



**PRÉFET
DE LA MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R02-2023-383

PUBLIÉ LE 14 NOVEMBRE 2023

Sommaire

Préfecture / Secrétariat général commun /

R02-2023-11-09-00011 - Arrêté portant subdélégation de signature de Madame Valérie ROBINEL, directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique, aux agents du secrétariat général commun en matière d'administration générale.pdf (2 pages)	Page 3
R02-2023-11-09-00012 - Arrêté portant subdélégation de signature de Madame Valérie ROBINEL, directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique, aux agents du secrétariat général commun en matière d'ordonnancement secondaire. (8 pages)	Page 6

Préfecture / Secrétariat général commun

R02-2023-11-09-00011

Arrêté portant subdélégation de signature de
Madame Valérie ROBINEL, directrice du
secrétariat général commun départemental de la
Martinique, aux agents du secrétariat général
commun en matière d'administration
générale.pdf



**PRÉFET
DE LA
MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Arrêté portant subdélégation de signature de Madame Valérie ROBINEL,
directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique,
aux agents du secrétariat général commun en matière d'administration générale**

LA DIRECTRICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL

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

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° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret du Président de la République en date du 29 juillet 2022 nommant M. Jean-Christophe BOUVIER, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique, à compter du 23 août 2022 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2020-12-31-002 du 31 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun de la Martinique ;

Vu l'arrêté n° R02-2023--10-26-00004 du 26 octobre 2023 portant délégation de signature à Madame Valérie ROBINEL, directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique en matière d'administration générale,

ARRÊTE

Article 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie ROBINEL, directrice du secrétariat général commun de la Martinique, la délégation qui lui est consentie aux articles 1, 2 et 3 de l'arrêté n° R02-2023--10-26-00004 du 26 octobre 2023 susvisé est exercée par Madame Jenny TARREAU directrice adjointe du secrétariat général commun départemental de la Martinique .

Article 2

I. Délégation est donnée à Madame Claudia AUBRY-TOUSSAINT, cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer dans la limite des attributions de son service en matière de ressources humaines pour l'ensemble des agents gérés par le secrétariat général commun, les actes, les documents, les correspondances et pour l'ensemble des directions de la préfecture et des directions supportées par le secrétariat général commun, les états de service, les attestations d'emploi et les correspondances de gestion courante concernant les agents de ces services à l'exception des notifications d'IFSE.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Claudia AUBRY-TOUSSAINT, la délégation qui lui est consentie est exercée par Madame Prisca EDMOND, son adjointe.

II. Délégation est donnée à Madame Prisca EDMOND, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer les documents, les correspondances et les attestations à l'exception de ceux ayant un impact administratif ou financier sur la carrière des agents relevant des bureaux de la plateforme des ressources humaines et du pilotage et de la gestion des carrières.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Prisca EDMOND, cette délégation est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives par :

- Madame Erika JESOPHE, cheffe du bureau du pilotage et de la gestion des carrières, et en son absence par Madame Sylvie MONTLOUIS-FÉLICITÉ, son adjointe ;

III. Délégation est donnée à Madame Prisca EDMOND, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer les documents, les correspondances et les attestations relevant du bureau des concours et de la formation professionnelle et du bureau de l'action sociale et de la prévention. Sont exclus tous documents, correspondances ou attestations ayant un impact administratif ou financier sur la carrière des agents.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Prisca EDMOND, cette délégation est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives par :

- Madame Valérie LÉOTURE, adjointe à la cheffe du bureau des concours et de la formation professionnelle ;

- Monsieur Jean-Louis GERMANY, chef du bureau de l'action sociale et de la prévention, et en son absence par Madame Marie Gisèle NORESKAL, son adjointe.

IV. Délégation est donnée à Madame Prisca EDMOND, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer les documents, les correspondances et les attestations à l'exception de ceux ayant un impact administratif ou financier sur la carrière des agents relevant du bureau de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane.

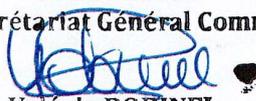
V. Délégation est donnée à Madame Erika JESOPHE, cheffe du bureau du pilotage et de la gestion des carrières, à l'effet de signer dans la limite des attributions de son bureau, les états de service, les correspondances et les attestations à l'exception de ceux ayant un impact administratif ou financier sur la carrière des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Erika JESOPHE, cette délégation est exercée par Madame Sylvie MONTLOUIS-FÉLICITÉ, son adjointe.

Article 3

La directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Martinique et dont copie sera adressée au préfet de la Martinique et au directeur régional des finances publiques et notifié aux agents intéressés.

Fort-de-France, le **09 NOV. 2023**

**La Directrice
du Secrétariat Général Commun**

Valérie ROBINEL

Préfecture / Secrétariat général commun

R02-2023-11-09-00012

Arrêté portant subdélégation de signature de
Madame Valérie ROBINEL, directrice du
secrétariat général commun départemental de la
Martinique, aux agents du secrétariat général
commun en matière d'ordonnancement
secondaire.

**Arrêté portant subdélégation de signature de Madame Valérie ROBINEL,
directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique,
aux agents du secrétariat général commun en matière d'ordonnancement secondaire**

LA DIRECTRICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL

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

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° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret du Président de la République en date du 29 juillet 2022 nommant M. Jean-Christophe BOUVIER, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique, à compter du 23 août 2022 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2020-12-31-002 du 31 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun de la Martinique ;

Vu l'arrêté n° R02-2023-10-26-00005 du 26 octobre 2023 portant délégation de signature à Madame Valérie ROBINEL, directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique en matière d'ordonnancement secondaire,

ARRÊTE

Article 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie ROBINEL, directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique, la délégation qui lui est consentie aux articles 1, 2 et 3 de l'arrêté n° R02-2023-10-26-00005 du 26 octobre 2023 susvisé est exercée par Madame Jenny TAREAU.

Article 2

Délégation est donnée à Monsieur Claude CHERY, chef du service de l'immobilier et de la logistique à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son service, toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires suivants :

348 « performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs » ;
349 « fonds pour la transformation de l'action publique » ;
354 « administration territoriale de l'État » ;
362 « écologie » ;
363 « compétitivité » ;
723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État » .

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 40 000 €, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Claude CHERY, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite des attributions de leur bureau, par Monsieur Kléber DELBOIS, chef du bureau de l'immobilier et par Monsieur Jean-François FERRER, chef du bureau de la logistique.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Kléber DELBOIS, la délégation qui lui est consentie est exercée par Monsieur Sylvain MARIE-MARTHE.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Jean-François FERRER, la délégation qui lui est consentie est exercée par Monsieur Bruno TRAMCOURT.

Madame Lauriane LOTHAIRE du bureau de la stratégie immobilière de l'État pour les programmes 362 « écologie », 348 « Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs » et 723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État » est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires.

Madame Régine SUFFRIN disposant du profil gestionnaire valideur est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus cœur pour le programme 354 « administration territoriale de l'État » et pour un montant de 20 000 €.

Madame Sidonie FELIXINE disposant du profil gestionnaire est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 354 « administration territoriale de l'État », 362 « écologie », 348 « Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs » et 723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État ».

Article 3

Délégation est donnée à Madame Odile RANSAY, cheffe du service des finances et des achats à l'effet de signer dans la limite des attributions de son service toutes les pièces relatives à :

Pour la partie finances :

l'exécution des dépenses pour les programmes budgétaires suivants :

354 « administration territoriale de l'État » ;

363 « compétitivité ».

349 « fonds pour la transformation de l'action publique »

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 40 000€, la liquidation et le mandatement des dépenses relatives à l'activité du secrétariat général commun dans la limite de 40 000€.

Pour la partie achat :

Pour exécuter les dépenses des programmes budgétaires listés en annexe 1 et relatif à l'activité de la plateforme régionale d'achat.

Madame Odile RANSAY est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Odile RANSAY, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite des attributions de leur bureau, par :

- Monsieur Jean-Philippe PANCRATE, chef du bureau de la gestion du BOP 354 ;

- Madame Béline PATRICE, cheffe du bureau des achats.

Pour la partie finances :

Madame Maryvonne DUFRENOT disposant du profil validation est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus cœur pour les programmes 349, 354, 363 et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

Madame Maryse MÉZEN disposant du profil validation est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus cœur pour les programmes 349, 354, 363 et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

Madame Odile ODRI disposant du profil validation est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus cœur pour les programmes 349, 354, 363 et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

Mesdames Maryvonne DUFRENOT, Maryse MÉZEN, Odile ODRI disposant du profil validation sont autorisées à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires et à passer commande sur Chorus DT.

Madame Béatrice BONDEL NICOLAS disposant du profil gestionnaire est autorisée à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 354, 363 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Odile TEROSIET disposant du profil gestionnaire est autorisée à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 354, 363 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Monsieur Albert RÉSIN disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 354, 363 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Francette BRIGITTE disposant du profil gestionnaire est autorisée à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 354, 363 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Sandra REINETTE disposant du profil gestionnaire est autorisée à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 354, 363 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Jeannie BOUTON disposant du profil gestionnaire est autorisée à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 354, 363 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Pour la partie achat

Mme Bélanda PATRICE disposant du profil gestionnaire est autorisée à valider les actes de dépenses liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans le cadre de l'utilisation des applications PLACE et Chorus formulaire pour les programmes relatifs à l'activité du bureau des achats (annexe 1).

M Simon LE VOURCH disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses liées aux opérations d'ordonnement secondaire dans le cadre de l'utilisation des applications PLACE et Chorus formulaire pour les programmes relatifs à l'activité du bureau des achats (annexe 1).

Article 4

I. Délégation est donnée à Madame Claudia AUBRY-TOUSSAINT, cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer dans la limite des attributions de son service toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires suivants :

124 « conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative » ;

148 « fonction publique » pour les dépenses d'action sociale et de la formation interministérielles ;

155 « conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail » ;

176 « police nationale » ;

215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (hors enseignement agricole) ;

216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » ;

217 « conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables » ;

224 « soutien aux politiques du ministère de la culture » - pour les dépenses d'action sociale ;

354 « administration territoriale de l'État ».

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 40 000 €, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Claudia AUBRY-TOUSSAINT, la délégation qui lui est consentie est exercée par Madame Prisca EDMOND, Son adjointe.

II. Délégation est donnée à Madame Prisca EDMOND, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires relevant des bureaux de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines et du pilotage et de la gestion des carrières.

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 10 000 €, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Prisca EDMOND, cette délégation est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives par :

- Madame Érika JESOPHE, cheffe du bureau du pilotage et de la gestion des carrières, et en son absence par Madame Sylvie MONTLOUIS-FÉLICITÉ, son adjointe.

III. Délégation est donnée à Madame Prisca EDMOND, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires relevant du bureau des concours et de la formation professionnelle et du bureau de l'action sociale et de la prévention.

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 10 000 €, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Prisca EDMOND, cette délégation est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives par :

-Madame Valérie LÉOTURE, adjointe à la cheffe du bureau des concours et de la formation professionnelle ;

- Monsieur Jean-Louis GERMANY, chef du bureau de l'action sociale et de la prévention, et en son absence par Madame Marie Gisèle NORESKAL, son adjointe.

IV. Délégation est donnée à Prisca EDMOND adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, à l'effet de signer toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires relevant du bureau de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane.

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 10 000 €, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Prisca EDMOND adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane, cette délégation est exercée par Madame Béatrice PETRICIEN, CMC interministériel de la plateforme inter régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines Antilles-Guyane.

V. Les agents du service des ressources humaines disposant du profil saisisseur-valideur dont les noms figurent ci-dessous sont autorisés à valider, dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes listés ci-après et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

PRÉNOM	NOM	BÔP
Marie-Noelle	NOGLOTTE	148
Dominique	VOUSTAD	148
Claudia	AUBRY-TOUSSAINT	216
Sylvie	SIFFLET	216
Prisca	EDMOND	216-354
Valérie	LÉOTURE	216-354
Jean-Louis	GERMANY	216-354
Marie	LUGO	176-216-215
Patrice	PETIT	176-216
Lise	HECMIL	124-155-224-217-215
Miguel	HEMAT	176-216-215

Article 5

Délégation est donnée à Madame Françoise ANASTHASE, cheffe du service du numérique à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son service, toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires suivants :

176 « *police nationale* » – budget SIC ;

216 « *conduite et pilotage des politiques de l'intérieur* » – budget SIC ;

354 « *administration territoriale de l'État* ».

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 40 000 €, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Françoise ANASTHASE, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite des attributions de son service, par Madame Mireille NÉRIS son adjointe.

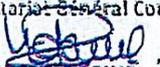
Madame Françoise ANASTHASE disposant du profil validation est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 176 et 216 et à passer commande sur Chorus DT pour les programmes 216 et 354.

Madame Mireille NÉRIS disposant du profil validation est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 176 et 216 et à passer commande sur Chorus DT pour les programmes 216 et 354.

Article 6

La directrice du secrétariat général commun départemental de la Martinique est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Martinique et dont copie sera adressée au préfet de la Martinique et au directeur régional des finances publiques et notifié aux agents intéressés.

Fort-de-France, le 09 NOV. 2023

La Directrice
du Secrétariat Général Commun

Valérie ROBINEL

**ANNEXE 1 : Périmètre d'exécution des marchés du bureau des achats du secrétariat général commun
Programmes budgétaires exécutés sur la plateforme interministérielle Chorus**

Programme		
Sigle	Programme	Intitulé
MINSOC	0102	Accès et retour à l'emploi
MINSOC	0103	Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi
MI	0104	Intégration et accès à la nationalité française
MINSOC	0111	Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail
SPM	0112	Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire
MEDDE	0113	Paysages, eau et biodiversité
MI	0119	Concours financiers aux collectivités territoriales et à leurs groupements
MI	0122	Concours spécifiques et administration
MI	0123	Conditions de vie outre-mer
MINSOC	0124	Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative
SPM	0129	Coordination du travail gouvernemental
MCC	0131	Création
MEF	0134	Développement des entreprises et du tourisme
MEDDE	0135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
MINSOC	0137	Égalité entre les femmes et les hommes
MI	0138	Emploi outre-mer
MAAF	0143	Enseignement technique agricole
SPM	0147	Politique de la ville
MEF	0148	Fonction publique
MAAF	0149	Économie et développement durable des entreprises agricoles, agroalimentaires et forestières
MI	0152	Gendarmerie nationale
MAAF	0154	Économie et développement durable de l'agriculture, de la pêche et des territoires
MINSOC	0155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
MEF	0156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
MINSOC	0157	Handicap et dépendance
MI	0161	Sécurité civile
SPM	0162	Interventions territoriales de l'État
MINSOC	0163	Jeunesse et vie associative
SPM	0165	Conseil d'État et autres juridictions administratives
MEN	0172	Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires
MEDDE	0174	Énergie, climat et après-mines
MCC	0175	Patrimoines
MI	0176	Police nationale
MINSOC	0177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
MCC	0180	Presse et médias
MEDDE	0181	Prévention des risques
MINSOC	0183	Protection maladie
MEDDE	0203	Infrastructures et services de transports
MEDDE	0205	Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture
MAAF	0206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
MI	0207	Sécurité et éducation routières
MAAF	0215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
MI	0216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
MEDDE	0217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
MEF	0218	Conduite et pilotage des politiques économiques et financières
MINSOC	0219	Sport
MCC	0224	Transmission des savoirs et démocratisation de la culture
MI	0232	Vie politique, culturelle et associative
MI	0303	Immigration et asile
MINSOC	0304	Inclusion sociale et protection des personnes
MI	0307	Administration territoriale
MEF	0309	Entretien des bâtiments de l'État
SPM	0333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
MCC	0334	Livre et industries culturelles
MACP	0348	Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
MACP	0349	Fonds pour la transformation de l'action publique (FTAP)
MI	0354	Administration générale et territoriale de l'État
MEDDE	0362	Plan de relance : Ecologie
MEF	0363	Plan de relance : Compétitivité
MINSOC	0364	Plan de relance : Cohésion
MTES	0380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires
MEF	0723	Opérations immobilières nationales et des administrations centrales
MEF	0724	Opérations immobilières nationales déconcentrées
MI	0754	Contribution à l'équipement des collectivités territoriales pour l'amélioration des transports en commun, de la sécurité et de la circulation routières
MEF	0833	Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes

Vu pour être annexé à l'arrêté n° **R02-2023-11-09-00012** du 9 novembre 2023