

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°03-2023-053

PUBLIÉ LE 6 AVRIL 2023

# Sommaire

## **03\_CHMY\_Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure /**

03-2023-03-09-00002 - Délégation de signature Centre Hospitalier  
Moulins-Yzeure (6 pages)

Page 3

## **03\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances Publiques de l'Allier / Stratégie / Contrôle de Gestion / Qualité de Service**

03-2023-04-06-00001 - Décision n° 1018/2023 de délégation de  
signature en matière d'ordonnancement secondaire (2 pages)

Page 10

## **03\_Préf\_Préfecture de l'Allier / Mission Interministérielle de Coordination**

03-2023-04-05-00001 - Extrait de l'arrêté préfectoral n° 1012/2023 du 5 avril  
2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement  
secondaire et de comptabilité générale de l'Etat à M. François BARRAS,  
administrateur des finances publiques, directeur adjoint et responsable du  
pôle Moyens logistiques et maîtrise de l'activité (2 pages)

Page 13

03\_CHMY\_Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure

03-2023-03-09-00002

Délégation de signature Centre Hospitalier  
Moulins-Yzeure

**DECISION N° 2023-16 du 1<sup>er</sup> Mars 2023  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

**LA DIRECTRICE DU CENTRE HOSPITALIER DE MOULINS-YZEURE**

- Vu le Code de la Santé Publique, son article L. 6143-7 et ses articles D.6143-33 à D.6143-35 CSP
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé
- Vu l'arrêté de Mme la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 30 mars 2018 nommant Madame Laurence GARO en qualité de Directrice du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure et de la Maison d'Accueil Spécialisée « Le Belvédère »

**DECIDE**

**ARTICLE 1**            DIRECTION GENERALE

En l'absence de la Directrice du Centre Hospitalier, délégation générale de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire Général, dans le respect des règles d'incompatibilité entre le Comptable et l'Ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Centre Hospitalier et de M. Fabien AMENGUAL-SERRA, la délégation générale de signature est conférée à **Mme Floriane BORDELAIS**, Directrice Adjointe en charge des Opérations, du Parcours patient, de la Qualité et de la Gestion des risques ou à l'administrateur de garde en son absence, dans le respect des règles d'incompatibilité entre le Comptable et l'Ordonnateur.

**ARTICLE 1-2**        SECRETARIAT GENERAL

Délégation permanente est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA**, Secrétaire Général à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien AMENGUAL-SERRA, la délégation de signature est conférée à **Mme Noémie RESSEQUIER**, Responsable des Affaires Générales et des Relations avec les Usagers et à **Mme Annie NORTIER**, Responsable des Affaires Juridiques et des Coopérations pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Affaires Générales, des Relations avec les Usagers, des Affaires Juridiques et des Coopérations.

**ARTICLE 2**            DIRECTION DES FINANCES ET DU PILOTAGE - BUREAU DES ENTREES MOULINS ET YZEURE

Délégation permanente est conférée à **Mme Marie-Victoire GROLLEAU**, Directrice-Adjointe en charge des Finances, du Pilotage et du Bureau des Entrées du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions y compris les actes notariés.

**ARTICLE 2-1**      SUPPLEANCE - BUREAU DES ENTREES MOULINS ET YZEURE

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Fabrice MARODON**, Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Bureaux des Entrées du Centre Hospitalier de Moulins-Yzeure.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Véronique MENARD**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, et à **Mme Véronique POIRON**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Bureau des Entrées du site de Moulins.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Nathalie MICHEL**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du Bureau des Entrées du site d'Yzeure.

**ARTICLE 2-2**      SUPPLEANCE - AUDIENCES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Fabrice MARODON**, Responsable des Bureaux des Entrées, pour la signature des différentes décisions concernant les patients admis en soins psychiatriques, à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent (articles L. 3212-1 à L. 3212-12 du Code de la Santé Publique) ainsi que pour la contre signature des certificats de médecins en matière de soins psychiatriques sans consentement, tous les actes et documents relatifs à la tenue des audiences des patients par le Juge des Libertés et de la Détention, conformément aux articles R. 3211-12, 14, 15 et 16 du Code de la Santé Publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice MARODON, la délégation de signature est conférée à **Mme Nathalie MICHEL**, Adjointe au Responsable du Bureau des Entrées, pour la signature des documents relatifs à la tenue des audiences des patients par le Juge des Libertés et de la Détention, conformément aux articles R. 3211-12, 14, 15 et 16 du code de la Santé Publique.

**ARTICLE 2-3**      SUPPLEANCE - FINANCES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, la délégation de signature est conférée à **M. Alexandre COLAS**, Responsable des Finances, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Victoire GROLLEAU et de M. Alexandre COLAS, la délégation de signature est conférée à **M. Damien BLANCHET**, Adjoint au Responsable des Finances, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des finances.

**ARTICLE 3**      DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES ET DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Délégation permanente est conférée à **M. Florent CARRIE**, Directeur-Adjoint en charge des Affaires Médicales et de la Recherche Clinique, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses attributions à l'exception des marchés.

**ARTICLE 3-1**      SUPPLEANCE – AFFAIRES MEDICALES

En cas d'absence ou d'empêchement M. Florent CARRIE, la délégation de signature est conférée à **M. Julien GRAPTON**, Responsable des Affaires Médicales, pour tous les actes, décisions et documents relatifs au fonctionnement des Affaires Médicales.

**ARTICLE 4**      DIRECTION DES OPERATIONS, DU PARCOURS PATIENTS, DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES

Délégation permanente est conférée à **Mme Floriane BORDELAIS**, Directrice-Adjointe en charge des Opérations, du Parcours patient, de la Qualité et de la Gestion des risques, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions.

**ARTICLE 4-1** SUPPLEANCE – QUALITE ET GESTIONS DES RISQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Floriane BORDELAIS, la délégation de signature est conférée à **Mme Valérie CHARASSE** sur le périmètre de la Qualité et de la Gestion des risques.

**ARTICLE 5** DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – FORMATION ET CONCOURS DU PERSONNEL NON MEDICAL

Délégation permanente est conférée à **M. Emmanuel RIQUIER**, Directeur-Adjoint en charge des Ressources Humaines, de la Formation Continue et des Concours du personnel non médical, à l'effet de gérer et tenir les instances (CHSCT, CSE) et de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions, à l'exception des marchés.

**ARTICLE 5-1** SUPPLEANCE – RESSOURCES HUMAINES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel RIQUIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Sylvie SAOLI**, Responsable des Ressources Humaines, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement des Ressources Humaines en dehors des courriers de recrutement.

En cas d'absence de M. Emmanuel RIQUIER et de Mme Sylvie SAOLI, la délégation de signature est conférée à **Mme Aude TRANCHECOSTE** et **Mme Charline MONTIEL-FONT** uniquement pour la gestion des accidents du travail.

**ARTICLE 5-2** SUPPLEANCE - FORMATION ET CONCOURS DU PERSONNEL NON MEDICAL

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel RIQUIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Laurence VISSER**, Responsable Formation, pour l'ensemble du fonctionnement courant de la Cellule de formation continue et pour l'organisation des concours à l'exception des procès-verbaux de résultats de concours.

**ARTICLE 6** DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Délégation permanente est conférée à **M. Guillaume BRUN**, Directeur-Adjoint en charge des Systèmes d'Information, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Systèmes d'Information:

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux systèmes d'information
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 7** DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES, DU PATRIMOINE ET DU BIOMEDICAL

Délégation permanente est conférée à **M. Jérôme VALLÉE**, Directeur-Adjoint en charge des Services Techniques du Patrimoine et du Biomédical, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Services techniques, du Patrimoine et du Biomédical :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux Services Techniques, au Patrimoine et au Biomédical ;
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 7-1** SUPPLEANCE - SERVICES TECHNIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLÉE, la délégation de signature est conférée à **M. René LABBE**, Responsable des Services Techniques, sur le périmètre des Services Techniques.

**ARTICLE 7-2** SUPPLEANCE - PATRIMOINE

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLÉE, la délégation de signature est conférée à **Mme Anne PALISSON**, Responsable du Patrimoine, sur le périmètre du Patrimoine.

**Article 7-3** SUPPLEANCE – SERVICE BIOMEDICAL

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLEE, la délégation de signature est conférée à **Mme Cilia BOULASNAM**, Responsable du Service Biomédical, sur le périmètre du service Biomédical.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme VALLEE, et de Mme Cilia BOULASNAM la délégation de signature est conférée à **M. Florent DEL**, Technicien Supérieur, Coordonnateur de la Maintenance Biomédicale, sur le périmètre des prestations de la maintenance biomédicale et de la fourniture des pièces détachées de ce service :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations de maintenance et fournitures des pièces détachées de ce service.

**ARTICLE 8** DIRECTION DES ACHATS, DES SERVICES LOGISTIQUES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Délégation permanente est conférée à **Mme Marion BOUGAREL**, Directrice-Adjointe en charge des Achats, de la Logistique et du Développement Durable, à l'effet de signer tous les actes, décisions et documents relevant de ses fonctions et tout document relatif à la passation d'un marché dans le cadre de sa délégation de signature signée par le Directeur Général du CHU de Clermont-Ferrand, établissement support du GHT Territoires d'Auvergne, et l'exécution d'un marché, à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de biens et services afférents aux services suivants : Achats, Biomédical, Logistiques, Techniques (et travaux), Pharmacie, Laboratoire, Ressources Humaines, Affaires Médicales et Systèmes d'Information
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux services précités.

**Article 8-1** SUPPLEANCE – SERVICE DES ACHATS

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marion BOUGAREL, la délégation de signature est conférée à **Mme Françoise LEPRON**, Responsable du Service Achats, pour tous les actes et documents relatifs au fonctionnement du service Achats :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations et fournitures de ce service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marion BOUGAREL et de Mme Françoise LEPRON, la délégation de signature est conférée à **Mme Sylvie NENY**, Adjointe des Cadres Secteur Médical, pour tous les actes relatifs au fonctionnement du service Achats :

- la gestion et l'émission de bons de commandes de ce service
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations et fournitures de ce service.

**Article 8-3** SUPPLEANCE – SERVICES LOGISTIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marion BOUGAREL, la délégation de signature est conférée à **M. Sébastien THEALLIER**, Responsable des Services Logistiques, à l'effet de signer tous les documents relatifs à l'exécution des marchés des Services logistiques, à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux services logistiques
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marion BOUGAREL et de M. Sébastien THEALLIER, la délégation de signature est conférée à **Mme Béatrice LETE**, Adjointe au Responsable des Services Logistiques, à l'effet de signer tout document relatif à l'exécution d'un marché alimentaire à savoir :

- la gestion et l'émission de bons de commande produits alimentaires et emballages de cuisine
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 9** DIRECTION DES SOINS - COMMISSION DES SOINS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICOTECHNIQUES  
Délégation permanente est conférée à **Mme Véronique DUMEZ**, Coordonnatrice Générale des Soins, à l'effet de signer tous les actes et documents relatifs au fonctionnement courant de la Direction des Soins et de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotechniques.

**ARTICLE 9-1** SUPPLEANCE - DIRECTION DES SOINS  
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique DUMEZ, la délégation de signature est conférée à **Mme Catherine PARANT** ou à **M. Vincent PARRAIN**, Adjoint-e-s à la Coordonnatrice Générale des Soins, sur le même périmètre.

**ARTICLE 10** DIRECTION DU POLE SANTE MENTALE  
Délégation permanente est conférée à **Mme Véronique DUMEZ**, Directrice référente du Pôle Santé Mentale, à l'effet de signer tous les actes et documents relevant de ses attributions.

**ARTICLE 11** DIRECTION DU POLE FILIERE GERIATRIQUE, AUTONOMIE ET READAPTATION  
Délégation permanente est conférée à **Mme Monique GOUBY**, Directrice référente du Pôle Filière Gériatrique, Autonomie et Réadaptation, à l'effet de signer tous les actes et documents relevant de ses attributions.

**ARTICLE 12** PHARMACIE  
Délégation permanente est conférée à **M. le Docteur Emmanuel HALAILI**, Pharmacien responsable de service, pour organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés de la Pharmacie :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux produits relevant de sa compétence
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 12-1** SUPPLEANCE – PHARMACIE  
En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Docteur Emmanuel HALAILI, la délégation de signature est conférée à **M. le Docteur Emmanuel DELIGEARD**, **M. le Docteur Antonin GLEMET**, **Mme le Docteur Sophie DANJEAN** et **Mme le Docteur Isabelle SCHRIVE**, Pharmaciens, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 12 de la présente décision.

**ARTICLE 13** LABORATOIRE  
Délégation permanente est conférée à **M. le Docteur Ludovic SIMON**, Biologiste responsable de service, pour organiser l'approvisionnement des produits relevant de sa compétence et tous les documents relatifs à l'exécution des marchés du Laboratoire :

- la gestion et l'émission de bons de commandes relatifs aux produits relevant de sa compétence
- la vérification du service fait et la liquidation des factures relatives aux prestations accomplies.

**ARTICLE 13-1** SUPPLEANCE- LABORATOIRE  
En cas d'absence ou d'empêchement de M. le Docteur Ludovic SIMON, la délégation de signature est conférée à **Madame Karine DELORME**, Cadre de Santé du Laboratoire, pour tous les actes et documents traitant des affaires visées à l'article 13 de la présente décision.

**ARTICLE 14** SOINS PSYCHIATRIQUES

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien AMENGUAL-SERRA, Directeur-Adjoint, et de Mme Marie-Victoire GROLLEAU, Directrice-Adjointe, la délégation de signature est conférée à **Mme Floriane BORDELAIS, Mme Marion BOUGAREL, M. Florent CARRIE, Mme Véronique DUMEZ, Mme Monique GOUBY, M. Emmanuel RIQUIER et M. Jérôme VALLEE** à l'effet de signer tout document relatif à une prise en charge de soins psychiatriques dont ceux visés à l'article 2-2 – Audiences.

**ARTICLE 15** ATTEINTE AUX INTERETS DE L'ETABLISSEMENT

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, la délégation de signature est conférée à **M. Fabien AMENGUAL-SERRA, Mme Floriane BORDELAIS, Mme Marion BOUGAREL, M. Florent CARRIE, Mme Véronique DUMEZ, Mme Monique GOUBY, Mme Marie-Victoire GROLLEAU, M. Emmanuel RIQUIER et M. Jérôme VALLEE**, en leur qualité d'administrateur de garde, à l'effet de déposer plainte en cas d'atteinte aux intérêts de l'établissement.

Délégation est également donnée dans ce cadre à **M. Vincent PATAA**, Chargé de la Sécurité, **Mme Annie NORTIER**, Responsable des Affaires Juridiques et des Coopérations, **Mme Elodie FOTI**, Adjointe à la Responsable des Affaires Juridiques et des Coopérations.

**ARTICLE 16** CENTRE D'ENSEIGNEMENT DES SOINS D'URGENCE (CESU)

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, la délégation de signature est conférée à **M. Mathieu BARBIER**, Contrôleur de Gestion et Responsable administratif du Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence (CESU), à l'effet de signer tout document relatif au fonctionnement du CESU.

**ARTICLE 17** EFFET

La présente décision annule et remplace toute décision antérieure de même nature et prend effet au **9 Mars 2023**.

**ARTICLE 18** PUBLICITE

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier, communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier et au Comptable de l'Etablissement.

La présente décision sera accessible au public sur le site Internet de l'Etablissement.

MOULINS, le 9 Mars 2023

La Directrice,

Laurence GARO



**DIFFUSION :**

- Monsieur le Trésorier Principal
- Préfecture de l'Allier pour publication au Recueil des actes administratifs
- Publication sur les sites internet et intranet
- Toute personne visée dans la présente décision
- Directions du Centre hospitalier de Moulins-Yzeure

03\_DDFIP\_Direction Départementale des  
Finances Publiques de l'Allier

03-2023-04-06-00001

Décision n° 1018/2023 de délégation de signature  
en matière d'ordonnancement secondaire



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Direction générale des Finances publiques**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DES FINANCES PUBLIQUES DE L'ALLIER  
9 AVENUE VICTOR HUGO – BP 81609  
03016 MOULINS CEDEX

### **Décision n° 1018/2023 de délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire**

Le Directeur du Pôle Moyens logistiques et Maîtrise de l'activité de la Direction départementale des Finances publiques de l'Allier,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

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 modifié 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 le décret du 15 février 2023 portant nomination de la Préfète de l'Allier – Mme Pascale TRIMBACH ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 641/2023 du 6 mars 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur à M. François BARRAS, administrateur des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 1012/2023 du 5 avril 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de comptabilité générale de l'Etat à M. François BARRAS, administrateur des finances publiques ;

#### **DECIDE :**

Article 1er - En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations qui me sont conférées par arrêtés préfectoraux n° 641/2023 en date du 6 mars 2023 et n° 1012/2023 en date du 5 avril 2023, seront exercées, dans la limite de leurs attributions et compétences, par :

Mme Samia BELARBI, inspectrice des finances publiques,  
M. Francis CLOG, contrôleur principal des finances publiques,

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations qui me sont conférées par arrêté préfectoral n° 1012/2023 en date du 5 avril 2023, seront exercées, dans la limite de leurs attributions et compétences, par :

Mme Lucie BOULIZON, inspectrice des finances publiques,  
Mme Nadine POUZET, contrôlease principale des finances publiques  
Mme Michèle THEVENET, contrôlease des finances publiques

Article 3 - La subdélégation de signature est donnée dans la limite des compétences et conditions mentionnées dans les arrêtés préfectoraux susvisés pour la fonction de validation des actes initiés dans Chorus formulaire à :

Mme Samia BELARBI, inspectrice des finances publiques  
M. Francis CLOG, contrôleur principal des finances publiques  
Mme Marie-Christine DELRIEU, contrôleuse principale des finances publiques (*délégation accordée jusqu'au 14/04/2023 inclus*)  
Mme Irina ODIE, contrôleuse des finances publiques  
Mme Nathalie TREFIER, agente administrative principale des finances publiques  
Mme Nadine POUZET, contrôleuse principale des finances publiques  
Mme Michèle THEVENET, contrôleuse des finances publiques

Article 4 - La subdélégation de signature est donnée dans la limite des compétences et conditions mentionnées dans les arrêtés préfectoraux susvisés pour la gestion des frais de déplacement à :

Mme Françoise GIRARD, contrôleuse principale des finances publiques  
Mme Nadine POUZET, contrôleuse principale des finances publiques  
Mme Michèle THEVENET, contrôleuse des finances publiques

Article 5 - La présente décision annule les décisions n°688/2023 et n°689/2023 en date du 7 mars 2023 et prend effet à compter du 6 avril 2023. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Moulins, le 6 avril 2023

L'Administrateur des Finances Publiques,

Signé

François BARRAS

## 03\_Préf\_Préfecture de l'Allier

03-2023-04-05-00001

Extrait de l'arrêté préfectoral n° 1012/2023 du 5 avril 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de comptabilité générale de l'Etat à M. François BARRAS, administrateur des finances publiques, directeur adjoint et responsable du pôle Moyens logistiques et maîtrise de l'activité

**Extrait de l'arrêté préfectoral n° 1012/2023 du 5 avril 2023  
portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire  
et de comptabilité générale de l'État à  
M. François BARRAS, administrateur des finances publiques,  
directeur adjoint et responsable du pôle Moyens logistiques et maîtrise de l'activité**

**Article 1er :** A compter de la publication du présent arrêté, délégation de signature est donnée à M. François BARRAS, administrateur des finances publiques, adjoint auprès du directeur départemental des finances publiques, à effet de :

- signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes se rapportant au fonctionnement ou à l'équipement de la direction départementale des Finances publiques de l'Allier, ainsi que l'ordonnancement de toute recette se rapportant aux attributions et activités de la direction départementale des Finances publiques de l'Allier ;
- recevoir les crédits des programmes suivants :
  - n° 156 « Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local »
  - n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières »
  - n° 348 « Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants »
  - n° 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État ».
- procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les titres 2, 3 et 5 des programmes précités.

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

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à M. François BARRAS, administrateur des finances publiques, 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 de la direction départementale des finances publiques de l'Allier.

**Article 3 :** Demeurent réservés à la signature de la préfète de l'Allier :

- 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 financier en matière d'engagement des dépenses ;
- l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'État du programme 833 – Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes.

**Article 4** : L'arrêté préfectoral n° 643/2023 du 6 mars 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de comptabilité générale de l'État à M. François BARRAS, administrateur des finances publiques, directeur adjoint et responsable du pôle Moyens logistiques et maîtrise de l'activité, et à M. Fabrice CREUSOT, administrateur des finances publiques adjoint, directeur du pôle RH Formation – Comptabilité, est abrogé.

**Article 5** : Le secrétaire général de la préfecture de l'Allier et le directeur départemental des finances publiques de l'Allier 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 l'Allier.

La Préfète

*Signé*

Pascale TRIMBACH