



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VIENNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°86-2020-122

PUBLIÉ LE 1 OCTOBRE 2020

Sommaire

PREFECTURE de la VIENNE

86-2020-09-30-002 - Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-054 donnant délégation de signature à Madame Angélique SAUVAIRE, chef du bureau des usagers, de la qualité et de la performance, à la direction des ressources humaines et des moyens (2 pages)	Page 3
86-2020-09-30-003 - Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-055 donnant délégation de signature à Monsieur Hervé MÉNARD, chef du bureau des finances, de la logistique et du patrimoine, à la direction des ressources humaines et des moyens (4 pages)	Page 6
86-2020-09-30-004 - Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-056 donnant délégation de signature à Madame Sylvie COGNY, chef du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale, à la direction des ressources humaines et des moyens (4 pages)	Page 11
86-2020-09-30-005 - Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-057 donnant délégation de signature à Monsieur Christian JARRY, directeur de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture de la Vienne (4 pages)	Page 16
86-2020-10-01-004 - Décision portant délégation conjointe de signature de la Première Présidente de la Cour d'Appel de Poitiers et du Procureur Général près ladite Cour à Monsieur Christophe LOGEZ, directeur principal des services de greffe, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au service régional de la Cour d'Appel de Poitiers (2 pages)	Page 21
86-2020-10-01-005 - Décision portant délégation conjointe de signature de la Première Présidente de la Cour d'Appel de Poitiers et du Procureur Général près ladite Cour à Monsieur Christophe LOGEZ, directeur principal des services de greffe, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au service régional de la Cour d'Appel de Poitiers, pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Poitiers (6 pages)	Page 24

PREFECTURE de la VIENNE

86-2020-09-30-002

Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-054 donnant délégation de signature à Madame Angélique SAUVAIRE, chef du bureau des usagers, de la qualité et de la performance, à la direction des ressources humaines et des moyens

Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la modernisation et de la coordination interministérielles

**Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-054
en date du 30 septembre 2020**

**donnant délégation de signature à Madame Angélique SAUVAIRE
chef du bureau des usagers, de la qualité et de la Performance
à la direction des ressources humaines et des moyens**

La préfète de la Vienne
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite
Chevalier du Mérite agricole

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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° 2005-54 du 27 janvier 2005 modifié relatif au contrôle financier au sein des administrations 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 du 15 janvier 2020 du président de la République portant nomination de Madame Chantal CASTELNOT, préfète de la Vienne ;

VU les circulaires du Premier Ministre en date des 7 juillet et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-DRHM-01 en date du 2 janvier 2020 fixant l'organisation des services de la préfecture de la Vienne ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-SG-DCPPAT-012 en date du 3 février 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Christian JARRY, directeur des ressources humaines et des moyens ;

VU la note de service en date du 25 mai 2020, nommant Monsieur Christian JARRY, CAIOM, en qualité de directeur de la citoyenneté et de la égalité à la préfecture de la Vienne à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Considérant qu'il convient dans ces circonstances d'accorder une délégation de signature à Madame Angélique SAUVAIRE, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau des usagers, de la qualité et de la performance ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de la Vienne ;

A R R Ê T E

Article 1 – Délégation de signature est donnée à Madame Angélique SAUVAIRE, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau des usagers, de la qualité et de la performance, pour signer ou viser toutes les correspondances courantes ainsi que tout document, notamment concernant le BOP 354 ainsi que les autres programmes relevant de l'UO 86 :

- les décisions engageant des dépenses sur le budget de la préfecture dans la limite de 7.700 euros, et la constatation de service fait ;
- les décisions et documents relatifs au programme national d'équipement ;
- les différents documents relatifs au service départemental d'action sociale ;
- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications et toutes les correspondances ou documents entrant dans le champ de son service et dont la signature, le visa ou l'approbation ne comporte pas l'exercice des pouvoirs réglementaires de la préfète.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Angélique SAUVAIRE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Sandy ABDELKADER, secrétaire administrative de classe normale, à l'effet de signer toutes pièces et documents relatifs au bureau des usagers, de la qualité et de la performance
- pour la section "relation avec les usagers", à Madame Nathalie MASSÉ, attachée d'administration de l'Etat, en sa qualité de cheffe de section, à l'effet de signer toutes pièces et documents, dans la limite de ses attributions.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement simultané du chef de bureau ou de service normalement attributaire de la délégation et de son adjoint, délégation est consentie au chef de bureau ou de service le plus ancien dans le grade le plus élevé, à l'effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions des autres bureaux ou services de la direction des ressources humaines et des moyens ne comportant pas l'exercice des pouvoirs réglementaires de la préfète.

Article 4 – Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2020-SG-DCPPAT-012 en date du 3 février 2020 sont abrogées.

Article 5 – Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne.

La préfète,



Chantal CASTELNOT

PREFECTURE de la VIENNE

86-2020-09-30-003

Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-055 donnant délégation de signature à Monsieur Hervé MÉNARD, chef du bureau des finances, de la logistique et du patrimoine, à la direction des ressources humaines et des moyens

Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la modernisation et de la coordination interministérielles

**Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-055
en date du 30 septembre 2020**

**donnant délégation de signature à Monsieur Hervé MÉNARD
chef du bureau des finances, de la logistique et du patrimoine
à la direction des ressources humaines et des moyens**

La préfète de la Vienne
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite
Chevalier du Mérite agricole

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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° 2005-54 du 27 janvier 2005 modifié relatif au contrôle financier au sein des administrations 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 du 15 janvier 2020 du président de la République portant nomination de Madame Chantal CASTELNOT, préfète de la Vienne ;

VU les circulaires du Premier Ministre en date des 7 juillet et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-DRHM-01 en date du 2 janvier 2020 fixant l'organisation des services de la préfecture de la Vienne ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-SG-DCPPAT-012 en date du 3 février 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Christian JARRY, directeur des ressources humaines et des moyens ;

VU la note de service en date du 25 mai 2020, nommant Monsieur Christian JARRY, CAIOM, en qualité de directeur de la citoyenneté et de la légalité à la préfecture de la Vienne à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Considérant qu'il convient dans ces circonstances d'accorder une délégation de signature à

Monsieur Hervé MÉNARD, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau des finances, de la logistique et du patrimoine ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de la Vienne ;

A R R Ê T E

Article 1 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé MÉNARD, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau des finances, de la logistique et du patrimoine, pour signer ou viser toutes les correspondances courantes ainsi que tout document, notamment concernant le BOP 354 ainsi que les autres programmes relevant de l'UO 86 :

- les décisions engageant des dépenses sur le budget de la préfecture dans la limite de 7.700 euros, et la constatation de service fait ;
- les décisions et documents relatifs au programme national d'équipement ;
- les différents documents relatifs au service départemental d'action sociale ;
- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications et toutes les correspondances ou documents entrant dans le champ de son service et dont la signature, le visa ou l'approbation ne comporte pas l'exercice des pouvoirs réglementaires de la préfète.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé MENARD, délégation de signature est donnée à :

- Madame Vanessa GUIVARC'H, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, à l'effet de signer toutes pièces et documents relatifs au bureau des finances, de la logistique et du patrimoine.

Dans le cadre du rôle visa préfet, délégation de signature est donnée à Madame Aurore GALLEGO, Madame Sylvie COUDREAU et Monsieur Jean-Jacques CHEVALLIER pour la validation dans le progiciel Chorus des engagements juridiques des DDI et des autres services déconcentrés, dont la gestion n'est pas déléguée par l'autorité préfectorale.

Les agents de la section finances dont les noms suivent : Madame Aurore GALLEGO, Madame Sylvie COUDREAU, Madame Anita VARENNE, Monsieur Jean-Jacques CHEVALLIER, sont habilités, dès lors que les arrêtés, contrats, devis ou factures correspondants ont été préalablement signés par les délégataires autorisés, à valider dans l'application métier ministérielle les demandes d'achat de l'ensemble des centres de coûts de la préfecture de la Vienne, et à saisir, au nom des services n'ayant pas accès à l'application métier ministérielle, les demandes d'achat et les constatations de services fait pour les dépenses précitées.

Les agents du bureau des finances, de la logistique et du patrimoine dont les noms suivent : Madame Vanessa GUIVARC'H, Madame Isabelle COURTIN, Monsieur Jean-François THOUVENIN, Monsieur Patrick POHIN, sont habilités à saisir dans l'application ministérielle les demandes d'achat et les constatations de service fait pour les dépenses relevant de leur périmètre.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement simultané du chef de bureau ou de service normalement attributaire de la délégation et de son adjoint, délégation est consentie au chef de bureau ou de service le plus ancien dans le grade le plus élevé, à l'effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions des autres bureaux ou services de la direction des ressources humaines et des moyens ne comportant pas l'exercice des pouvoirs réglementaires de la préfète.

Article 4 – Dans le cadre de l'utilisation du système d'information CHORUS DT, délégation de signature est donnée aux agents désignés en qualité de référents départementaux Chorus DT, dont la liste figure en annexe, à l'effet de valider toutes demandes d'ordre de mission et d'état de frais relevant des BOP 354, 216, 207 et 303.

La délégation de signature doit s'exécuter dans le respect du dispositif de validation des actes, conformément aux profils définis pour chacun des agents.

Article 5 – Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2020-SG-DCPPAT-012 en date du 3 février 2020 sont abrogées.

Article 6 – Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne.

La préfète,



Chantal CASTELNOT

nexe à l'arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-055
en date du 30 septembre 2020

**donnant délégation de signature à Monsieur Hervé MÉNARD,
Directeur des ressources humaines et des moyens**

Noms des agents désignés en qualité de référents départementaux CHORUS DT

Nom de l'agent	Qualité (titulaire / suppléant)	Service
COUDREAU Sylvie	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances
CHEVALLIER Jean-Jacques	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances
GALLEGO Aurore	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances
VARENNE Anita	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances

PREFECTURE de la VIENNE

86-2020-09-30-004

Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-056 donnant délégation de signature à Madame Sylvie COGNY, chef du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale, à la direction des ressources humaines et des moyens

Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la modernisation et de la coordination interministérielles

**Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-056
en date du 30 septembre 2020**

**donnant délégation de signature à Madame Sylvie COGNY,
chef du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale,
à la direction des ressources humaines et des moyens**

La préfète de la Vienne
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite
Chevalier du Mérite agricole

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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° 2005-54 du 27 janvier 2005 modifié relatif au contrôle financier au sein des administrations 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 du 15 janvier 2020 du président de la République portant nomination de Madame Chantal CASTELNOT, préfète de la Vienne ;

VU les circulaires du premier Ministre en date des 7 juillet et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-DRHM-01 en date du 2 janvier 2020 fixant l'organisation des services de la préfecture de la Vienne ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-SG-DCPPAT-012 en date du 3 février 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Christian JARRY, directeur des ressources humaines et des moyens ;

VU la note de service en date du 25 mai 2020, nommant Monsieur Christian JARRY, CAIOM, en qualité de directeur de la citoyenneté et de la légalité à la préfecture de la Vienne à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Considérant qu'il convient dans ces circonstances d'accorder une délégation de signature à Madame Sylvie COGNY, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale.

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de la Vienne ;

A R R Ê T E

Article 1 – Délégation de signature est donnée à Madame Sylvie COGNY, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale, pour signer ou viser toutes les correspondances courantes ainsi que tout document, notamment concernant le BOP 354 ainsi que les autres programmes relevant de l'UO 86 :

- les décisions engageant des dépenses sur le budget de la préfecture dans la limite de 7.700 euros, et la constatation de service fait ;
- les décisions et documents relatifs au programme national d'équipement ;
- les différents documents relatifs au service départemental d'action sociale ;
- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications et toutes les correspondances ou documents entrant dans le champ de son service et dont la signature, le visa ou l'approbation ne comporte pas l'exercice des pouvoirs réglementaires de la préfète.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie COGNY, chef du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale, délégation de signature est donnée :

- jusqu'au 12 octobre 2020 exclu, à Madame Marine SOUIL, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la chef de bureau,
- à compter du 12 octobre 2020, à Madame Isabelle MASSE-REYNARD, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la chef de bureau,

à l'effet de signer toutes pièces et documents, dans la limite de ses attributions ainsi que les décisions engageant des dépenses relevant du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale, et la constatation du service fait.

Les agents du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale dont les noms suivent sont habilités à saisir dans l'application métier ministérielle les demandes d'achat et les constatations de service fait pour les dépenses relevant de leur périmètre :

- Madame Albe BOUTILLET, secrétaire administrative de classe supérieure.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement simultané du chef de bureau ou de service normalement attributaire de la délégation et de son adjoint, délégation est consentie au chef de bureau ou de service le plus ancien dans le grade le plus élevé, à l'effet de signer les pièces et correspondances relatives aux attributions des autres bureaux ou services de la direction des ressources humaines et des moyens ne comportant pas l'exercice des pouvoirs réglementaires de la préfète.

Article 4 – Dans le cadre de l'utilisation du système d'information CHORUS DT, délégation de signature est donnée aux agents désignés en qualité de référents départementaux Chorus DT, dont la liste figure en annexe, à l'effet de valider toutes demandes d'ordre de mission et d'état de frais relevant des BOP 354, 216, 207 et 303.

La délégation de signature doit s'exécuter dans le respect du dispositif de validation des actes, conformément aux profils définis pour chacun des agents.

Article 5 – Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2020-SG-DCPPAT-012 en date du 3 février 2020 sont abrogées.

Article 6 – Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne.

La préfète



Chantal CASTELNOT

**Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-056
en date du 30 septembre 2020**

**donnant délégation de signature à Madame Sylvie COGNY,
chef du bureau des ressources humaines, du dialogue et de l'action sociale,
à la direction des ressources humaines et des moyens**

Noms des agents désignés en qualité de référents départementaux CHORUS DT

Nom de l'agent	Qualité (titulaire / suppléant)	Service
COUDREAU Sylvie	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances
CHEVALLIER Jean-Jacques	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances
GALLEGO Aurore	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances
VARENNE Anita	Titulaire	Bureau Finances Logistique et Patrimoine – Section Finances

PREFECTURE de la VIENNE

86-2020-09-30-005

Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-057 donnant délégation de signature à Monsieur Christian JARRY, directeur de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture de la Vienne

Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la modernisation et de la coordination interministérielles

**Arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-057
en date du 30 septembre 2020**

**donnant délégation de signature à Monsieur Christian JARRY,
Directeur de la citoyenneté et de la légalité à la préfecture de la Vienne**

La préfète de la Vienne,
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite
Chevalier du Mérite agricole

VU le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 15 janvier 2020 du président de la République portant nomination de Madame Chantal CASTELNOT, préfète de la Vienne ;

VU les circulaires du Premier Ministre en date des 7 juillet et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

VU l'arrêté n° 2020-DRHM-01 en date du 2 janvier 2020 fixant l'organisation des services de la préfecture de la Vienne ;

VU l'arrêté n° 2020-SG-DCPPAT-048 en date du 6 juillet 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Nicolas SEBILEAU, directeur de la citoyenneté et de la légalité par intérim de la préfecture de la Vienne ;

VU l'arrêté n°2020-SG-DCPATT-012 en date du 3 février 2020 donnant délégation de signature à M. Christian JARRY directeur des ressources humaines et des moyens ;

VU l'arrêté du ministère de l'Intérieur du 10 octobre 2017 portant renouvellement de détachement dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer de M. Christian JARRY, directeur de préfecture, jusqu'au 30 novembre 2022 ;

VU la note de service du 25 mai 2020 portant affectation de M. Christian JARRY, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer sur le poste de directeur de la citoyenneté et de la légalité ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de la Vienne ;

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Christian JARRY, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer ou de viser, dans la limite des attributions dévolues à cette direction, toutes correspondances, décisions ou documents administratifs, notamment :

- les arrêtés de transports de corps vers l'étranger et les arrêtés portant dérogation aux délais légaux pour une crémation ou une inhumation et les autorisations d'inhumation sur les terrains privés ;
- les déclarations et récépissés de nationalité française en vue de réclamer la qualité de Français, en application des articles 21-2 et 26 du code civil ;
- les titres de séjour et autorisations provisoires en application des dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les saisines des juges des libertés et de la détention dans le but d'obtenir la prolongation de la rétention administrative des ressortissants étrangers placés en centre de rétention ;
- les lettres de refus, les fiches de complétude ou attestations de dépôt de permis de conduire dans le cadre de la procédure des échanges de permis étrangers ;
- les mémoires en défense des intérêts de l'État devant les tribunaux administratifs et cours administratives d'appel.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation qui lui est consentie est exercée par M. Nicolas SEBILEAU, attaché principal, adjoint au directeur.

Article 2 – Sont exclus de la présente délégation de signature, les actes ci-après, qui comportent l'exercice des pouvoirs réglementaires de la préfète :

- les arrêtés présentant un caractère réglementaire général ou de principe ;
- les correspondances destinées aux parlementaires, conseillers régionaux et conseillers départementaux ;
- les circulaires aux maires ;
- les instructions aux chefs des services de l'État dans le département ;
- les actes portant création des comités, conseils et commissions et désignation de leurs membres ;
- les arrêtés et décisions attributives de subventions et conventions engageant financièrement l'État.

Article 3 – Sous l'autorité de Monsieur Christian JARRY, directeur de la citoyenneté et de la légalité, délégation est donnée pour signer ou viser les mêmes documents dans la limite de leurs attributions respectives, aux fonctionnaires désignés ci-après :

Bureau du séjour et de l'asile :

- Madame Nadège ROCHE, attachée d'administration de l'État, cheffe de bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nadège ROCHE, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine COURAND, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de bureau.

Pour la section séjour, pour les documents de circulation, les titres d'identité républicains et les correspondances administratives :

- à Madame Sandrine COURAND, attachée d'administration de l'État, cheffe de section ;
- à Madame Carine LAURENT-FAISY, secrétaire administrative de classe normale ;
- à Madame Mélanie ALLAOUI, secrétaire administrative de classe normale ;
- à Madame Laure AUGUSTIN, secrétaire administrative de classe normale.

Pour la section asile, pour les correspondances administratives courantes :

- à Madame Coralie GONZALEZ, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de section.

Bureau de l'éloignement et du contentieux :

- Monsieur Bertrand ROY, attaché principal d'administration de l'État, chef de bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bertrand ROY, délégation de signature est donnée à Monsieur Mathieu BOSSOREIL-NAVARO, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mathieu BOSSOREIL-NAVARO, délégation de signature est donnée :

- pour la section éloignement, à Madame Marie-Noëlle GAMPP, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de section.

Bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité :

- Monsieur Sebastian CORTES-TORREA, attaché principal d'administration de l'État, chef de bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sebastian CORTES-TORREA, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle ROUSSON-TENEVOT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau, jusqu'au 05 octobre 2020.

Bureau des finances locales et du contrôle budgétaire :

- Monsieur Jean-Marc THROMAS, attaché principal d'administration de l'État, chef de bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc THROMAS, délégation de signature est donnée à Madame Florence CHERAMY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau.

Bureau des élections et de la réglementation :

- Madame Aurélia ROUX, attachée d'administration de l'État, cheffe de bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélia ROUX, délégation de signature est donnée :

- pour l'ensemble du bureau, à Monsieur Sébastien AUPETIT, attaché d'administration de l'État, en sa qualité d'adjoint à la cheffe de bureau ;

- pour la section élections, à Monsieur Sébastien AUPETIT, attaché d'administration de l'État, en sa qualité de chef de section ;

- pour la section réglementation, à Madame Jocelyne TEXIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section.

Mission assistance et conseils juridiques :

- Monsieur Jacques MERMET, attaché principal d'administration de l'État, chargé de mission

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jacques MERMET, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno SEPETJAN, attaché d'administration de l'État, chargé de mission.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Chantal CASTELNOT, préfète, Monsieur Émile SOUMBO, secrétaire général, Monsieur Jocelyn SNOECK, sous-préfet de Châtellerault, et Monsieur Julien PAILHÈRE, directeur de cabinet, délégation est donnée à Monsieur Christian JARRY, directeur de la citoyenneté et de la légalité, à l'effet de signer les décisions notamment dans les matières suivantes :

- les décisions de placement des étrangers faisant l'objet de mesures d'éloignement exécutoires dans les locaux ne relevant pas de l'administration pénitentiaire ;

- les décisions d'assignation à résidence issues des articles L. 561-1 et L. 561-2 du CESEDA ;
- les mémoires en défense suite à une requête prévue à l'article R. 552-17 du CESEDA.

Article 5 – Monsieur Christian JARRY, directeur de la citoyenneté et de la légalité, Monsieur Nicolas SEBILEAU, adjoint au directeur de la citoyenneté et de la légalité, Madame Nadège ROCHE, cheffe du bureau du séjour et de l'asile, Madame Sandrine COURAND, adjointe à la cheffe de bureau du séjour et de l'asile, Monsieur Bertrand ROY, chef du bureau de l'éloignement et du contentieux, Monsieur Mathieu BOSSOREIL-NAVARO, adjoint au chef de bureau, Monsieur Sebastian CORTES-TORREA, chef du bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité, Monsieur Jean-Marc THROMAS, chef du bureau des finances locales et du contrôle budgétaire, Madame Aurélie ROUX, cheffe du bureau des élections et de la réglementation, Monsieur Sébastien AUPETIT, adjoint à la cheffe du bureau des élections et de la réglementation, Monsieur Jacques MERMET, chargé de mission assistance et conseils juridiques, Monsieur Bruno SEPETJAN, chargé de mission, sont mandatés pour représenter l'État lors des audiences auprès des juridictions administratives ou judiciaires pour lesquelles l'État est intéressé ou partie, pour toutes affaires relevant de leurs compétences.

Article 6 – Les dispositions des arrêtés préfectoraux n° 2020-SG-DCPPAT-048 en date du 6 juillet 2020 donnant délégation de signature à M. Nicolas SEBILEAU et n°2020-SG-DCPATT-012 en date du 3 février 2020 donnant délégation de signature à M.Christian JARRY sont abrogées.

Article 7 – Le secrétaire général de la préfecture de la Vienne et Monsieur Christian JARRY, directeur de la citoyenneté et de la légalité 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 de la Vienne.

La préfète,



Chantal CASTELNOT

PREFECTURE de la VIENNE

86-2020-10-01-004

Décision portant délégation conjointe de signature de la
Première Présidente de la Cour d'Appel de Poitiers et du
Procureur Général près ladite Cour à Monsieur Christophe
LOGEZ, directeur principal des services de greffe,
directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au
service régional de la Cour d'Appel de Poitiers

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION CONJOINTE DE SIGNATURE

LE PREMIER PRÉSIDENT DE LA COUR D'APPEL DE POITIERS

Et

LE PROCUREUR GÉNÉRAL PRÈS LADITE COUR

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu le décret n° 2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux ;

Vu le décret du président de la République du 14 août 2020 portant nomination de Madame Gwenola JOLY-COZ aux fonctions de première présidente de la cour d'appel de Poitiers à compter du 1^{er} octobre 2020;

Vu le décret du président de la République du 7 juillet 2016 portant nomination de Madame Dominique MOYAL aux fonctions de procureur général de la cour d'appel de Poitiers à compter du 6 septembre 2016 ;

Vu l'arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, du 07 janvier 2020 nommant Monsieur Christophe LOGEZ, pour exercer les fonctions de directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au service administratifs régional de la cour d'appel de Poitiers à compter du 1^{er} février 2020 ;

DÉCIDENT

Article 1er - Délégation conjointe de leurs signatures est donnée à Monsieur Christophe LOGEZ, directeur principal des services de greffe, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au service administratif régional de la cour d'appel de Poitiers et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- Madame Magali BOXUS, responsable de la gestion des ressources humaines au service administratif régional de la cour d'appel de Poitiers,
- Madame Florence THUAL, responsable de la gestion budgétaire au service administratif régional de la cour d'appel de Poitiers,

Afin de signer :

- Les avis des chefs de cour sur :
 - Les candidatures de fonctionnaires du ressort sur des actions de formation continue ;
 - les demandes de temps partiel, les demandes initiales de disponibilité de droit et les demandes de renouvellement de disponibilité qui ne sont pas de droit pour les fonctionnaires

- Les attestations :
 - diverses délivrées sur la situation administrative ;
 - pour maintien du salaire en attente du PV du comité médical (CLD en cours) ;
 - pour maintien du traitement suite à fin de situation CLM, CLD, retraite (instructions des dossiers non terminées) ;
- les remboursements d'honoraires aux praticiens suite à accident de service ;
- les commissions d'expert suite à accident de service ;
- les désignations de médecin pour contre visite pour le ressort ;
- les actes de saisine du comité médical pour octroi d'un CLM ou d'un CLD pour le SAR et les juridictions du ressort si difficultés ;
- les autorisations de congé de maladie ordinaire, de congé de maternité, de congé paternité et les autorisations pour garde d'enfant malade + lettre au service des traitements si demi-traitement ;
- les remboursements des honoraires des praticiens suite à expertise dans le cadre d'un CLM, CLD, MTT ou visite médicale (certifications d'aptitude physique lors de recrutements de fonctionnaires de catégorie C) ou contre visite ;
- les évaluations des fonctionnaires ;
- les ordres de mission pour les fonctionnaires du ressort de la cour d'appel de Poitiers
- les ordres de mission pour les formations des magistrats du siège
- les autorisations d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service ;
- les états de frais de déplacement et de changement de résidence ;
- les habilitations de fonctionnaires pour la conduite d'un véhicule administratif ;
- les contrats de recrutement de contractuels ≤ à 12 mois, et tout acte relatif à ces contrats ;
- les contrats de recrutement de contractuels de plus de 12 mois, et tout acte relatif à ces contrats.

- Les bordereaux de transmission à la chancellerie :
 - des états de recensement divers (les états mensuels, trimestriels ou semestriels) ;
 - des demandes de congé parental, PV des comités médicaux pour CLM, CLD, MTT, pièces administratives ;
 - des PV d'installation pour les fonctionnaires, fiche de prise de fonction et prestations de serment pour les fonctionnaires ;
 - des demandes de NBI pour les fonctionnaires ;
 - des pièces complémentaires à joindre aux demandes de mutation pour les fonctionnaires ;

- Les bordereaux de transmission adressés aux juridictions :
 - pour notification d'arrêtés concernant la carrière (élévation d'échelon, temps partiel, CLM, CLD, congé parental, disponibilités, promotion...) ;
 - des autorisations d'absence pour les fonctionnaires (syndicat, réunion CAP...) ;
 - pour notification de tout autre acte administratif à caractère individuel ;

- La diffusion au ressort des notes et circulaires ministérielles (gestion administrative et gestion budgétaire)

Fait à Poitiers, le 1^{er} octobre 2020

LE PROCUREUR GÉNÉRAL,



Dominique MOYAL

LA PREMIÈRE PRÉSIDENTE,



Gwenola JOLY-COZ

PREFECTURE de la VIENNE

86-2020-10-01-005

Décision portant délégation conjointe de signature de la Première Présidente de la Cour d'Appel de Poitiers et du Procureur Général près ladite Cour à Monsieur Christophe LOGEZ, directeur principal des services de greffe, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au service régional de la Cour d'Appel de Poitiers, pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Poitiers

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION CONJOINTE DE SIGNATURE

LE PREMIER PRÉSIDENT DE LA COUR D'APPEL DE POITIERS

Et

LE PROCUREUR GÉNÉRAL PRÈS LADITE COUR

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2006 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret n° 2004-435 du 24 mai 2004 relatif aux compétences en qualité d'ordonnateurs secondaires des premiers présidents et procureurs généraux de cour d'appel ;

Vu le décret n° 2006-806 du 6 juillet 2006 relatif aux compétences dévolues en qualité d'ordonnateurs secondaires des premiers présidents et procureurs généraux de cour d'appel ;

Vu l'arrêté du 10 octobre 2007 fixant le seuil prévu à l'article R. 312-66 du code de l'organisation judiciaire ;

Vu le décret n° 2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux ;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret du président de la République du 14 août 2020 portant nomination de Madame Gwenola JOLY-COZ aux fonctions de première présidente de la cour d'appel de Poitiers à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Vu le décret du président de la République du 7 juillet 2016 portant nomination de Madame Dominique MOYAL aux fonctions de procureur général de la cour d'appel de Poitiers à compter du 6 septembre 2016 ;

Vu le décret du garde des sceaux, ministre de la justice du 14 novembre 2018 portant nomination de Madame Emilie ABRANTES, aux fonctions de substitute générale chargée du secrétariat général à la cour d'appel de Poitiers ;

Vu l'arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, du 07 janvier 2020 nommant Monsieur Christophe LOGEZ, pour exercer les fonctions de directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au service administratifs régional de la cour d'appel de Poitiers à compter du 1^{er} février 2020

Vu la convention de délégation de gestion entre la cour d'appel de Limoges et la cour d'appel de Poitiers en date du 8 décembre 2011 modifiée ;

DÉCIDENT

Article 1er - Délégation conjointe de leurs signatures est donnée à Monsieur Christophe LOGEZ, directeur principal des services de greffe, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire au service administratif régional de la cour d'appel de Poitiers pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes des juridictions du ressort de la cour d'appel de Poitiers et de ladite cour, relatives au personnel, au fonctionnement imputées sur les titres 2,3 et 5 des budgets opérationnels de programme 166 « justice judiciaire » et 101 « accès au droit » et à l'investissement se rapportant aux opérations immobilières.

En matière immobilière, cette délégation est limitée aux opérations d'investissement (titre 5) dont le montant est inférieur à 60 000 €.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe LOGEZ, cette délégation est exercée par :

- Madame Florence THUAL (TURMEL), responsable de la gestion budgétaire pour les opérations de dépenses et de recettes hors titre 2,
- Madame Nolwen BESSELIEVRE, responsable de la gestion budgétaire adjoint pour les opérations de dépenses et de recettes hors titre 2,
- Madame Magali BOXUS, responsable de la gestion des ressources humaines, pour les opérations de dépenses et de recettes de titre 2,
- Madame Cécile FOURCADE, directrice des services de greffe placée, pour les opérations de dépenses et de recettes de titre 2,
- Monsieur Cédric BECKER, responsable de la formation pour les opérations de dépenses relevant de la formation,
- Madame Annick SIMONNET (LOCHON), responsable de site du palais de justice de Poitiers, pour les opérations de dépenses d'entretien immobilier,
- Madame Maud BERJON, responsable de la gestion du patrimoine immobilier, pour les opérations de dépenses d'entretien immobilier,
- Monsieur Fabien GABLIN, responsable adjoint de la gestion informatique pour les opérations de dépenses relevant de l'informatique,
- Madame Maud MUZZULINI, secrétaire administrative affectée au service des ressources humaines pour les opérations de dépenses et recettes de titre 2,
- Madame Camille GULLON, secrétaire administrative affectée au service des ressources humaines pour les opérations de dépenses et recettes de titre 2,

Article 3 - Délégation conjointe de leurs signatures pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire du budget du ministère de la justice est donnée à Madame Emilie ABRANTES, Magistrat délégué à la Politique Associative près la cour d'appel de Poitiers, pour les opérations de recettes et de dépenses relatives aux crédits d'intervention gérés par la cour d'appel de Poitiers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie ABRANTES, cette délégation est exercée par Monsieur Christophe LOGEZ, et en son absence, par :

- Madame Florence THUAL (TURMEL), responsable de la gestion budgétaire,
- Madame Nolwen BESSELIEVRE, responsable de la gestion budgétaire adjoint,

Article 4 - Délégation de signature est également donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au SAR de la cour d'appel de POITIERS, cette délégation de signature est également valable pour les actes du pôle Chorus exécutés en application de la délégation de gestion visée supra au profit de la cour d'appel de LIMOGES, Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

Article 5 - En matière de marchés publics, délégation conjointe de leur signature, sous leur surveillance et leur responsabilité, est donnée à Monsieur Christophe LOGEZ, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire, afin de les représenter pour tous les actes et décisions relevant du pouvoir adjudicateur dans le ressort de la cour d'appel de POITIERS.

Article 6 - La première présidente et le procureur général sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée aux délégataires désignés ci-dessus et communiquée au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de POITIERS hébergeant le pôle Chorus, affichée dans les locaux de la cour et déposée au Recueil des Actes Administratifs.

Fait à Poitiers, le 1^{er} octobre 2020

LE PROCUREUR GÉNÉRAL,



Dominique MOYAL

LA PREMIÈRE PRÉSIDENTE,



Gwenola JOLY-COZ

Spécimen de signatures pour accréditation auprès du Directeur Régional des Finances Publiques de la Région Nouvelle Aquitaine et de la Vienne

Christophe LOGEZ,



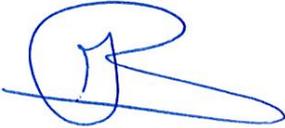
Magali BOXUS,



Cédric BECKER,



Maud BERJON,



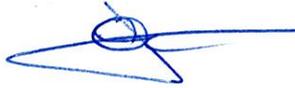
Fabien GABLIN,



Nolwen BESSELIEVRE



Cécile FOURCADE



Florence THUAL (TURMEL),



Annick SIMONNET (LOCHON),

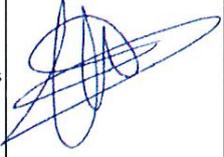


Maud MUZZULINI,



Camille GUILLON



NOM	PRENOM	CORPS/GRADE	FONCTION	ACTES	SIGNATURES
LOGEZ	Christophe	Directeur principal des services de greffe - Directeur délégué à l'administration régionale judiciaire par intérim du 1er/09/2019 au	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Responsable des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Responsable des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI)	Tout actes de validation dans Chorus et Signature des bons de commande	
LEBERT	Sandra	Adjoint Administratif	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Responsable des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Responsable des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI)	Tout actes de validation dans Chorus et Signature des bons de commande	
GRACE	Séverine	Adjoint Administratif	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Responsable des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Responsable des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI)	Tout actes de validation dans Chorus et Signature des bons de commande	
NGOMA	Chrysos	Adjoint Administratif	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Gestionnaire des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Gestionnaire des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Gestionnaire de la comptabilité auxiliaire des immobilisations	Tout actes de validation dans Chorus et Signature des bons de commande	
CORNU	Jean-Christophe	Adjoint Administratif	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Gestionnaire des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Gestionnaire des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Gestionnaire de la comptabilité auxiliaire des immobilisations	Tout actes de validation dans Chorus et Signature des bons de commande	
OPET	Kristel	Adjoint Administratif	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Gestionnaire des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Gestionnaire des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Gestionnaire de la comptabilité auxiliaire des immobilisations		

NOM	PRENOM	CORPS/GRADE	FONCTION	ACTES	SIGNATURES
THIEBAUD	Christelle	Adjoint Administratif	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Gestionnaire des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Gestionnaire des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Gestionnaire de la comptabilité auxiliaire des immobilisations		
LAURAC	Irène	Secrétaire administrative	MP3 - MP5 - MP7 - MP9 Gestionnaire des engagements juridiques et des demandes de paiement - Certificateur du service fait - Gestionnaire des recettes T2 et HT2 - Consultation INFOCENTRE - Gestionnaire de la comptabilité auxiliaire des immobilisations		

Nb: l'intitulé des fonctions est indicatif, ils peuvent être modifiés selon l'organisation retenue. Un même agent, outre le (la) responsable du pôle, peut occuper plusieurs fonctions selon ses rôles et habilitations dans Chorus. Pour assurer la continuité du service, il doit y avoir au moins deux agents (y compris le (la) responsable du pôle chorus) habilités à signer chacun des actes (la signature correspondant à l'opération de validation dans chorus qui est effectuée en personne par l'agent ayant reçu délégation de signature).