



**PRÉFECTURE
DE LA GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°971-2024-151

PUBLIÉ LE 11 JUIN 2024

Sommaire

MTES / HBD

971-2024-06-06-00008 - Arrêté DEAL_HBD du 06 juin 2024 portant nomination et délégation de signature de M. Olivier KREMER directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guadeloupe en tant que délégué adjoint de l'Agence nationale de l'habitat (9 pages)

Page 3

RECTORAT / Affaire juridiques

971-2024-05-13-00005 - Arrêté n°2024-001 - ORGANISATION DE L'ORDONNANCEMENT (4 pages)

Page 13

MTES

971-2024-06-06-00008

Arrêté DEAL_HBD du 06 juin 2024 portant nomination et délégation de signature de M. Olivier KREMER directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guadeloupe en tant que délégué adjoint de l'Agence nationale de l'habitat

Arrêté DEAL / HBD du - 6 JUIN 2024
portant nomination et délégation de signature à M. Olivier KREMER directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guadeloupe en tant que délégué adjoint de l'Agence nationale de l'habitat

Le préfet de la région Guadeloupe,
préfet de la Guadeloupe,
représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin,
chevalier de la Légion d'Honneur, officier de l'Ordre national du Mérite,

Monsieur Xavier LEFORT, délégué de l'Agence nationale de l'habitat dans le département de la Guadeloupe, en vertu des dispositions de l'article L. 321-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation ;

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

Vu la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2009-1625 du 24 décembre 2009 relatif à l'Agence nationale de l'habitat ;

Vu le décret n°2012-509 du 18 avril 2012 pris en application de l'article 59-1 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2017-831 du 5 mai 2017 relatif à l'organisation et aux aides de l'Agence nationale de l'habitat ;

Vu le décret du Président de la République du 11 janvier 2023 portant nomination de Monsieur Xavier LEFORT en qualité de préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe, en outre représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ;

Vu l'arrêté interministériel du 11 décembre 2020 portant nomination de Madame Catherine PERRAIS directrice adjointe de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) de la Guadeloupe ;

Vu l'arrêté du 21 avril 2022 portant approbation du règlement général de l'Agence nationale de l'habitat ;

Vu l'arrêté interministériel du 26 juin 2023 portant nomination de Monsieur Olivier KREMER directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) de la Guadeloupe ;

Vu la circulaire 2024 d'orientation, de programmation et de gestion pour la mise en œuvre des crédits et des actions de l'Agence nationale de l'habitat dans les départements et régions d'Outre-Mer

ARRÊTE

Article 1^{er}

Monsieur Olivier KREMER est nommé délégué adjoint de l'Agence nationale de l'habitat.

Article 2

Délégation permanente est donnée à Monsieur Olivier KREMER à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour l'ensemble du département :

- Tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- Tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention de bénéficiaires mentionnés aux Net V de l'article R. 321-12 du Code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- Tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L 312-2-1 du Code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- La désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- Tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation des opérateurs d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) ;
- Le rapport annuel d'activité ;
- Après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pour la gestion des aides à l'habitat privé prévues à l'article L.321-1-1 du Code de la construction et de

l'habitation ainsi que les avenants aux conventions en cours.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- Tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux opérations importantes de réhabilitation (OIR) et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- La notification des décisions ;
- La liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;
- Le programme d'actions ;
- Après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pluriannuelles d'opérations programmées [Cette délégation ne s'applique pas aux conventions dites de « portage » visées à l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation.] ;
- Les conventions d'Opération Importante de Réhabilitation.

Article 3

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L.321-4 et L.321-8 du Code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à Monsieur Olivier KREMER à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du Code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- Toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ;
- Tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre l'article L.321-4 ou L.321-8 du Code de la construction et de l'habitation.
- Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation ;
- De façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R.321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Article 4

Délégation de signature est donnée à Madame Catherine PERRAIS directrice adjointe de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) de la Guadeloupe, à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour l'ensemble du département :

- Tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- Tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention de bénéficiaires mentionnés aux Net V de l'article R. 321-12 du Code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- Tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L 312-2-1 du Code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- La désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- Tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation des opérateurs d'AMO ;
- Le rapport annuel d'activité ;
- Après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pour la gestion des aides à l'habitat privé prévues à l'article L.321-1-1 du Code de la construction et de l'habitation ainsi que les avenants aux conventions en cours.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- Tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux opérations importantes de réhabilitation et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- La notification des décisions ;
- La liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;
- Le programme d'actions ;
- Après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pluriannuelles d'opérations programmées [Cette délégation ne s'applique pas aux conventions dites de « portage » visées à l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation.] ;

- Les conventions d'Opération Importante de Réhabilitation.

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L.321-4 et L.321-8 du Code de la construction et de l'habitation, délégation de signature est donnée à Madame Catherine PERRAIS, à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du Code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- Toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ;
- Tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre l'article L.321-4 ou L.321-8 du Code de la construction et de l'habitation.
- Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation ;
- De façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R.321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Article 5

Délégation de signature est donnée à Madame Sabine KAWAMURA, cheffe du service habitat et bâtiment durables, et à son adjoint, Monsieur Marc CLAUDIN, chef du Pôle « Habitat », aux fins de signer :

Pour l'ensemble du département :

- Tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- Tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention de bénéficiaires mentionnés aux Net V de l'article R. 321-12 du Code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- Tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L 312-2-1 du Code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- La désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles

sur place ;

- Tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation des opérateurs d'AMO ;

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- Tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du Code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- La notification des décisions ;
- La liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions.

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L.321-4 et L.321-8 du code de la construction et de l'habitation :

- Toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention Anah ;
- Tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre l'article L.321-4 ou L.321-8 du Code de la construction et de l'habitation ;
- Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation ;
- De façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R.321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Délégation de signature est donnée à Madame Suzy MELFORT, cheffe de l'unité « Accession à la Propriété et à l'Amélioration de l'Habitat (APAH) » aux fins de signer :

Pour l'ensemble du département :

- Tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R.321-12 du Code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;

- Tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L.312-2-1 du Code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- La désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L.321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- Tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du Code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- La notification des décisions ;
- La liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées.

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L.321-4 et L.321-8 du code de la construction et de l'habitation :

- Toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention Anah ;
- Tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre l'article L.321-4 ou L.321-8 du Code de la construction et de l'habitation ;
- Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation ;
- De façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R.321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Article 6

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Louis COPPRY, chargé de financement ANAH et instructeur au sein de l'unité APAH, aux fins de signer :

- En matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- Les accusés de réception ;

- Les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l’instruction courante des dossiers et à l’information des demandeurs.

Article 7

Délégation de signature est donnée à Madame Josette LUX, instructrice ANAH au sein de l’unité APAH, aux fins de signer :

- En matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l’article 3 de la présente décision ;
- Les accusés de réception ;
- Les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l’instruction courante des dossiers et à l’information des demandeurs.

Article 8

Délégation de signature est donnée à Madame Sylvie LACLEF, instructrice MaPrimeAdapt pour les travaux d’adaptation du logement au vieillissement au sein de l’unité APAH, aux fins de signer :

- Les accusés de réception ;
- Les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l’instruction courante des dossiers et à l’information des demandeurs.

Article 9

Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Hélène BALTUS, instructrice MaPrimeAdapt pour les travaux d’adaptation du logement au vieillissement au sein de l’unité APAH, aux fins de signer :

- Les accusés de réception ;
- Les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l’instruction courante des dossiers et à l’information des demandeurs.

Article 10

Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 11

La présente décision fait l’objet d’une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guadeloupe.

Article 12

Ampliation de la présente décision sera adressée à :

- Monsieur le directeur départemental de l’environnement, de l’aménagement et du logement ;
- Madame la Directrice générale de l’Anah ;
- aux intéressé(e)s.

Article 13

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guadeloupe, 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.

Fait à Basse-Terre, le - 6 JUIN 2024



Xavier LEFORT

***Délais et voies de recours** – La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Cette décision peut faire l'objet dans le même délai d'un recours gracieux auprès de l'autorité qui l'a délivrée.*

RECTORAT

971-2024-05-13-00005

Arrêté n°2024-001 - ORGANISATION DE
L'ORDONNANCEMENT

La Rectrice de région académique
 Rectrice d'académie
 Chancelière des universités
 Directrice Académique des services
 De l'Education Nationale

ARRETE N°2024-001
**RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ORDONNANCEMENT DES OPERATIONS DE DEPENSES, DE RECETTES ET
D'IMMOBILISATION DANS L'ACADEMIE DE GUADELOUPE**

VU la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois des finances
 VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
 VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables assignataires et application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique en particulier en ses articles 7 et suivants ;
 VU le décret en date du 29 juillet 2020 portant nomination de Madame Christine GANGLOFF-ZIEGLER en qualité de Rectrice de Région Académique de GUADELOUPE ;
 VU l'arrêté ministériel en date du 29 mars 2021 portant nomination de Monsieur Dominique BERGOPSOM en qualité de Secrétaire Général de région Académique de GUADELOUPE (SGRA) ;
 VU l'arrêté n°AC/SGA 2023-003 du 1^{er} décembre 2023 portant délégation de signature à Monsieur Dominique BERGOPSOM, Secrétaire Général de région Académique, adjoint de la Rectrice à l'effet de signer toutes mesures dans le cadre de ses attributions et compétences.

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à :

- o Madame Aurélie ROSSAT – Directrice du Budget et des moyens – Responsable de la Plateforme CHORUS, pour exécuter les opérations de dépenses et de recettes relatives à l'ensemble des BOP académiques ainsi que toutes les opérations visées aux articles 2 à 5 ci-dessous ;
- o Madame Marie-André COPPRY – AAE – Cheffe de la Division des Affaires Financières, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie ROSSAT

Article 2 – Autorisation spéciale est donnée aux agents figurant à l'article 3, d'effectuer les actes suivants sur la plateforme et pour tous les BOP relevant de notre Académie :

- o Création de tiers,
- o Saisie et finalisation d'Engagements Juridiques ;
- o Instruction et saisie des Demandes de Paiements ;
- o Saisie des Engagements de Tiers ;
- o Instruction et saisies des titres de perception ;
- o Consultation budgétaire ;
- o Certification du Service Fait.

Article 3 – En matière de fonctionnement courant et de rémunération, les gestionnaires dont les noms suivent, sont autorisés à œuvrer en fonction des rôles qui leur ont été attribués :

Nom	Prénom	Grade	Rôles Chorus
COPPRY	Marie-André	AAE	GRNF
CHOUNI	Céline	SAE	GEJ/CSF
TABAR	Gréta	ADJAE	GEJ/GDP/CSF
PANDOLF	Katia	SAE	GEJ/GDP/CSF
GARAIN	Dalida	SAE	GEJ/GDP/CSF
NAQUIN	Francine	SAE	GDP/CSF
DOLPHIN	Dorisse	SAE	GRNF
FARGEAU	Claudine	ADJAE	GRNF

Article 4 – Reçoivent délégation spéciale d'ordonnancement pour valider les engagements juridiques, les demandes de paiements, les titres de recettes et traiter les opérations de fin de gestion, les agents suivants :

Nom	Prénom	Grade	Rôles Chorus
COPPRY	Marie-André	AAE	REJ/RDP/RRNF/RBOP
ROSSAT	Aurélie	APAE	RDP/RBOP
NAQUIN	Francine	SAE	REJ/CSF
CHOUNI	Céline	SAE	RDP/RRNF
CONTOUT-ALEXIS	Gladys	APAE	RRNF

Article 5 – En matière d'immobilisation, sont autorisés à effectuer toutes les tâches relevant de leurs rôles respectifs les personnes suivantes :

Gestionnaires de Fiches Immobilières	COPPRY Marie-André ROSSAT Aurélie LOUIS-JACOBY F. NAQUIN Francine POMMIER Corinne CHOUNI Céline	SAE APAE (DRAJES) SAE IGE SAE
Gestionnaires du Référentiel Immobilier Ministériel (GRIM)	CHOPARD Marie-France BOIDARD Thierry LADIRE Max POMMIER Corinne	AAE SAE (DRAJES) IGE
Gestionnaires de consultation immobilière	BOIDARD Thierry NAQUIN Francine COPPRY Marie-André CHOPARD Marie-France ROSSAT Aurélie PATUROT Francine POMMIER Corinne CHOUNI Céline	SAE SAE AAE AAE APAE SAE IGE SAE
Responsable de la Comptabilité Auxiliaire des Immobilisations (RCA)	COPPRY Marie-André ROSSAT Aurélie CHOUNI Céline	SAE APAE SAE
Hors Chorus :		
Equipe de comptage	BOIDARD Thierry NAQUIN Francine PATUROT Francine	SAE SAE SAE
Responsable d'inventaire	CHOPARD Marie-France BOIDARD Thierry NAQUIN Francine POMMIER Corinne	AAE SAE SAE IGE

Article 6 – Reçoivent délégation spéciale d'ordonnancement dans les Applications Métiers Ministérielles suivantes :

6-1 – Chorus Formulaires pour valider les demandes d'achat, demandes de subvention, décisions diverses, conventions ainsi que la constatation du service fait, en fonction des Groupes utilisateurs Chorus :

- DRUBAIX Isabelle ;
 - ISMAEL Marie-Michelle ;
 - RONOKARYO Mikael-Andy ;
 - MORMIN Emmanuel ;
 - DADOU-SAINCILY Céline ;
 - SAINT-MARTIN Catherine ;
 - SINNAN-RAGAVA Aurélie ;
 - ADON-VAINQUEUR Karine ;
 - ARAMINTHE Harry ;
 - ETIENNE Nise ;
 - SALIBUR Charles ;
 - FOLIWE Donald ;
 - KEMPF François ;
 - BEAUPIERRE Marquise ;
 - CRUZ Carlos ;
 - MOUNIGAN Malika ;
 - GIRARD Ruddyse ;
 - BIDOT Fabrice ;
 - NELSON Max ;
 - LEVECQUE Dominique ;
 - CONDO Fabienne ;
 - LADIRE Max ;
 - MEPHARA Mélissa ;
 - PHIBEL-PHIRMIS Katty ;
 - RUFFINE Willy ;
 - POGGI Philippe
 - VALVERT Christie ;
 - MARILLAT Miguel ;
 - SAPHO Omer ;
 - LETAPIN Michel ;
 - DINO Mariette ;
 - TARLET Rolande ;
 - CHOPARD Marie-France ;
 - BOIDARD Thierry ;
 - VINCENNES Astrid ;
 - AUGUSTE-PLUMAIN Yannick ;
 - SIBAN Antoine ;
 - STROZYK-AUBRUN Geneviève ;
 - POULLET Dominique.
- 6-2 - CHORUS DT pour valider les états de frais et les relevés d'opérations voyagistes :
- DRUBAIX Isabelle ;
 - ISMAEL Marie-Michelle ;
 - RONOKARYO Mikael-Andy.
- 6-3 - GAIA pour valider les paiements des états de frais :
- ANNIBAL Karen ;
 - ATHANASIE-BALON Pierrette ;
 - BOC Audrey ;
 - MANCHAUD Caroline ;
 - MARILLAT Véronique ;
 - MARATON Nadia ;
 - MELYON Marius ;
 - MONDESIR Naiza ;
 - RAYMOND Manuela Fleur.

- 6-4 – SAXO et ANAGRAM pour valider les dossiers d'action sociale, rentes élèves et d'accidents de travail :
 - o VINCENNES Astrid ;
 - o CIMBERT-DENDELE Monique.

- 6-5 – IMAGIN pour valider les paiements des états de frais et les indemnités de jury d'examens et de concours :
 - o GILLES Corinne ;
 - o LETAPIN Michel ;
 - o LENGRAI Pascal ;
 - o DENIAU Delphin ;
 - o BUREAU Mélyna ;
 - o BERGOPSOM Adrienne ;
 - o SAPHO Omer.

Article 7 – L'arrêté du 01/09/2023 relatif à l'organisation de l'ordonnancement des opérations de dépenses, de recettes et d'immobilisation dans l'Académie de Guadeloupe est abrogé.

Article 8 – Le Secrétaire Général de région académique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Les Abymes, le 13 mai 2024

Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire Général d'Académie

Dominique BERGOPSOM

