



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-VIENNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°87-2020-102

PUBLIÉ LE 1 OCTOBRE 2020

# Sommaire

## **Prefecture de la Haute-Vienne**

87-2020-10-01-006 - délégation conjointe de signature à monsieur Christophe Logez (2 pages)

Page 3

87-2020-10-01-005 - délégation conjointe de signature à monsieur Christophe Logez (6 pages)

Page 6

Prefecture de la Haute-Vienne

87-2020-10-01-006

délégation conjointe de signature à monsieur Christophe  
Logez

*délégation conjointe de signature à monsieur Christophe Logez*

## **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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> octobre 2020

LE PROCUREUR GÉNÉRAL,



Dominique MOYAL

LA PREMIÈRE PRÉSIDENTE,



Gwenola JOLY-COZ

Prefecture de la Haute-Vienne

87-2020-10-01-005

délégation conjointe de signature à monsieur Christophe  
Logez

*délégation conjointe de signature à monsieur Christophe Logez*

## **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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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),






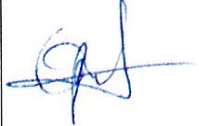




Maud MUZZULINI,



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	Chrysol	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	Tout actes de validation dans Chorus et Signature des bons de commande	

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).