Véronique BRISSONNET <i>(pour un montant de 5 000 €)</i></p> <p>Filomène PEREIRA Aïcha BEGHENOU <i>(pour un montant de 1 000 €)</i></p>	<p>Sylvie COGNY Isabelle MASSE-REYNARD Véronique BRISSONNET</p> <p>Filomène PEREIRA Aïcha BEGHENOU Jessica GILBERT</p>
Pôle Systèmes d'Information et de Communication	<p><b>BOP 354</b></p> <p>Rudy BANULS Jessica GILBERT Philippe LUSSAT <i>(pour un montant de 20 000€)</i></p>	<p>Rudy BANULS Jessica GILBERT Philippe LUSSAT</p>
Pôle Accueils	<p>Sans objet</p>	<p>Pour la réception de courriers et colis Angélique SAUVAIRE Carine CASTAIGNET Brigitte ROUX Véronique BOUNAIX Marie-Claude GASTEIX Marie-Pascal MOREAU</p>

### Annexe 3

Les agents suivants sont autorisés à effectuer des achats avec paiement par carte achat sur le BOP 354 et BOP 207 (signalé par \*)

direction/pôle	Agents porteurs	Montant autorisé par achat
SGC/Pôle Immobilier et Moyens Généraux	Hervé MENARD	20 000 €
	Sébastien MOUSSEAUX Frédéric MASSE Natacha MICHALECZEK	10 000 €
	Bernard BRANLE Bernard ROCH Laurent PELLEGRINI Johan DESHERBAIS Patrick POHIN Jean-François THOUVENIN Frédéric BOURASSEAU Christophe FIOT Dominique DIDIER	1 000 €
	Filomène PEREIRA	1 000 €
SGC/Pôle Ressources Humaines		
SGC/Pôle Systèmes d'Information et de Communication	Rudy BANULS Jessica GILBERT Philippe LUSSAT	20 000 €
Préfecture	Jean-Marie GIRIER	2 000 €
	Emilia HAVEZ Pascale PIN Christophe PECATE Benoit BYRSKI Nadine MERMET Franck METIVIER Guillaume DELATTRE (* BOP 207) Romina REROT Jean-François GOUBEAU Stéphane TOMACHOT	1 000 €
	Jean Bernard GOURDEAU	5 000 €
	Nathalie BRIONNET	4 000 €
	Elodie MARTI-BIZIEN Daniele CABALE Valérie HILAIRET	1 000 €
DDI		

Délégation aux agents ci-dessous à signer les états récapitulatifs mensuels relatifs aux cartes achat : Magali MASSE, Frédérick JOURNAULT et Nathalie MARTIN.

Les responsables départementaux du programme de carte achat sont : Magali MASSE et Frédérick JOURNAULT.

## Annexe 4

### Délégation de signature aux agents des pôles pour la saisie et la validation dans CHORUS Formulaires

Pôle Immobilier et Moyens Généraux	<b>BOP 348, 349, 362 et 723</b> pour la saisie et la validation de l'achat ou la subvention  pour la saisie et la validation du service fait	Sébastien MOUSSEAUX Frédéric MASSE Natacha MICHALECZEK Christophe FIOT Jean-François THOUVENIN Patrick POHIN Jessica GILBERT Isabelle COURTIN
Pôle Gouvernance Budgétaire et Performance	<b>BOP 124, 134, 148, 155, 176, 206, 215, 216, 217, 348, 349, 354, 362 et 723</b> pour la saisie et la validation de l'achat ou la subvention  pour la saisie et la validation du service fait	Frédéric JOURNAULT Nathalie MARTIN Jean-Jacques CHEVALLIER Sylvie COUDREAU Anita VARENNE
Pôle Gouvernance Budgétaire et Performance	<b>BOP 354, BOP 113, 181, 207</b> (cf contrat service SGC)  pour l'envoi des fiches mensuelles TOP (tableau des ordres à payer) via Nouvelle com'(Chorus Fo)  auprès de la DDFIP 33 (bloc 1) auprès de la DDFIP 87 (bloc 2)	Frédéric JOURNAULT Nathalie MARTIN Jean-Jacques CHEVALLIER Sylvie COUDREAU

## Annexe 5

### Délégation aux agents de la direction du SGC pour la saisie et la validation dans CHORUS DT des frais de déplacements sur le BOP 354

SERVICE	NOM	PRENOM	Profil création (ASSIST)	Profil Valideur Hiérarchique (VH1)	Profil Service gestionnaire (SG)	Profil Gestionnaire contrôleur (GC)	Profil Gestionnaire valideur (GV)	Profil Gestionnaire de factures (FC)
DIRECTION	FILS	Amélie	X	X				
PGBP	DEPUTIER	Marie-Luce	X	X				

Délégation aux agents du SGC pour la validation des ordres de missions, états de frais et ROP mensuels AMEX sur l'ensemble des BOP suivants : 354, 135, 207, 113, 181, 206 (cf contrat de service du SGC qui autorise le SGCD86 à valider les OM et EDF des BOP métiers des DDI et de la préfecture de la Vienne)

SERVICE	NOM	PRENOM	Profil création (ASSIST)	Profil Valideur Hiérarchique (VH1)	Profil Service gestionnaire (SG)	Profil Gestionnaire contrôleur (GC)	Profil Gestionnaire valideur (GV)	Profil Gestionnaire de factures (FC)
POLE GBP	JOURNAULT	FREDERICK	X		X	X	X	X
POLE GBP	MARTIN	NATHALIE	X		X	X	X	X
POLE GBP	COUDREAU	SYLVIE			X	X		
POLE GBP	CHEVALLIER	JEAN-JACQUES			X	X		
POLE GBP	VARENNE	ANITA	X		X	X		
POLE GBP	DA FONTE	BEATRICE	X		X	X		

