



**PRÉFET  
DE LA MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R02-2023-138

PUBLIÉ LE 31 MAI 2023

# Sommaire

## **Préfecture de la Martinique / Secrétariat général commun - bureau des affaires juridiques /**

R02-2023-05-31-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature de Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique, aux agents du secrétariat général commun, en matière d'administration générale. (2 pages)

Page 3

R02-2023-05-31-00002 - Arrêté portant subdélégation de signature de Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique, aux agents du secrétariat général commun, en matière d'ordonnancement secondaire. (6 pages)

Page 6

Préfecture de la Martinique / Secrétariat général  
commun - bureau des affaires juridiques

R02-2023-05-31-00001

Arrêté portant subdélégation de signature de  
Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du  
secrétariat général commun de la Martinique,  
aux agents du secrétariat général commun, en  
matière d'administration générale.



**PRÉFET  
DE LA  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

R02 - 2023 - 05 - 31 - 00001

**Arrêté portant subdélégation de signature**

**de Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique,  
aux agents du secrétariat général commun en matière d'administration générale**

**LE DIRECTEUR DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN**

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° R02-2022-08-23-00008 du 23 août 2022 portant délégation de signature à M. Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique en matière d'administration générale,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique, la délégation qui lui est consentie aux articles 1, 2 et 3 de l'arrêté R02-2022-08-23-00008 du 23 août 2022 susvisé est exercée par **Madame Jenny TAREAU**, adjointe au directeur du secrétariat général commun 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 Maud MARCHAL ou par Madame Prisca EDMOND, ses adjointes.

II. Délégation est donnée à Madame Maud MARCHAL, 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 Maud MARCHAL, 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 Maud MARCHAL, 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

Le directeur du secrétariat général commun de la Martinique est chargé 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 31 mai 2023

Pour le Préfet et par délégation  
le directeur  
du secrétariat général commun

  
Pierre-Louis COUDERT

Préfecture de la Martinique / Secrétariat général  
commun - bureau des affaires juridiques

R02-2023-05-31-00002

Arrêté portant subdélégation de signature de  
Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du  
secrétariat général commun de la Martinique,  
aux agents du secrétariat général commun, en  
matière d'ordonnancement secondaire.



**PRÉFET  
DE LA  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

R02-2023-05-31-00002

**Arrêté portant subdélégation de signature de  
Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique,  
aux agents du secrétariat général commun en matière d'ordonnancement secondaire**

**LE DIRECTEUR DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN**

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° R02-2022-08-23-00009 du 23 août 2022 portant délégation de signature à M. Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique en matière d'ordonnancement secondaire,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique, la délégation qui lui est consentie aux articles 1, 2 et 3 de l'arrêté R02-2022-08-23-00009 du 23 août 2022 susvisé est exercée par Madame Jenny TAREAU, adjointe au directeur du secrétariat général commun de la Martinique.

**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 :

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 » 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'ordonnement 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'ordonnement 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'ordonnement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour le programme 354.

#### 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'ordonnement 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 et en son absence par Madame Marlène BAUDIN, son adjointe ;

- Madame Bélanda PATRICE, cheffe du bureau des achats.

##### Pour la partie finances :

Madame Marlène BAUDIN 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'ordonnement 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 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'ordonnement 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'ordonnement 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'ordonnement 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 Marlène BAUDIN, 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 autorisé à valider les actes de dépenses liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus formulaire pour les programmes relatifs à l'activité du bureau des achats.

M Simon LE VOURCH disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus formulaire pour les programmes relatifs à l'activité du bureau des achats.

Les vacataires déclarés dont les noms figurent en annexe 2 disposant du profil gestionnaire sont autorisés à valider les actes de dépenses liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus formulaire pour les programmes relatifs à l'activité du bureau où ils sont affectés.

### 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 Maud MARCHAL ou par Madame Prisca EDMOND, ses adjointes.

II. Délégation est donnée à Madame Maud MARCHAL, 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 Maud MARCHAL, 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 Maud MARCHAL 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 Maud MARCHAL 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 Marie-Noëlle NOGLOTTE, Assistante 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	BOP
Maud	MARCHAL	148
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.

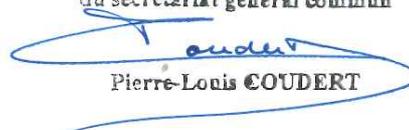
Madame Mireille NÉRIS disposant du profil validation est autorisée à valider, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus-formulaires pour les programmes 176 et 216 et à passer commande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

#### Article 6

Le directeur du secrétariat général commun de la Martinique est chargé 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 31 mai 2023

Pour le Préfet et par délégation  
le directeur  
du secrétariat général commun

  
Pierre-Louis COUDERT