



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'HERAULT

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

## SPECIAL N°74



## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### Cour d'appel de MONTPELLIER

#### Décision du 05 juillet 2016 portant délégation de signature

#### **annule et remplace la décision du 14 juin 2016**

Le premier président de la cour d'appel de Montpellier, le procureur général près la dite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique.

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État;

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

Vu le décret NOR : JUSB1416746D du 30 juillet 2014 portant nomination de Monsieur Eric NEGRON aux fonctions de premier président de la cour d'appel de Montpellier ;

Vu le décret NOR : JUSB1416349D du 17 juillet 2014 portant nomination de Monsieur Pierre VALLEIX aux fonctions de procureur général près la cour d'appel de Montpellier ;

Vu la convention de délégation de gestion entre la cour d'appel de Montpellier et la cour d'appel de Nîmes en date du 12 décembre 2014.

#### DECIDENT :

Article 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est 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 Montpellier. 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 Nîmes.

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 2 : La présente décision sera notifiée au(x) bénéficiaire(s) des (de la) délégation(s) et transmis au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de Montpellier hébergeant le pôle Chorus.


Article 3 : Le premier président de la cour d'appel et le procureur général près ladite cour sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les locaux de la cour et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Montpellier.

**LE PROCUREUR GENERAL,**



**Pierre VALLEIX**

**LE PREMIER PRESIDENT,**



**Eric NEGRON**

LISTE D'EMARGEMENT

Mme Véronique DE GUARDIA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Véronique De Guardia', written in a cursive style with a horizontal line underneath.

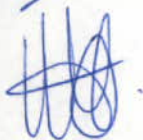
Mme Karine SALERNO

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Karine Salerno', written in a stylized cursive.

Mme Christelle BEAUDELIN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Christelle Beauvelin', written in a cursive style.

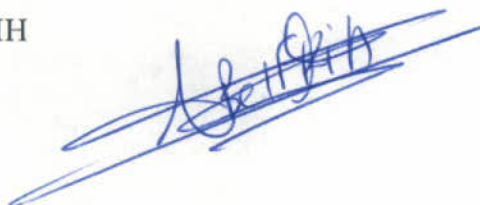
Mme Marie-Josée MATHOUILLET

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Marie-Josée Mathouillet', written in a cursive style.

Mme Aurdia PETIT

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Aurdia Petit', written in a cursive style.

Mme Asma BELFKIH

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Asma Belkhi', written in a cursive style with a horizontal line underneath.

**Annexe 1 Décision du 05 juillet 2016 – Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d'appel de Montpellier pour signer les actes d'ordonnement secondaires dans Chorus**

NOM	PRENOM	CORPS/GRADE	FONCTION	ACTES
DE GUARDIA	Véronique	Directrice des services de greffe judiciaires	Responsable du pôle Chorus	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.
SALERNO	Karine	Greffière B	Responsable des engagements juridiques Responsable des demandes de paiement Responsable des recettes Responsable des certifications de service fait	Validation des engagements juridiques Validation des demandes de paiement et signature. Validation des recettes Validation de la certification du service fait Signature des bons de commande
BEAUDELIN	Christelle	Greffière B	Responsable des engagements juridiques et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations Responsable des demandes de paiement Responsable des certifications de service fait	Validation des engagements juridiques et des immobilisations. Validation des demandes de paiement et signature. Validation de la certification du service fait Signature des bons de commande
PETIT	Aurdia	Secrétaire administrative B	Responsable des engagements juridiques Responsable des demandes de paiement Responsable des certifications de service fait	Validation des engagements juridiques Validation des demandes de paiement et signature. Validation de la certification du service fait
MATHOUILLET	Marie-Josée	Secrétaire administrative B	Responsable des engagements juridiques Responsable des demandes de paiement Responsable des certifications de service fait	Validation des engagements juridiques Validation des demandes de paiement et signature. Validation de la certification du service fait
BELFKIH	Asma	Secrétaire administrative B Stagiaire	Responsable des engagements juridiques et de la comptabilité auxiliaire des immobilisations Responsable des demandes de paiement Responsable des certifications de service fait	Validation des engagements juridiques et des immobilisations. Validation des demandes de paiement et signature. Validation de la certification du service fait Signature des bons de commande

**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).