



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2017-119

PUBLIÉ LE 6 DÉCEMBRE 2017

Sommaire

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques

63-2017-11-29-001 - 2017-114 Service des Impôts des Particuliers -Service des Impôts des Entreprises Ambert intérim. Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal. (4 pages)	Page 5
63-2017-11-30-007 - Convention de délégation ALPES de HAUTE-PROVENCE 11 2017 (3 pages)	Page 10
63-2017-11-30-028 - Convention de délégation ALPES de HAUTE-PROVENCE 11 2017 (3 pages)	Page 14
63-2017-11-30-038 - convention de délégation ARCHIVES NALES MONDE duTRAVAIL 11 2017 (4 pages)	Page 18
63-2017-11-30-020 - Convention de délégation AVEYRON 11 2017 (6 pages)	Page 23
63-2017-11-30-039 - Convention de délégation C2RMF 11 2017 (4 pages)	Page 30
63-2017-11-30-013 - Convention de délégation CENTRE VAL de LOIRE - LOIRET 11 2017 (4 pages)	Page 35
63-2017-11-30-015 - Convention de délégation CHARENTE 11 2017 (6 pages)	Page 40
63-2017-11-30-016 - Convention de délégation CREUSE 11 2017 (4 pages)	Page 47
63-2017-11-30-019 - Convention de délégation DCST 11 2017 (4 pages)	Page 52
63-2017-11-30-031 - Convention de délégation DIRCOFI CENTRE OUEST 11 2017 (4 pages)	Page 57
63-2017-11-30-032 - Convention de délégation DIRCOFI SUD PYRENEES 11 2017 (4 pages)	Page 62
63-2017-11-30-017 - Convention de délégation DORDOGNE 11 2017 (4 pages)	Page 67
63-2017-11-30-014 - Convention de délégation EURE et LOIR 11 2017 (6 pages)	Page 72
63-2017-11-30-008 - Convention de délégation FINISTERE 11 2017 (4 pages)	Page 79
63-2017-11-30-022 - Convention de délégation GARD 11 2017 (6 pages)	Page 84
63-2017-11-30-021 - Convention de délégation GERS 11 2017 (4 pages)	Page 91
63-2017-11-30-023 - Convention de délégation HERAULT 11 2017 (4 pages)	Page 96
63-2017-11-30-024 - Convention de délégation LOT 11 2017 (6 pages)	Page 101
63-2017-11-30-034 - Convention de délégation LRMH 11 2017 (4 pages)	Page 108
63-2017-11-30-009 - Convention de délégation MAINE et LOIRE 11 2017 (3 pages)	Page 113
63-2017-11-30-010 - Convention de délégation MAYENNE 11 2017 (4 pages)	Page 117
63-2017-11-30-035 - Convention de délégation MOB NAL MANU NALE GOBELINS BEAUVAIS et SAVONNERIE 11 2017 (4 pages)	Page 122
63-2017-11-30-041 - Convention de délégation MUSEE des PLANS-RELIEFS 11 2017 (6 pages)	Page 127
63-2017-11-30-040 - Convention de délégation MUSEE NAL CHATEAUX de MALMAISON et BOIS PREAU 11 2017 (6 pages)	Page 134

63-2017-11-30-037 - Convention de délégation MUSEE NAL DOM CHATEAU de PAU 11 2017 (4 pages)	Page 141
63-2017-11-30-029 - Convention de délégation PROVENCE-ALPES-COTE-d'AZUR BOUCHES-du-RHONE 11 2017 (4 pages)	Page 146
63-2017-11-30-018 - Convention de délégation PYRENEES-ATLANTIQUES 11 2017 (4 pages)	Page 151
63-2017-11-30-036 - Convention de délégation RECH ARCHEO SUBAQQ SS MARINES 11 2017 (4 pages)	Page 156
63-2017-11-30-011 - Convention de délégation SARTHE 11 2017 (4 pages)	Page 161
63-2017-11-30-025 - Convention de délégation TARN 11 2017 (4 pages)	Page 166
63-2017-11-30-026 - Convention de délégation TARN et GARONNE 11 2017 (6 pages)	Page 171
63-2017-11-30-033 - Convention de délégation VAL d'OISE 11 2017 (4 pages)	Page 178
63-2017-11-30-030 - Convention de délégation VAR 11 2017 (4 pages)	Page 183
63-2017-11-30-012 - Convention de délégation VENDEE 11 2017 (4 pages)	Page 188
63-2017-11-30-027 - Convention de délégation VIENNE 11 2017 (4 pages)	Page 193
63-2017-11-07-007 - publication des nouveaux coefficients de localisation (6 pages)	Page 198
63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme	
63-2017-11-30-003 - AP attribuant l'habilitation sanitaire à Dominique LELONG (2 pages)	Page 205
63-2017-11-30-006 - AP attribuant l'habilitation sanitaire au Dr Esther JEUFFE (2 pages)	Page 208
63-2017-11-30-004 - AP attribuant l'habilitation sanitaire au Dr Florent ROQUES (2 pages)	Page 211
63-2017-11-30-005 - AP attribuant l'habilitation sanitaire au Dr Raluca-Elizabeta FLOCEA (2 pages)	Page 214
63-2017-10-27-012 - ARRETE N°17.02242 DU 27.10.17 fixant la liste des usagers bénéficiant du service prioritaire de l'électricité (2 pages)	Page 217
63-2017-11-28-002 - DDPP-STPRR-2017-28 (3 pages)	Page 220
63-2017-11-30-001 - DDPP/STPRR/2017-29 (3 pages)	Page 224
63_DDT_Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme	
63-2017-12-01-003 - Arrêté modificatif de l'arrêté n°16/01410 composant la commission départementale d'orientation de l'agriculture du Puy-de-Dôme et de sa section spécialisée "structures et économie" (2 pages)	Page 228
63_Pref_Präfecture du Puy-de-Dôme	
63-2017-11-17-002 - AP 17 11 2017 CC Domes Sancy Artense (2 pages)	Page 231
63-2017-11-22-007 - AP DGF bonifiée CC Ambert Livradois Forez (2 pages)	Page 234
63-2017-11-22-006 - AP DGF bonifiée CC Plaine Limagne (2 pages)	Page 237
63-2017-11-17-003 - AP17 11 2017 dissolution SIAM de Tauves (2 pages)	Page 240
63-2017-12-04-001 - AR prescrivant des enquêtes conjointes parcellaire et préalable à la DUP sur le projet de l'EPF/SMAF pour l'aménagement du site du Pato sur le territoire de la commune de La Roche Noire" (6 pages)	Page 243
63-2017-10-25-003 - ARRETE MMCCA 2017 (1 page)	Page 250

63-2017-11-30-002 - arrêté portant autorisation au titre de l'article L214-3 du code de l'environnement et déclaration d'intérêt général concernant les travaux de restauration et de valorisation des milieux aquatiques du CT du bassin du Charlet sur les communes d'Authezat, Corent, Plauzat et La Sauvetat (10 pages)	Page 252
63-2017-12-01-001 - Arrêté Préfectoral - n°2017-181- CDAC 124 (2 pages)	Page 263
63-2017-12-04-002 - Autorisation de pénétrer dans les propriétés privées Conseil Départemental pdf (3 pages)	Page 266
63_REC_Rectorat de l'Académie de Clermont-Ferrand	
63-2017-12-01-002 - ARRETE RECTORAL DU 1er DECEMBRE 2017 PORTANT NOMINATION DU RESPONSABLE DU CENTRE ACADEMIQUE POUR LA SCOLARISATION DES NOUVEAUX ARRIVANTS ET DES ENFANTS DU VOYAGE (CASNAV) (1 page)	Page 270
63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Puy-de-Dôme	
63-2017-12-05-001 - décision n°2017-2-Direccte-UD63 - affectation agents UC et intérim (6 pages)	Page 272
84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes	
63-2017-11-10-007 - CRA octobre.rtf Décision modificative n° 2845 (3 pages)	Page 279

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-29-001

2017-114 Service des Impôts des Particuliers -Service des
Impôts des Entreprises Ambert intérim. Délégation de
signature *Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal.* en matière de contentieux et de gracieux fiscal.

DAJ 2017-114

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL

La comptable par intérim, responsable du SIP-SIE d'AMBERT, Place Général de Gaulle (63600) AMBERT,

Vu le Code Général des Impôts, et notamment l'article 408 de son Annexe II et les articles 212 à 217 de son Annexe IV ;

Vu le Livre des Procédures Fiscales, et notamment les articles L. 257 A, L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation accordée uniquement en l'absence du Chef de Service

Délégation de signature est donnée à M. Jérôme TREMOULHEAC et à Mme Agnes SOLLELIS, Inspecteurs des Finances Publiques, Adjointes au responsable du SIP-SIE d'AMBERT, à l'effet de signer :

1°) En matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60.000 €, et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de Taxe foncière pour pertes de récolte ;

2°) En matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60.000 €.

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100.000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer, au nom et sous la responsabilité du

comptable soussigné ;

7°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 60.000 € ;

8°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

9°) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) En matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) En matière de gracieux fiscal d'assiette et de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après

Nom et prénom	Grade	Limite décisions contentieuses	Limites décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Jérôme TREMOULHEAC	Inspecteur	15.000 €	7.500 €	12 mois	15.000 €
SOLLELIS Agnes	Inspecteur	15.000 €	7.500 €	12 mois	15.000 €
BARBAT Elodie	Contrôleur	10.000 €	5.000 €	6 mois	3.000 €
MARION Caroline	Contrôleur	10.000 €	5.000 €	6 mois	3.000 €
PERSON Laurence	Contrôleur	10.000 €	5.000 €	6 mois	3.000 €
MICHEL Catherine	Contrôleur	10.000 €	5.000 €	6 mois	3.000 €

VIEITEZ Marie-José	Contrôleur	10.000 €	5.000 €	6 mois	3.000 €
HOUIN-KLUFTS Claudine	Agent	2.000 €	1.000 €	3 mois	2.000 €
ALLIGIER Chantal	Agent	2.000 €	1.000 €	3 mois	2.000 €
BATISSE Isabelle	Agent	2.000 €	1.000 €	3 mois	2.000 €
LAGER Alain	Agent	2.000 €	1.000 €	3 mois	2.000 €
LIEGEOIS Nadège	Agent	2.000 €	1.000 €	3 mois	2.000 €
DEMAISON Christiane	Agent	2.000 €	1.000 €	3 mois	2.000 €

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de gracieux fiscal de recouvrement, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom	Grade	Limite décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
PERSON Laurence	Contrôleur	5.000 €	6 mois	5.000 €
DADOUN Fatiha	Contrôleur EMR	5.000 €	6 mois	5.000 €
SEGARRA Christel	Contrôleur EMR	5.000 €	6 mois	5.000 €
LANNIER	Contrôleur	5.000 €	6 mois	5.000 €

Jean-Christophe	EMR			
RAMOS Pascale	Contrôleur EMR	5.000 €	6 mois	5.000 €

Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

2°) en matière de gracieux fiscal d'assiette, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
BARBAT Elodie	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
MARION Caroline	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
VIEITEZ Marie-José	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
MICHEL Catherine	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
PERSON Laurence	Contrôleur	10.000 €	10.000 €
ALLIGIER Chantal	Agent	2.000 €	2.000 €
BATISSE Isabelle	Agent	2.000 €	2.000 €
HOUIN-KLUFTS Claudine	Agent	2.000 €	2.000 €

Article 5

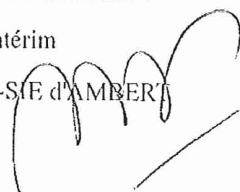
Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes administratifs du Département du PUY DE DOME

A AMBERT le 29 Novembre 2017

La Comptable par intérim

Responsable du SIP-SIE d'AMBERT

Sandie CUGNET



63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-007

Convention de délégation ALPES de
HAUTE-PROVENCE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet des Alpes de Haute-Provence en date du 6 février 2017 (Arrêté préfectoral n°2017-037-009).

Entre la **direction départementale des finances publiques des Alpes de Haute-Provence**, représentée par Monsieur Bernard PONSARD, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de

gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Digne Les Bains

Le 9 novembre 2017

Le délégant



Bernard PONSARD

Direction départementale
des finances publiques
des Alpes de Haute -Provence

OSD par délégation du Préfet des Alpes de Haute-Provence
en date du 6 février 2017.

Visa du préfet



Bernard GUERIN

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administrateur des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-028

Convention de délégation ALPES de
HAUTE-PROVENCE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet des Alpes de Haute-Provence en date du 6 février 2017 (Arrêté préfectoral n°2017-037-009).

Entre la **direction départementale des finances publiques des Alpes de Haute-Provence**, représentée par Monsieur Bernard PONSARD, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de

gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Digne Les Bains

Le 9 novembre 2017

Le délégant



Bernard PONSARD

Direction départementale
des finances publiques
des Alpes de Haute -Provence

OSD par délégation du Préfet des Alpes de Haute-Provence
en date du 6 février 2017.

Visa du préfet



Bernard GUERIN

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administrateur des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-038

convention de délégation ARCHIVES NALES MONDE
duTRAVAIL 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier e

Entre le service à compétence nationale Archives nationales du monde du travail, représentée par Madame Anne LEBEL directrice, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le

contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du

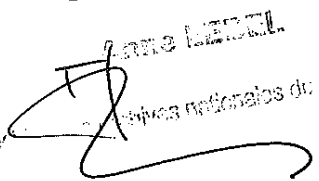
délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Roubaix

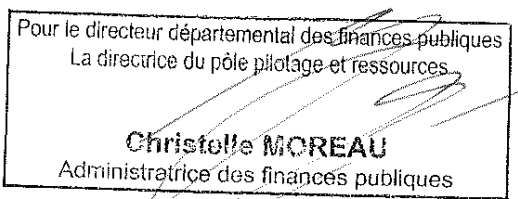
Le 21 novembre 2017

Le délégant


Anne LABELLE
Directrice des Archives nationales du monde du travail
Dire

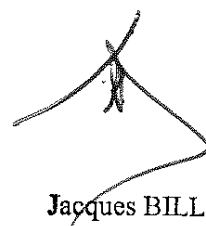
le directeur
des Archives nationales du monde du travail

Le délégataire


Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet


Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-020

Convention de délégation AVEYRON 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 20 février 2017.

Entre la **Direction départementale des Finances publiques de l'Aveyron**, représentée par M David Auger, Directeur du Pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

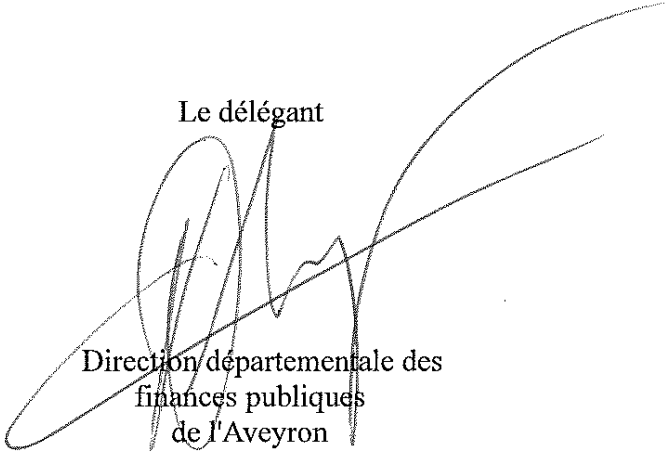
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rodez

Le 7 novembre 2017

Le délégant



Direction départementale des
finances publiques
de l'Aveyron

Le délégataire

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

~~Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources~~

~~Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques~~


OSD par délégation du Préfet de l'Aveyron
en date du 20 février 2017

Visa du préfet de l'Aveyron



Louis LAUGIER

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-039

Convention de délégation C2RMF 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du ministère de la culture et de la communication en date du 16 décembre 1998

Entre le **Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF)**, représenté par Madame Isabelle PALLOT-FROSSARD, fonction Directeur, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.


La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

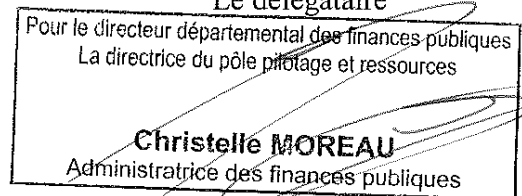
Fait, à PARIS

Le 27.11.2017

Le délégant

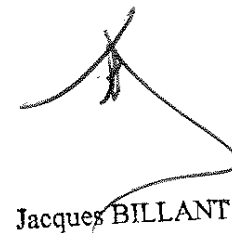

Fabella PALLOT FROSSARD
Directrice du Centre de
Recherche et de Restauration
des Musées de France
C2RMF

Le délégataire


Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet


Jacques BILLANT

Le 11/11/2017
M. le Préfet
M. le Maire
M. le Directeur
M. le Secrétaire

Page 10/10

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-013

Convention de délégation CENTRE VAL de LOIRE -
LOIRET 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 28 août 2017.

Entre la **direction régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**, représentée par Mme Nadine LE MANER, administratrice des finances publiques, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Mme Christelle MOREAU, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes ;
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable

assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Orléans,

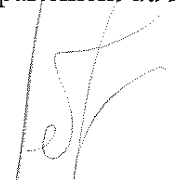
Le 30 octobre 2017

Le délégant

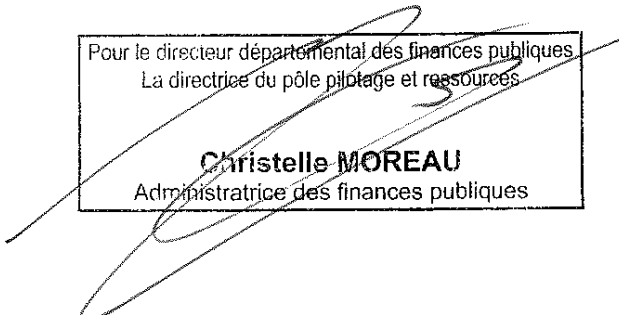
Le délégataire

Direction Régionale des finances
du Centre-Val de Loire
et du département du Loiret

Direction départementale publiques
des finances publiques
du Puy-de-Dôme



Nadine LE MANER, directrice du pôle
pilottage et ressources,
OSD par délégation du Préfet du Loiret
en date du 27 août 2017



Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilottage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet du Loiret
**Pour le préfet,
et par délégation,
Le secrétaire général**



Hervé JONATHAN

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-015

Convention de délégation CHARENTE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 6 mars 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de la Charente**, représentée par Monsieur Olivier Maitrot, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à *Angoulême*

Le *21 novembre 2017*

Le délégant

Olivier MAITROT
administrateur des finances publiques adjoint



Direction départementale
des finances publiques
de la Charente

OSD par délégation du Préfet de la Charente
en date du 6 mars 2017

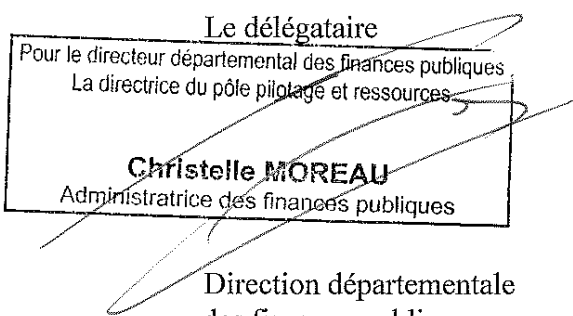
Visa du préfet de la Charente



Pierre N'GAHANE

Le délégataire

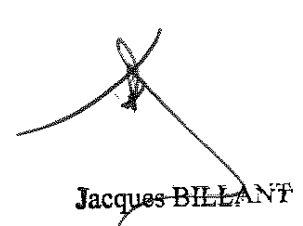
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet du Puy-de-Dôme



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-016

Convention de délégation CREUSE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de la Creuse en date du 4 janvier 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de la Creuse**, représentée par Madame Stéphanie DUSSERRE, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à GUERET

Le 2 novembre 2017

Le délégant

La Directrice du Pôle
Pilotage et Ressources

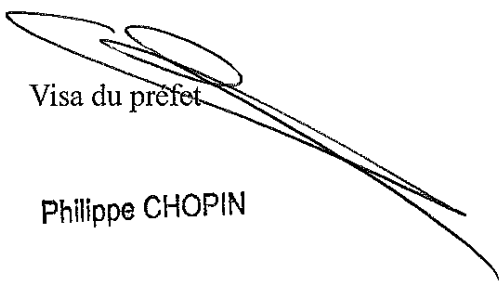


Stéphanie DUSSERRE

Direction départementale
des finances publiques
de la Creuse

OSD par délégation du Préfet de la Creuse
en date du 4 janvier 2017

Visa du préfet



Philippe CHOPIN

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

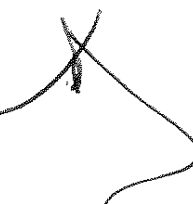


Christelle MOREAU

Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

10/11/17

10/11/17

10/11/17

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-019

Convention de délégation DCST 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et du décret n°2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature pour les administrations centrales.

Entre la **direction des créances spéciales du Trésor (DCST)**, représentée par Monsieur Fabien DELAME, adjoint du Directeur, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le

contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

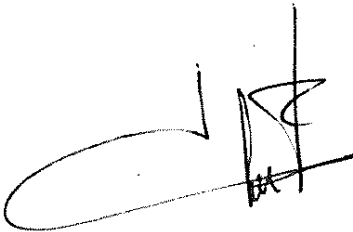
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Châtelleraut

Le 30 octobre 2017

Le délégant



Direction des Créances Spéciales du Trésor

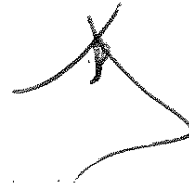
Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-031

Convention de délégation DIRCOFI CENTRE OUEST 11
2017

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de l'arrêté du 12 septembre 2000, portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale.

Entre la **direction de Contrôle fiscal Centre Ouest**, représentée par M. Jean-Michel MORICEAU, directeur de la Dircofi, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le

contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du

délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à RENNES

Le 15 NOV. 2017

Le délégant



Direction de Contrôle fiscal
Centre Ouest

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-032

Convention de délégation DIRCOFI SUD PYRENEES 11
2017

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de l'arrêté du 12 septembre 2000, portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale.

Entre la **Direction de Contrôle Fiscal Sud Pyrénées**, représentée par Monsieur Didier BONNEL, Administrateur Général des Finances Publiques, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **Direction Départementale des Finances Publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le

contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du

délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à TOULOUSE

Le 13 Novembre 2017


Le délégant
Direction de Contrôle Fiscal
Sud-Pyrénées

Didier BONNEL
OSD par arrêté ministériel
en date du 10 juillet 2009

Le délégataire
Direction départementale des Finances publiques
du Puy de Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du Préfet


Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-017

Convention de délégation DORDOGNE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire de Mme La Préfète en date du 7 mars 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de la Dordogne**, représentée par Monsieur David DESHAYES-SURCIN, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Périgueux

Le 22/11/2017

Le délégant

David DESHAYES-SURCIN

Responsable du pôle pilotage
et ressources
Direction départementale
des finances publiques
de la Dordogne

Ordonnateur secondaire délégué
de Mme La Préfète de la Dordogne
en date du 7 mars 2017

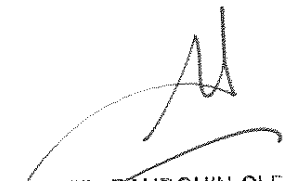
Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

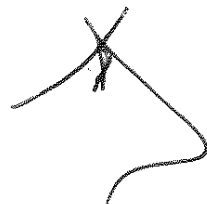
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa de Mme La Préfète


Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

Visa du préfet


Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-014

Convention de délégation EURE et LOIR 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 13 mars 2017.

Entre la **direction départementale des Finances publiques d'Eure-et-Loir**, représentée par Mme Françoise PEUCAT, directrice adjointe, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Chartres

Le 30 octobre 2017


Le délégant,
Direction départementale Finances publiques
de l'Eure-et-Loir



OSD par délégation de la Préfète de l'Eure-et-Loir
en date du 13 mars 2017

Le délégataire,
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

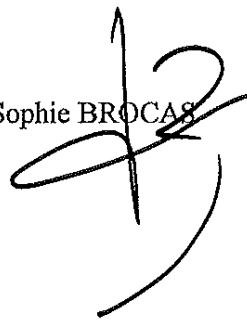
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



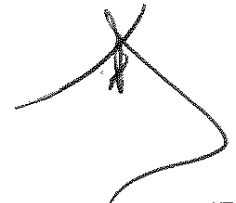
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa de la Préfète

Sophie BROCAS



Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-008

Convention de délégation FINISTERE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 19 septembre 2016.

Entre la **direction départementale des finances publiques du Finistère**, représentée par Madame Gwenaëlle BOUVET, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le

contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du

délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Quimper,

Le 6 novembre 2017.

Le délégué

Pour la Directrice départementale
des Finances Publiques
L'administratrice
des Finances Publiques
Gwenaelle BOUVET



Direction départementale
des finances publiques
du Finistère

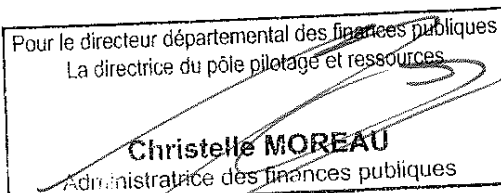
OSD par délégation du
Préfet du Finistère
en date du 19 septembre
2016.

Visa du préfet



Le délégué

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques



Direction départementale
des finances publiques
du Puy-De-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-022

Convention de délégation GARD 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 04/01/2017

Entre la **Direction Départementale des Finances Publiques du Gard**, représentée par Monsieur Jean-François REYNAUD, directeur du pôle pilotage et ressources désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Départementale des Finances Publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**déléataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable

assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à NIMES

Le 15/11/2017

Le délégant
Direction Départementale
des Finances Publiques du Gard

Jean-François REYNAUD
OSD par délégation du préfet du Gard
en date du 04/01/2017

Visa du Préfet du GARD



Jean-François REYNAUD

Le délégataire
Direction départementale
des Finances Publiques
du Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice des finances publiques
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du Préfet du Puy-de-Dôme



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-021

Convention de délégation GERS 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1^{er} juin 2016.

Entre la **direction Départementale des Finances Publiques du Gers**, représentée par Mme Joëlle BETHENCOURT, directrice du pôle Pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du

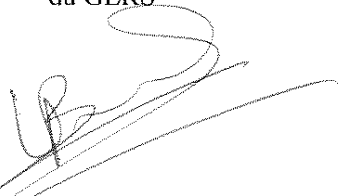
délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Auch
le 20/11/2017

Le délégué


Direction départementale des Finances Publiques
du GERS



Joëlle BETHENCOURT
OSD par délégation du Préfet du GERS
en date du 01/06/2016

Le délégué

Direction Départementale des Finances
du Puy-de-Dôme




Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du Préfet du GERS



Pierre ORY

Visa du Préfet du Puy-de-Dôme



Jacques BILLANT



63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-023

Convention de délégation HERAULT 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de l'Hérault en date du 16 janvier 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de l'Hérault** représentée par André PIERRE, directeur « Ressources » désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

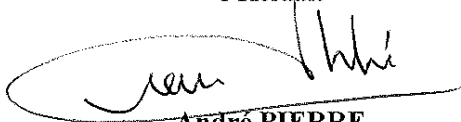
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Montpellier

Le 23/11/2017

Le délégant

Direction départementale des Finances publiques de
l'Hérault



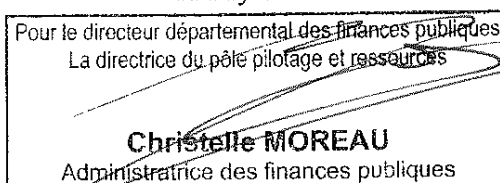
André PIERRE

OSD par délégation du Préfet de l'Hérault en date du 16 janvier 2017

Le délégataire

Direction départementale des Finances publiques
du Puy-de-Dôme

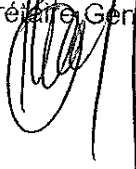
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

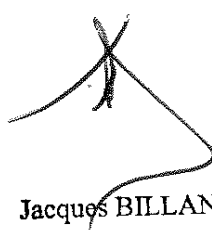
Visa du Préfet de l'Hérault

Pour le Préfet, et par délégation,
le Secrétaire Général



Pascal OTHÉGUY

Visa du Préfet du Puy-de-Dôme



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-024

Convention de délégation LOT 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 7 septembre 2017.

Entre la **direction départementale des Finances publiques du Lot**, représentée par M. Thierry Gélifier, responsable du pôle Pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du

délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

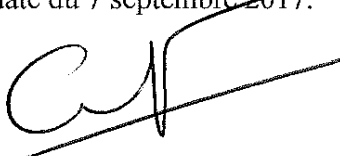
Fait, à CAHORS

Le 30 octobre 2017

Le délégant

Le Responsable du Pôle
Pilotage et Ressources de la
Direction départementale
des Finances publiques
du Lot,

OSD par délégation du Préfet du Lot,
en date du 7 septembre 2017.



Monsieur Thierry GELIFIER

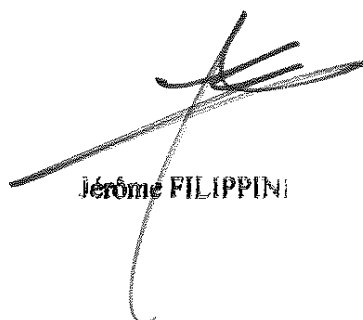
Le délégataire

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

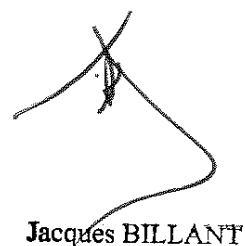
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa de Monsieur Le Préfet du Lot



Jérôme FILIPPINI

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-034

Convention de délégation LRMH 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques, service à compétence nationale, ministère de la Culture**, représenté par Mme Aline Magnien, directrice du Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Champs-sur-Marne

Le 17 novembre 2017,

Le délégant

Aline Magnien,
Directrice,
Laboratoire de Recherche
des Monuments Historiques,



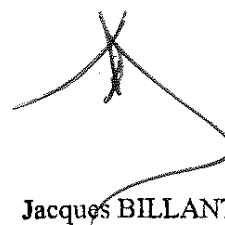
Aline MAGNIEN
Directrice
Laboratoire de Recherche
des Monuments Historiques

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-009

Convention de délégation MAINE et LOIRE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 21 août 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de Maine et Loire**, représentée par Madame GODARD Isabelle, directrice du Pôle Pilotage et Ressources, désignée sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

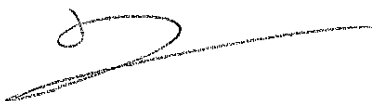
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à ANGERS

Le 06/11/2017

Le délégant



Direction départementale
des finances publiques
de Maine et Loire

Le délégataire


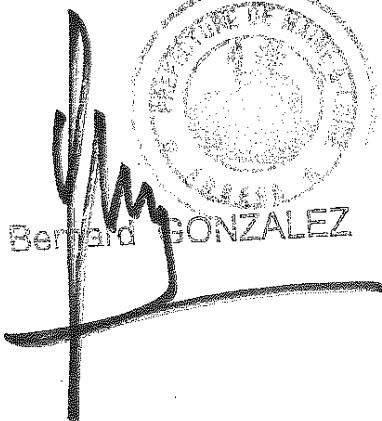
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

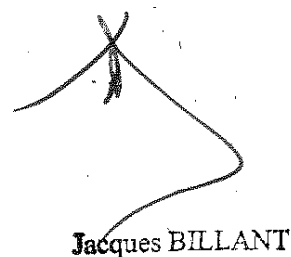
OSD par délégation du Préfet de Maine et Loire
en date du 21 août 2017.

Visa du préfet



Bernard BONZALEZ

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-010

Convention de délégation MAYENNE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 17 mai 2016

Entre la **direction départementale des finances publiques de la Mayenne**, représentée par M Richard Omier, directeur du pôle pilotage et ressources de la DDFIP de la Mayenne, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le

comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Laval

Le 2 novembre 2017

Le délégant



Richard OMIER
Administrateur des finances publiques adjoint

Direction départementale
des finances publiques
de la Mayenne

Le délégataire

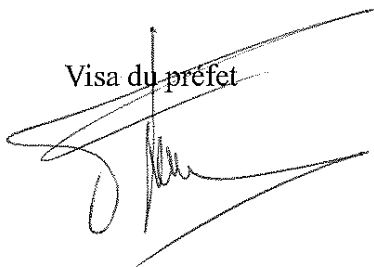
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

OSD par délégation du Préfet de la Mayenne
en date du

Visa du préfet



Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-035

Convention de délégation MOB NAL MANU NALE
GOBELINS BEAUVAIS et SAVONNERIE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique.

Entre le service à compétence nationale Mobilier national et les manufactures nationales des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie, représenté par Madame Catherine Ruggeri, directrice par interim, cheffe du service, désigné sous le terme "**délégant**",

d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

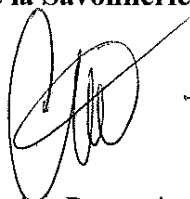
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à PARIS

Le 17 novembre 2017

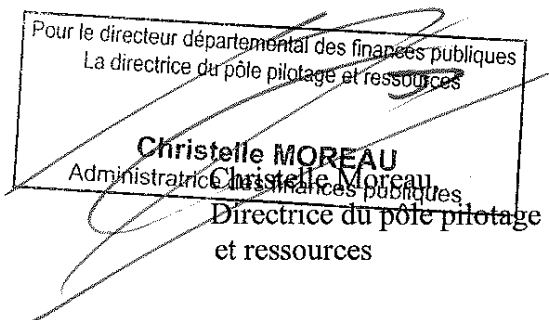
Le délégant
**Le Mobilier national et les manufactures
nationales des Gobelins de Beauvais
et de la Savonnerie**



Catherine Ruggeri
Directrice par interim

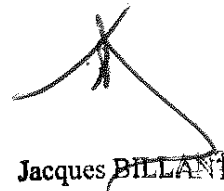
Date de l'arrêté portant interim
des fonctions de chef de service
10 juillet 2017 (Journal officiel du 21 juillet 2017)

Le délégataire
**Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme**



Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques
Directrice du pôle pilotage
et ressources

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-041

Convention de délégation MUSEE des PLANS-RELIEFS
11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du 10 avril 2013 signée par le Directeur général des patrimoines au Ministère de la culture,

Entre le Musée des plans-reliefs, Service à compétence nationale de la Direction générale des patrimoines au Ministère de la culture, représenté par Jean-François PAILLET, secrétaire général désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties

2017-11-30-041

signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

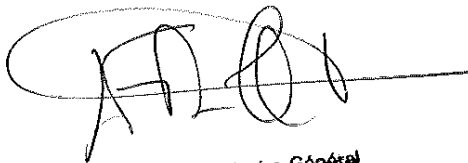
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Paris

Le 29 novembre 2017

Le délégant

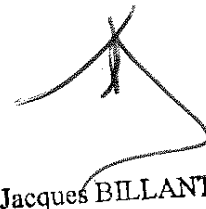


Le Secrétaire Général
du musée des plans-reliefs
Jean-François PALLET

Le délégataire
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-040

Convention de délégation MUSEE NAL CHATEAUX de
MALMAISON et BOIS PREAU 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du

Entre

le **musée national des châteaux de Malmaison et Bois Préau**, représenté par Monsieur Amaury Lefébure, directeur, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

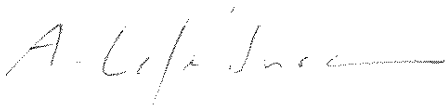
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Paris,

Le 28/11/2017

Le délégant



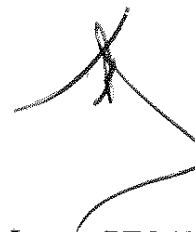
Musée national
des châteaux de Malmaison
et Bois Préau

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-037

Convention de délégation MUSEE NAL DOM
CHATEAU de PAU 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le Service à compétence nationale Musée national et domaine du château de Pau, représenté par Monsieur Paul Mironneau, Conservateur général du Patrimoine, son directeur, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire (arrêté du 26 avril 2013, publié au JO du 7 juin 2013), le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.


La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Pau

Le 16.11.2017

Le délégant


Paul Mironneau
Conservateur général du Patrimoine
Directeur du Musée national
et domaine du château de Pau


Le délégataire

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources


Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet


Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-029

Convention de délégation
PROVENCE-ALPES-COTE-d'AZUR
BOUCHES-du-RHONE 11 2017



CONVENTION DE DÉLÉGATION

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 20 octobre 2017.

Entre la **direction régionale des Finances publiques de Provence-Alpes-Cote d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône**, représentée par Monsieur Yvan HUART, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des Finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle MOREAU, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes ;
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Marseille, le 14 novembre 2017

Direction régionale des Finances publiques
de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du
département des Bouches-du-Rhône
OSD par délégation du Préfet des Bouches-du-Rhône
en date du 20 octobre 2017

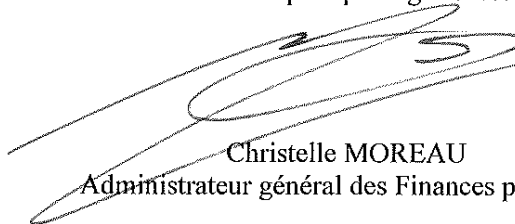
Le délégant,
le directeur du pôle pilotage et ressources



Yvan HUART
Administrateur général des Finances publiques

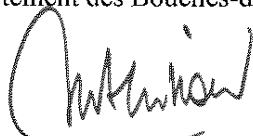
Direction départementale
des Finances publiques
du Puy-de-Dôme

Le délégataire,
la directrice du pôle pilotage et ressources



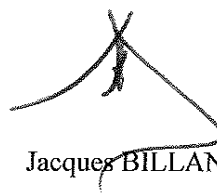
Christelle MOREAU
Administrateur général des Finances publiques

Visa du préfet,
La Préfète déléguée pour l'égalité des chances,
chargée de l'administration de l'État dans le
département des Bouches-du-Rhône



Marie-Emmanuelle ASSIDON

Visa du préfet,
Le Préfet du département
du Puy-de-Dôme



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-018

Convention de délégation PYRENEES-ATLANTIQUES
11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 28 août 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques des Pyrénées-Atlantiques**, représentée par Monsieur Dominique Cagnat, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

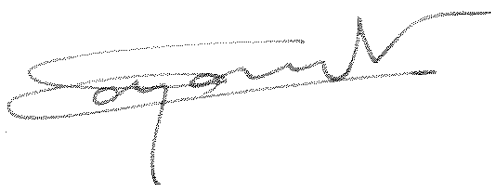
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à PAU

Le 10 novembre 2017


Le délégant



Direction départementale
des finances publiques
des Pyrénées-Atlantiques

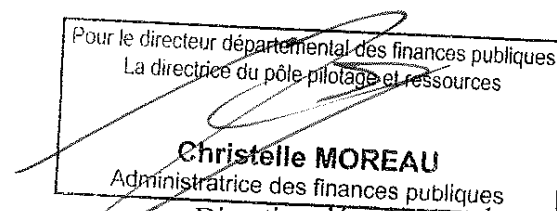
OSD par délégation du Préfet des Pyrénées-Atlantiques
en date du 28 août 2017.

Visa du préfet



Gilbert PAYET

Le délégataire



Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-036

Convention de délégation RECH ARCHEO SUBAQ SS
MARINES 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du ministre de la culture en date du 27 novembre 2006

Entre le **Département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines**, représenté par M. Michel L' HOUR, directeur, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable

assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Marseille

Le 16 novembre 2017

Le délégant

Le Directeur du Département des Recherches
Archéologiques Subaquatiques et Sous-marines



Michel L' HOUR

Département des recherches
archéologiques subaquatiques
et sous-marines

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Christelle MOREAU

Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques sous-
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-011

Convention de délégation SARTHE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 13 mars 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de la Sarthe**, représentée par Mme MERON Laurence, administratrice des finances publiques, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable

assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Le Mans,

Le 9 novembre 2017

Le délégant

Pour l'Administrateur général des finances publiques
Directeur départemental des finances publiques de la Sarthe
La directrice du pôle pilotage et ressources

Laurence MERON

Direction départementale
finances publiques de la Sarthe

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Nicolas QUILLET

Visa du préfet

Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-025

Convention de délégation TARN 11 2017



CONVENTION DE DELEGATION ENTRE LA DDFIP DU TARN ET LA DDFIP DU PUY-DE-DOME

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 17 février 2017 .

Entre la **Direction départementale des Finances Publiques du Tarn**, représentée par Madame Katrin MEYER directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle MOREAU, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de


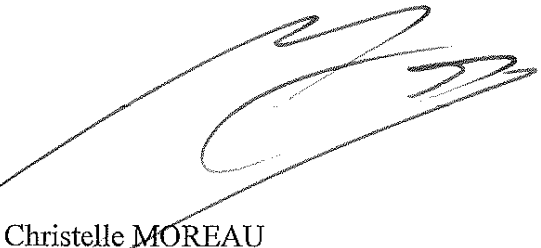
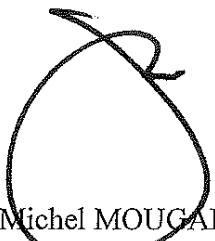
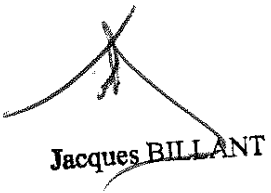
gestion doit prendre la forme d'une notification écrite; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Clermont-Ferrand,

Le **13 NOV. 2017**

<p>Le délégant, La directrice du pôle Pilotage et Ressources de la Direction Départementale des Finances Publiques du département du Tarn.</p> <p>OSD par délégation du Préfet du département du Tarn en date du 17 février 2017.</p>  <p>Katrin MEYER</p>	<p>Le délégataire, La directrice du pôle Pilotage et Ressources de la Direction Départementale des Finances Publiques du département du Puy de Dôme.</p>  <p>Christelle MOREAU</p>
<p>Visa de Monsieur le Préfet du département du Tarn</p>  <p>Jean-Michel MOUGARD</p>	<p>Visa de Monsieur le Préfet du département du Puy de Dôme</p>  <p>Jacques BILLANT</p>

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-026

Convention de délégation TARN et GARONNE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1^{er} septembre 2016

Entre la **direction départementale des finances publiques du Tarn et Garonne**, représentée par Monsieur Xavier DENY, directeur adjoint, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

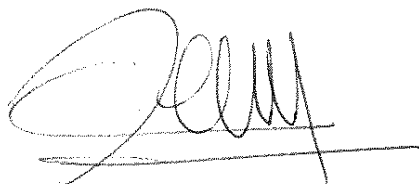
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Montauban

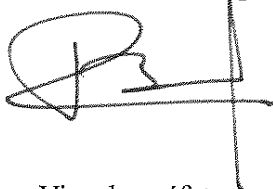
Le 31 octobre 2017

Le délégant



Direction départementale
des finances publiques
Tarn et Garonne

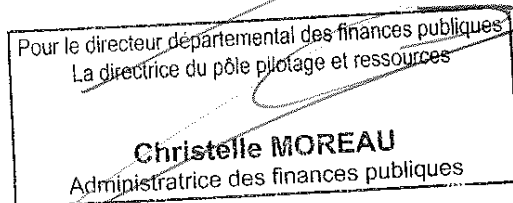
OSD par délégation du Préfet de Tarn et Garonne
en date du 01 septembre 2016



Visa du préfet

Le délégataire

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme



Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-033

Convention de délégation VAL d'OISE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet **en date du 27 février 2017**.

Entre la **Direction Départementale des Finances Publiques du Val d'Oise**, représentée par l'administratrice générale des Finances Publiques, Directrice du pôle Pilotage et Ressources, Mme Christine MANGAS, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à CERGY-PONTOISE

Le 30 octobre 2017.

Le délégant

DDFIP du Val d'Oise

L'administratrice générale des Finances Publiques,
directrice du pôle Pilotage et Ressources
Ordonnateur secondaire par délégation du Préfet du Val d'Oise
en date du 27 février 2017.

La Directrice
Du Pôle Pilotage Et Ressources
Christine MANGAS

Visa du préfet

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général

Daniel BARNIER

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-030

Convention de délégation VAR 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet du Var en date du 17 mars 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques du Var**, représentée par Monsieur Gérard BLANC, directeur du Pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable

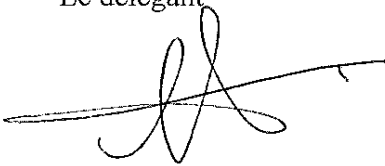
assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à TOULON

Le 7 novembre 2017

Le délégant



Direction départementale
des finances publiques
du Var

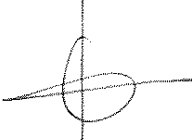
OSD par délégation du Préfet du Var
en date du 17 mars 2017

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

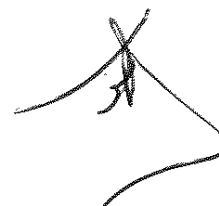
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du Préfet



Jean-Luc VIDELAINE

Visa du Préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-012

Convention de délégation VENDEE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 11 août 2017, modifié par l'arrêté du 6 novembre 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de la Vendée**, représentée par Monsieur Henri Decros, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**déléataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à La Roche-sur-Yon

Le 10/11/2017

Le délégant



Henri DECROS

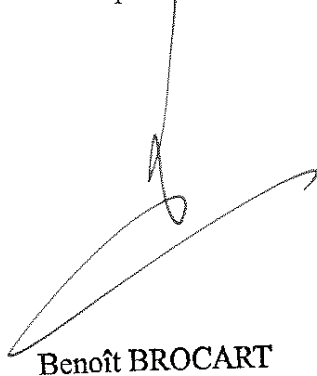
Direction départementale
des finances publiques
de la Vendée

OSD par délégation du Préfet de la Vendée
en date du 11 août 2017

Le délégataire

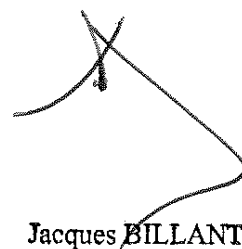
Direction départementale
des finances publiques
~~du Puy-de-Dôme~~
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet



Benoît BROCARD

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-30-027

Convention de délégation VIENNE 11 2017



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 4 septembre 2017.

Entre la **direction départementale des finances publiques de la Vienne**, représentée par M Bruno MONTMUREAU, responsable du pôle stratégie, pilotage, qualité, risques et ressources, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Poitiers

Le 14 novembre 2017

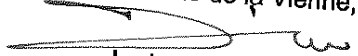
Le délégant,
Bruno MONTMUREAU




Direction départementale des
des finances publiques de la Vienne

OSD par délégation du Préfet de la Vienne
Arrêté 2017-SG-SCAADE-042
en date du 4/09/2017


Visa du préfet

La Préfète de la Vienne,

Isabelle DILHAC

Le délégataire
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques du
Puy-de-Dôme

Visa du préfet


Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2017-11-07-007

publication des nouveaux coefficients de localisation

Publication d'une décision prise par la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels (CDVLLP) sans signataire (le 07/11/2017 est la date de la réunion de la CDVLLP)

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PUY-DE-DÔME

**BORDEREAU D'ACCOMPAGNEMENT DES DECISIONS PRISES DANS LE CADRE DE
LA MISE A JOUR DES PARAMETRES DEPARTEMENTAUX D'EVALUATION
DES LOCAUX PROFESSIONNELS EN 2017**

**LISTE DES PARCELLES AFFECTEES DE NOUVEAUX COEFFICIENTS DE LOCALISATION
POUR LA TAXATION 2018**

Informations générales

La révision des valeurs locatives des locaux professionnels (RVLLP) est effective depuis le 1er janvier 2017. Le dispositif de mise à jour des paramètres départementaux d'évaluation des locaux professionnels, deuxième volet de la RVLLP décrit à l'article XI de l'article 34 de la loi n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 de finances rectificative pour 2010, prévoit que la commission départementale des valeurs locatives des locaux professionnels (CDVLLP) peut modifier chaque année l'application des coefficients de localisation mentionnés au B du IV de l'article 34 précité, après avis des commissions communales et intercommunales des impôts directs prévues aux articles 1650 et 1650 A du code général des impôts.

Les commissions communales et intercommunales précitées ont été consultées en 2017 dans le cadre de la mise à jour de la liste des parcelles affectées de coefficients de localisation.

La CDVLLP du département du Puy-de-Dôme a arrêté la liste des parcelles affectées de nouveaux coefficients de localisation lors de sa réunion du 7 novembre 2017.

Les nouveaux coefficients de localisation déterminés en 2017 seront utilisés pour les impositions locales 2018 de taxe foncière (TF), de cotisation foncière des entreprises (CFE) et de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).

Publication de la liste des parcelles affectées de nouveaux coefficients de localisation

Conformément à l'article 4 du décret n° 2015-751 du 24 juin 2015 modifié par le décret n° 2016-673 du 25 mai 2016 relatif aux modalités de publication et de notification des décisions prises dans le cadre du XI de l'article 34 de la loi n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 de finances rectificative pour 2010, les décisions prises par la CDVLLP sont publiées au recueil des actes administratifs.

Dans ce cadre, le document suivant est publié :

La liste des parcelles affectées de nouveaux coefficients de localisation.

Ce document comporte 4 pages.

Délai de recours

Les décisions figurant dans le document pourront faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans le délai de deux mois suivant leur publication.

**Liste des parcelles affectées de nouveaux coefficients de localisation
du département du Puy-de-Dôme**

Pour les lignes où une section (respectivement une commune) figure sans parcelles, le coefficient de localisation indiqué s'applique à toutes les parcelles de la section (respectivement de la commune) à l'exception des parcelles expressément listées par la suite.

Code commune	Libellé de commune	Préfixe	Section	Parcelle	Coefficient
82	CHAMPS		YH	160	1,30
113	CLERMONT FERRAND		BC	518	0,85
113	CLERMONT FERRAND		BC	577	0,85
113	CLERMONT FERRAND		BY	203	0,85
113	CLERMONT FERRAND		BY	239	0,85
113	CLERMONT FERRAND		BY	240	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HV	56	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HV	64	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HV	65	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HV	70	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HV	230	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	4	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	18	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	25	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	39	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	46	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	49	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	313	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	336	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	377	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	408	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	449	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	476	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HW	482	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HX	93	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HX	114	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HX	235	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	1	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	4	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	11	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	20	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	44	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	45	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	47	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	48	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	53	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	86	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	92	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	119	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	239	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	470	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HY	522	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	2	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	4	0,85

**Liste des parcelles affectées de nouveaux coefficients de localisation
du département du Puy-de-Dôme**

Code commune	Libellé de commune	Préfixe	Section	Parcelle	Coefficient
113	CLERMONT FERRAND		HZ	5	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	25	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	32	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	33	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	34	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	35	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	36	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	37	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	38	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	39	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	40	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	41	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	42	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	46	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	47	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	52	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	53	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	54	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	100	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	104	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	106	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	114	0,85
113	CLERMONT FERRAND		HZ	135	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	50	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	91	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	92	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	97	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	98	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	101	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	105	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	108	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	186	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	190	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	209	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	214	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	224	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	252	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	256	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	258	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	311	1
113	CLERMONT FERRAND		IK	315	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	559	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	573	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	576	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IK	577	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IK	591	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IL	22	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IL	23	0,85

**Liste des parcelles affectées de nouveaux coefficients de localisation
du département du Puy-de-Dôme**

Code commune	Libellé de commune	Préfixe	Section	Parcelle	Coefficient
113	CLERMONT FERRAND		IL	35	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IL	92	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IP	9	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	15	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	140	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	145	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	146	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	192	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	193	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	235	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IP	239	0,90
113	CLERMONT FERRAND		IR	78	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IR	108	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IR	186	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IR	190	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IR	213	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	54	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	58	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	86	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	145	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	146	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	147	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	148	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	151	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	160	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	161	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	165	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	170	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	172	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	175	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	225	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	302	0,85
113	CLERMONT FERRAND		IV	345	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LX	157	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LX	182	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LX	238	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LX	309	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LX	426	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LX	427	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	1	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	12	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	16	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	17	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	20	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	40	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	53	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	291	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	292	0,85

**Liste des parcelles affectées de nouveaux coefficients de localisation
du département du Puy-de-Dôme**

Code commune	Libellé de commune	Préfixe	Section	Parcelle	Coefficient
113	CLERMONT FERRAND		LY	351	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	364	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	370	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	371	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	372	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	373	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	377	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	381	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	420	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	441	0,85
113	CLERMONT FERRAND		LY	482	0,85
124	COURNON D AUVERGNE		CH	194	0,70
124	COURNON D AUVERGNE		CH	218	0,70
124	COURNON D AUVERGNE		CP	5	0,70
124	COURNON D AUVERGNE		CP	18	0,70
124	COURNON D AUVERGNE		CP	135	0,70
124	COURNON D AUVERGNE		CP	151	0,70
124	COURNON D AUVERGNE		CR	21	0,70
124	COURNON D AUVERGNE		CS	13	0,70

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2017-11-30-003

AP attribuant l'habilitation sanitaire à Dominique
LELONG



PREFET DU PUY DE DOME

Direction Départementale
de la Protection des Populations

ARRETE PREFECTORAL DDPP/SVSPAE/2017 N°318 ATTRIBUANT L'HABILITATION SANITAIRE à Madame LELONG Dominique

LE PREFET DU PUY DE DOME
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 09 août 2017 portant nomination du préfet du Puy de Dôme - Monsieur BILLANT Jacques ;

VU l'arrêté du 09 septembre 2016 portant nomination de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°17-01799 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté DDPP/DIR/n°2017-273 du 05 septembre 2017 portant subdélégation de signature de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme à certains de ces collaborateurs ;

VU la demande présentée par Madame Dominique LELONG née le 08/08/1986 et possédant son domicile professionnel administratif à BESSE ET ST ANASTAISE ;

CONSIDERANT que Madame Dominique LELONG remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur la proposition du Directeur Départemental de la protection des populations du Puy de Dôme ;

ARRÊTE

Article 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée de cinq ans à :

Madame Dominique LELONG
docteur vétérinaire administrativement domicilié à BESSE ET ST ANASTAISE

Article 2

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve, de justifier le cas échéant en fonction de l'activité exercée, auprès du préfet du PUY DE DOME, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3

Madame Dominique LELONG, s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4

Madame Dominique LELONG pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif du Puy de Dôme dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7

Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy de Dôme et Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy de Dôme.

Fait à Lempdes, le 30 novembre 2017

LE PREFET,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations,

Pour le Directeur Départemental
de la Protection des Populations,
le Chef de Service,


Marie-Céline GINESTET

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2017-11-30-006

AP attribuant l'habilitation sanitaire au Dr Esther JEUFFE



PREFET DU PUY DE DOME

Direction Départementale
de la Protection des Populations

ARRETE PREFECTORAL DDPP/SVSPAIE/2017 N°317 ATTRIBUANT L'HABILITATION SANITAIRE à Madame JEUFFE Esther

LE PREFET DU PUY DE DOME
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 09 août 2017 portant nomination du préfet du Puy de Dôme - Monsieur BILLANT Jacques ;

VU l'arrêté du 09 septembre 2016 portant nomination de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°17-01799 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté DDPP/DIR/n°2017-273 du 05 septembre 2017 portant subdélégation de signature de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme à certains de ces collaborateurs ;

VU la demande présentée par Madame Esther JEUFFE née le 28/09/1992 et possédant son domicile professionnel administratif à GIAT ;

CONSIDERANT que Madame Esther JEUFFE remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur la proposition du Directeur Départemental de la protection des populations du Puy de Dôme ;

ARRÊTE

Article 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée de cinq ans à :

Madame Esther JEUFFE
docteur vétérinaire administrativement domicilié à GIAT

Article 2

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve, de justifier le cas échéant en fonction de l'activité exercée, auprès du préfet du PUY DE DOME, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3

Madame Esther JEUFFE, s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4

Madame Esther JEUFFE pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif du Puy de Dôme dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7

Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy de Dôme et Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy de Dôme.

Fait à Lempdes, le 30 novembre 2017

LE PREFET,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations,

Pour le Directeur Départemental
de la Protection des Populations,
le Chef de Service,



Marie-Céline GINESTET

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2017-11-30-004

AP attribuant l'habilitation sanitaire au Dr Florent
ROQUES



PREFET DU PUY DE DOME

Direction Départementale
de la Protection des Populations

ARRETE PREFECTORAL DDPP/SVSPAIE/2017 N°319 ATTRIBUANT L'HABILITATION SANITAIRE à Monsieur ROQUES Florent

LE PREFET DU PUY DE DOME
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 09 août 2017 portant nomination du préfet du Puy de Dôme - Monsieur BILLANT Jacques ;

VU l'arrêté du 09 septembre 2016 portant nomination de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°17-01799 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté DDPP/DIR/n°2017-273 du 05 septembre 2017 portant subdélégation de signature de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme à certains de ces collaborateurs ;

VU la demande présentée par Monsieur Florent ROQUES né le 11/09/1985 et possédant son domicile professionnel administratif à PONTGIBAUD ;

CONSIDERANT que Monsieur Florent ROQUES remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur la proposition du Directeur Départemental de la protection des populations du Puy de Dôme ;

ARRÊTE

Article 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée de cinq ans à :

Monsieur Florent ROQUES
docteur vétérinaire administrativement domicilié à PONTGIBAUD

Article 2

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve, de justifier le cas échéant en fonction de l'activité exercée, auprès du préfet du PUY DE DOME, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3

Monsieur Florent ROQUES, s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4

Monsieur Florent ROQUES pourra être appelé par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif du Puy de Dôme dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7

Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy de Dôme et Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy de Dôme.

Fait à Lempdes, le 30 novembre 2017

LE PREFET,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations,

Pour le Directeur Départemental
de la Protection des Populations,
le Chef de Service,


Marie-Céline GINESTET

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2017-11-30-005

AP attribuant l'habilitation sanitaire au Dr
Raluca-Elizabeta FLOCEA



PREFET DU PUY DE DOME

Direction Départementale
de la Protection des Populations

**ARRETE PREFECTORAL DDPP/SVSPAE/2017 N°316
ATTRIBUANT L'HABILITATION SANITAIRE à Madame FLOCEA Raluca-Elizabeta**

LE PREFET DU PUY DE DOME
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 203-1 à L. 203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R. 242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 09 août 2017 portant nomination du préfet du Puy de Dôme - Monsieur BILLANT Jacques ;

VU l'arrêté du 09 septembre 2016 portant nomination de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°17-01799 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté DDPP/DIR/n°2017-273 du 05 septembre 2017 portant subdélégation de signature de Monsieur Gilles BRUNATI, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme à certains de ces collaborateurs ;

VU la demande présentée par Madame Raluca-Elizabeta FLOCEA née le 08/02/1990 et possédant son domicile professionnel administratif à COURPIERE ;

CONSIDERANT l'obligation au 1^{er} juillet 2014 pour toute nouvelle demande d'habilitation sanitaire de satisfaire à l'obligation préalable à l'obtention de cette habilitation ;

CONSIDERANT la dérogation, conformément à l'article R. 203-3 du code rural et de la pêche maritime, accordée à Madame Raluca-Elizabeta FLOCEA, qui n'a pas suivi la formation, de bénéficier de l'habilitation, pour une durée d'un an, sous réserve qu'elles'engage à suivre cette formation et qu'elle justifie sa demande d'habilitation, de son inscription à une session prévue au cours des douze mois qui suivent ;

Sur la proposition du Directeur Départemental de la protection des populations du Puy de Dôme ;

ARRÊTE

Article 1

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée d'un an à :

Madame Raluca-Elizabeta FLOCEA
docteur vétérinaire administrativement domicilié à COURPIERE

Article 2

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve, de justifier le cas échéant en fonction de l'activité exercée, auprès du préfet du PUY DE DOME, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3

Madame Raluca-Elizabeta FLOCEA, s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4

Madame Raluca-Elizabeta FLOCEA pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif du Puy de Dôme dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7

Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy de Dôme et Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy de Dôme.

Fait à Lempdes, le 30 novembre 2017

LE PREFET,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations,

Pour le Directeur Départemental
de la Protection des Populations.
le Chef de Service,


Marie-Céline GINESTET

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2017-10-27-012

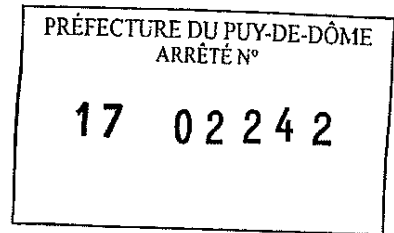
ARRETE N°17.02242 DU 27.10.17 fixant la liste des
usagers bénéficiant du service prioritaire de l'électricité



PRÉFET DU PUY DE DÔME

Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
de Rhône-Alpes

Service Prévention des Risques Industriels
Climat Air Énergie



**Arrêté fixant les listes des usagers bénéficiant du service
prioritaire de l'électricité**

**Le Préfet du Puy de Dôme,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre du Mérite**

Vu le code de l'énergie et notamment les articles L143-1 et suivants et R323-36 ;

Vu l'arrêté du 5 juillet 1990 fixant les consignes générales de délestages sur les réseaux électriques modifié par l'arrêté du 4 janvier 2005 ;

Vu la circulaire ministérielle (Industrie) du 16 juillet 2004 relative à l'organisation en matière de délestage lié aux aléas climatiques ;

Vu la circulaire interministérielle (Industrie/Santé) du 21 septembre 2006 relative aux listes d'usagers prioritaire, supplémentaire et de relestages intéressant les établissements de santé ;

Vu la transmission du 1^{er} décembre 2016 par la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes – délégation départementale du Puy de Dôme – concernant des listes des établissements délivrant des soins médicaux, chirurgicaux et assimilés prioritaires et des listes des établissements sanitaires susceptibles de justifier d'une priorité de réalimentation en énergie électrique ;

Sur proposition de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes ;

Arrête :

Article 1er :

Est approuvée la liste annexée au présent arrêté, des usagers bénéficiant du service prioritaire, en application de l'article 2 de l'arrêté ministériel du 5 juillet 1990 modifié.

Article 2 :

Est approuvée la liste supplémentaire, annexée au présent arrêté, des usagers pouvant bénéficier dans la limite des disponibilités d'une certaine priorité d'alimentation en électricité par rapport aux usagers notamment en cas d'urgence, en application de l'article 4 de l'arrêté ministériel du 5 juillet 1990 modifié.

Article 3 :

Est approuvée la liste, annexée au présent arrêté, des usagers à relester en priorité, en application de l'article 5 ter de l'arrêté ministériel du 5 juillet 1990 modifié.

Article 4 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme. Il sera également notifié à l'ensemble des usagers figurant sur les listes mentionnées aux articles 1 et 2 conformément à l'article 5 de l'arrêté ministériel du 5 juillet 1990 modifié.

Article 5 :

Délais et voies de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme, soit d'un recours hiérarchique auprès du Ministre en charge de l'énergie.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Clermont-Ferrand :

- soit directement, en l'absence de recours préalable, dans le délai de deux mois courant à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ;
- soit à l'issue d'un recours préalable, dans les deux mois à compter de la date de notification de la décision relative au recours administratif ou au terme d'un silence gardé par l'administration pendant deux mois à compter de la réception de la demande.

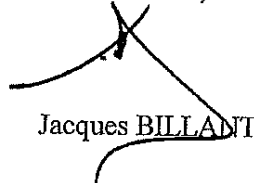
Article 6 :

La secrétaire générale de la préfecture du Puy de Dôme, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes, la directrice régionale de l'Agence Régionale de Santé d'Auvergne-Rhône-Alpes, le directeur de l'Agence régionale Enedis en charge du réseau de distribution électrique sur le département du Puy-de-Dôme, le directeur de la société RTE – Centre Exploitation de Lyon en charge du réseau de transport d'électricité sur la région Auvergne-Rhône-Alpes – sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera notifiée.

Fait à Clermont-Ferrand, le

27 OCT. 2017

Le Préfet,


Jacques BILLANT

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2017-11-28-002

DDPP-STPRR-2017-28

Arrêté réglementant la circulation sur l'A71, sur le secteur de la rampe des volcans (PR 350 à 360) entre le 29 novembre et le 15 janvier 2018, dans le cadre de la mise en 3 voies du sens Clermont-Paris.



ARRÊTÉ TEMPORAIRE n° DDPP/STPRR/2017-28
réglementant la circulation
entre le 29 novembre – 15 h et le 15 janvier 2017 - 08h

**lors des travaux de création d'une 3^{ème} voie dans la « Rampe des Volcans » -
Autoroute A71 – sens dans le sens Clermont-Ferrand/Paris**

LE PRÉFET DU PUY-DE-DOME

Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code de la route ;
Vu le code de la voirie routière ;
Vu le code général des Collectivités Territoriales ;
Vu le décret n°74-929 du 6 novembre 1974 modifiant le décret n°73-1074 du 3 décembre 1973 relatif à la limitation de vitesse sur les autoroutes ;
Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
Vu le décret n°86-475 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de Police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route ;
Vu l'instruction ministérielle sur la signalisation routière (livre1, 8^{ème} partie, signalisation temporaire) approuvé par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 et le manuel du chef de chantier des routes à chaussées séparées publié par le SETRA ;
Vu l'arrêté ministériel du 24 juillet 1967 modifié et complété, relatif à la signalisation des Routes et Autoroutes ;
Vu la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers et notamment son annexe 1 ;
Vu l'arrête Permanent du 24 mai 2017 d'Exploitation Sous Chantier dans le Puy-de-Dôme pour les autoroutes A71, A710W et A75 (PR 0 à 10+475) ;
Vu l'arrêté n°2017-01799 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Gilles Brunati, Directeur Départemental Interministériel de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;
Vu l'arrêté n°2017-273 du 05 septembre 2017 portant délégation de signature de M. Gilles Brunati, Directeur Départemental de la Protection des Populations, à certains de ses collaborateurs ;
Vu l'arrêté préfectoral permanent d'exploitation sous chantier sur les autoroutes A71, A714 et A719 n°2920/2014, pour le département de l'Allier, du 3 décembre 2014 ;
Vu l'arrêté temporaire n°DDPP/STPRR/2017-25 en date du 20 octobre 2017

Vu le calendrier des jours hors chantier pour l'année 2017 ;
Vu la demande d'APRR – Direction Régionale Paris – en date du 26 novembre 2017;

ARRÊTE

Article 1

Dans le cadre des travaux d'élargissement de la section autoroutière de l'A71 comprise entre les PR 360+700 et 353+394 de « la Rampe des Volcans », et dans l'attente de l'Inspection Commune de Sécurité de la Direction Générale des Infrastructures, des Transports et de la Mer (D.G.I.T.M.) pour mise en service définitive, la circulation sera réglementée, dans les deux sens de circulation, sur l'autoroute A71, entre les PR 350+400 (Allier) et 363+700 (Puy-de-Dôme), de la date de signature du présent arrêté au 15 janvier 2018– 08h00, conformément aux articles suivants.

Article 2

Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent les dispositions de l'arrêté n° DDPP/STPRR/2017-25 en date du 20 octobre 2017 et sont complétées par un arrêté du préfet de l'Allier.

Article 3

Dans la zone à 3 voies, soit du PR 360+700 au PR 353+394 – sens Clermont-Fd/Paris, la circulation s'effectuera :

- sur la voie de droite et la voie médiane jusqu'au vendredi 15 décembre - 12h00.
- sur la voie médiane et la voie de gauche, à compter du vendredi 15 décembre - 12h00.

Le rétablissement de la circulation sur la voie médiane et la voie de gauche prévu le vendredi 15 décembre - 12h00 est assujéti à l'avis de la (D.G.I.T.M.) et pourra être reporté au-delà de cette date en cas de météo défavorable.

Article 4

Dans la zone précisée à l'article 1, il pourra être procédé à une neutralisation de voie, dans chaque sens de circulation.

Ces neutralisations :

- ne seront pas autorisées, hors situation manifeste d'urgence avérée, les week-ends du vendredi-14h00 au lundi-08h00 et des veilles de jours fériés, à partir de 14h00 jusqu'au lendemain de jour férié à 09h00.
- seront mises en place conformément aux règles de débit par voies laissées libres à la circulation,
- dérogeront aux règles d'inter-distances entre chantiers consécutifs et aux règles d'élongation,

de l'arrêté permanent d'exploitation sous chantier du département du Puy de Dôme, sur les autoroutes A71, A710W et A75, du 24 mai 2017 et de l'arrêté permanent d'exploitation sous chantier n°2920/2014 du département de l'Allier sur les autoroutes A71, A714 et A719, du 3 décembre 2014.

Article 5

En raison de la présence ponctuelle de dispositifs de retenue modulaires et compte-tenu de leurs caractéristiques :

- la vitesse sera limitée à 110 km/h entre les PR 352+750 et 359+800 – sens Paris/Clermont-Ferrand,
- la vitesse sera progressivement limitée à 90 km/h avec un début d'abaissement au PR 361+200 et ce jusqu'au PR 352+750 – sens Clermont-Fd/Paris.

Article 6

L'extension maximale de la zone de travaux définie à l'article 1 pourra dans le temps être réduite en fonction des différents retraits partiels de travaux non encore programmables.

Par conséquent la modulation des vitesses citée à l'article 5 sera adaptée en la restreignant à la seule zone de chantier effective (présence de dispositifs modulaires de retenue, balisage, ...).

Article 7

La signalisation sera mise en place et entretenue par A.P.R.R., conformément à la réglementation en vigueur et aux règles internes d'exploitation d'A.P.R.R.

Article 8

Le délai de recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, 6 cours Sablon CS 90129 63 033 Clermont-Ferrand, est de 2 mois à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 9

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Puy de Dôme.

Article 10

Madame la Secrétaire Général de la Préfecture du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Général, Commandant adjoint de la Région de Gendarmerie Auvergne-Rhône-Alpes,
commandant le Groupement de Gendarmerie Départemental du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Commandant de l'Escadron Départemental de Sécurité Routière du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Directeur Régional Paris de la société APRR,
Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Chef du SAMU du Puy-de-Dôme,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée au Directeur du Service des Autoroutes à BRON (Rhône).

Fait à Clermont-Ferrand, le 29/11/2017

Le Préfet
Pour le Préfet et par délégation

Pour le Directeur Départemental
de la Protection des Populations,
Secrétaire Adjoint

Jean-François GRAVIER

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2017-11-30-001

DDPP/STPRR/2017-29

Arrêté réglementant la circulation sur l'A75 entre le 30 novembre 2017 et le 28 février 2018, dans le cadre des travaux de confortement du remblai au niveau du PK9. Cet arrêté modifie les dispositions de l'arrêté DDPP/STPRR/2017-21 du 06 octobre 2017.



ARRÊTÉ TEMPORAIRE n° DDPP/STPRR/2017-29
réglementant la circulation entre le 30 novembre 2017 et le 28 février 2018
lors des travaux relatifs aux confortements du remblai autoroutier au PR9 de
l'autoroute A75.

LE PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code de la route ;
Vu le code de la voirie routière ;
Vu le code général des Collectivités Territoriales ;
Vu le décret n°74-929 du 6 novembre 1974 modifiant le décret n°73-1074 du 3 décembre 1973 relatif à la limitation de vitesse sur les autoroutes ;
Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
Vu le décret n°86-475 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de Police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route ;
Vu l'instruction ministérielle sur la signalisation routière (livre1, 8^{ème} partie, signalisation temporaire) approuvé par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 et le manuel du chef de chantier des routes à chaussées séparées publié par le SETRA ;
Vu l'arrêté ministériel du 24 juillet 1967 modifié et complété, relatif à la signalisation des Routes et Autoroutes ;
Vu la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers et notamment son annexe 1 ;
Vu l'arrête Permanent du 24 mai 2017 d'Exploitation Sous Chantier dans le Puy-de-Dôme pour les autoroutes A71, A710W et A75 (PR 0 à 10+475) ;
Vu l'arrêté n°2017-01799 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Gilles Brunati, Directeur Départemental Interministériel de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;
Vu l'arrêté n°2017-273 du 05 septembre 2017 portant délégation de signature de M. Gilles Brunati, Directeur Départemental de la Protection des Populations, à certains de ses collaborateurs ;
Vu l'arrêté temporaire n°DDPP/STPRR/2017-21, en date du 6 octobre 2017, réglementant la circulation sur A75 dans le cadre des travaux de renforcement du remblai routier du PR 9 ;

Vu le calendrier des jours hors chantier pour l'année 2017 ;
Vu la demande d'APRR – Direction Régionale Paris – en date du 30 novembre 2017;

ARRÊTE

1 / 3

Article 1

Les dispositions définies à l'article 3-2 de l'arrêté DDPP/STPRR/2017-21 sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes

Article 3.2 – Sur A75 du 30 novembre 2017 - 06h30 au 28 février 2018 - 24h00

Travaux :

- Réalisation des tirants d'ancrages en tête des pieux
- Réalisation de l'estacade
- Mise en œuvre de l'élargissement de la section autoroutière sens Montpellier /Paris

Sections concernées :

- L'autoroute A75, dans le sens de circulation Montpellier/Clermont-Ferrand, entre le diffuseur n°6 « Veyre-Monton » et le diffuseur 4 « le Cendre » - du PR 11+200 au PR 8+800 (fin de prescription)

Mesures d'exploitation :

- Sur la section autoroutière de l'A75

La circulation s'effectuera sur deux voies de circulation réduites selon les profils suivant :

- BDG : 0.25m
- Voie de circulation rapide : 3.00m
- Voie de circulation lente : 3.20m
- BDD : 1.00m compte tenu de la période hivernale.
- Soit une largeur entre dispositifs de retenus de 7.45m.

La Bande d'Arrêt d'Urgence (BAU) sera neutralisée dans le sens Montpellier/Clermont-Ferrand pour les besoins du chantier. Cette neutralisation sera matérialisée par des séparateurs modulaires de voies.

Les voies seront repérées par un marquage temporaire jaune.

La vitesse sera limitée à 90 km/h.

Article 2

Les autres dispositions de l'arrêté DDPP/STPRR/2017-21 sont inchangées.

Article 3

Le délai de recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, 6 cours Sablon CS 90129 63 033 Clermont-Ferrand, est de 2 mois à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Puy de Dôme.

Article 5

Madame la Secrétaire Général de la Préfecture du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Général, Commandant adjoint de la Région de Gendarmerie Auvergne-Rhône-Alpes,
commandant le Groupement de Gendarmerie Départemental du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Commandant de l'Escadron Départemental de Sécurité Routière du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Directeur Régional Paris de la société APRR,
Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Chef du SAMU du Puy-de-Dôme,

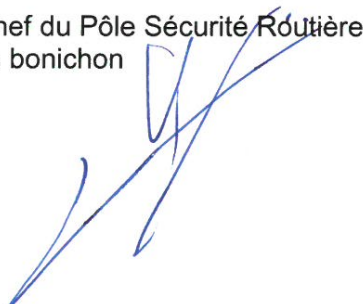
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée au Directeur du Service des Autoroutes à BRON (Rhône).

Fait à Clermont-Ferrand, le 30/11/2017

Le Préfet

Pour le Préfet et par délégation

Le chef du Pôle Sécurité Routière
Yves bonichon



63_DDT_Direction Départementale des Territoires du
Puy-de-Dôme

63-2017-12-01-003

Arrêté modificatif de l'arrêté n° 16/01410 composant la
commission départementale d'orientation de l'agriculture
du Puy-de-Dôme et de sa section spécialisée "structures et
*Modificatif concernant les représentants de la FDEN à la Commission départementale
d'orientation de l'agriculture*
économie"



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

SERVICE ÉCONOMIE AGRICOLE

ARRÊTÉ N°

**Arrêté modificatif de l'arrêté n°16/01410
composant la commission départementale
d'orientation de l'agriculture
du Puy-de-Dôme et de sa section
spécialisée « structures et économie »**

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles R.313-1 et suivants ;

VU le décret n° 90-187 du 28 février 1990 relatif à la représentation des organisations syndicales d'exploitants agricoles au sein de certains organismes ou commissions ;

VU le décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives ;

VU l'arrêté préfectoral n° 16/01410 du 13 juin 2016 désignant les organisations syndicales à vocation générale d'exploitants agricoles habilitées à siéger au sein de certains organismes et commissions ;

VU l'arrêté préfectoral n° 16/01410 du 13 juin 2016 fixant la composition de la CDOA du Puy-de-Dôme et de sa section spécialisée « Structures et Économie » modifié par l'arrêté préfectoral n° 17/00169 du 30 janvier 2017 ;

VU la demande de la Fédération départementale de l'environnement et de la nature du Puy-de-Dôme du 6 novembre 2017 ;

SUR proposition du Directeur Départemental des Territoires ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'article 1^{er} de l'arrêté du 13 juin 2016 est modifié comme suit pour ce qui concerne les représentants d'associations de protection de la nature ou d'organismes gestionnaires de milieux naturels, de faune et de flore.

Au lieu de lire :

TITULAIRE : M. Dominique ROZIER

La Viallade
63690 LABESSETTE

SUPPLÉANT : Mme Mady ROMERO

Sarpoil
63490 SAINT JEAN EN VAL

lire :

TITULAIRE : Mme Arlette TRIDON

9, rue A. Renoir
63110 BEAUMONT

SUPPLÉANT : M. Philippe GRENIER

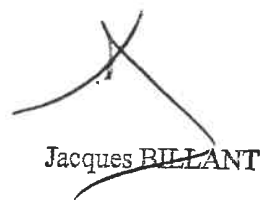
Riolette
63490 SAINT JEAN EN VAL

ARTICLE 2 : Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral n°16/01410 du 13 juin 2016 modifié susvisé demeurent inchangées.

ARTICLE 3 : La Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le Directeur départemental des territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de l'État dans le département du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **01 DEC. 2017**

Le Préfet,



Jacques ~~BILLANT~~

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-11-17-002

AP 17 11 2017 CC Domes Sancy Artense



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

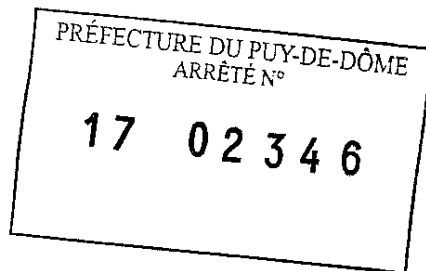
PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES ET DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LEGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DB



ARRÊTÉ N°
portant modification des compétences de la
communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense »

Le Préfet du Puy de Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment les articles L5211-17 et suivants;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°16-02733 du 1^{er} décembre 2016 relatif à la création de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » par fusion des communautés de communes de « Rochefort-Montagne » et « Sancy Artense Communauté » ;

VU la délibération du 15 septembre 2017 par laquelle l'organe délibérant de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » se prononce sur la modification de compétences de la communauté de communes ;

VU les délibérations des conseils municipaux des communes d'Aurières (30 octobre 2017), Avèze (28 septembre 2017), Bagnols (20 octobre 2017), Ceysnat (10 octobre 2017), Cros (7 octobre 2017), Gelles (12 octobre 2017), Laqueuille (28 septembre 2017), La Tour d'Auvergne (14 octobre 2017), Mazaye (20 octobre 2017), Nébouzat (19 octobre 2017), Olby (26 septembre 2017), Orcival (26 octobre 2017), Perpezat (21 septembre 2017), Rochefort-Montagne (26 septembre 2017), Saint-Donat (27 octobre 2017), Saint-Julien Puy Lavèze (23 octobre 2017), Trémouille Saint-Loup (6 octobre 2017) et Vernines (24 octobre 2017), favorables au projet ;

VU la délibération du conseil municipal de la commune de Labessette (13 octobre 2017) défavorable au projet ;

VU l'avis du Sous-préfet d'Issoire ;

CONSIDÉRANT que les conditions de majorité qualifiée requises sont remplies ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : A l'article 1.5.1. de l'arrêté préfectoral n°16-02733 du 1^{er} décembre 2016 relatif à la création de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense », le paragraphe « Développement touristique du territoire intercommunal » des compétences supplémentaires est complété par les mentions suivantes :

- « - *Le développement, l'aménagement, la gestion, l'entretien et l'animation du site touristique de La Stèle* ;
- *L'acquisition du matériel nécessaire au fonctionnement du site touristique de La Stèle* ».

Le reste sans changement.

ARTICLE 2 : La Secrétaire générale de la préfecture du Puy de Dôme, le Sous-préfet d'Issoire ainsi que le Président de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy de Dôme.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

17 NOV. 2017

Pour le Préfet,
et par délégation,
la Secrétaire Générale


Béatrice STEFFAN

DELAIS ET VOIES DE RECOURS (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite)

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-11-22-007

AP DGF bonifiée CC Ambert Livradois Forez

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET
DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DB

ARRÊTÉ n°

portant éligibilité

de la communauté de communes

"Ambert Livradois Forez"

à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article
L5211-29 du code général des collectivités territoriales
(DGF bonifiée)

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-29 et L5214-23-1 ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 décembre 2016 créant la communauté de communes « Ambert Livradois Forez » à la date du 1^{er} janvier 2017 par fusion des communautés de communes « du Pays d'Ambert », « du Pays d'Arlanc », « du Pays de Cunlhat », « du Pays d'Ollières », « du Haut Livradois », « Livradois Porte d'Auvergne » et « de la Vallée de l'Ance » ;

CONSIDÉRANT qu'à la date du 1^{er} janvier 2018 la communauté de communes « Ambert Livradois Forez » fait application des dispositions de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, que sa population est comprise entre 3500 et 50000 habitants et qu'elle dispose du nombre minimal de compétences mentionnées à l'article L5214-23-1 du code général des collectivités territoriales ;

CONSIDÉRANT que les règles d'éligibilité à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article L5211-29 du code général des collectivités territoriales (DGF bonifiée), définies à l'article L5214-23-1 du code général des collectivités territoriales sont remplies par la communauté de communes « Ambert Livradois Forez » ;

ARRÊTE


ARTICLE 1er : A la date du 1^{er} janvier 2018, la communauté de communes « Ambert Livradois Forez » est éligible à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article L5211-29 du code général des collectivités territoriales (DGF bonifiée).

ARTICLE 2 : La Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur départemental des finances publiques du département du Puy-de-Dôme et le Président de la communauté de communes « Ambert Livradois Forez » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

22 NOV. 2017

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire générale,



Béatrice STEFFAN

DELAIS ET VOIES DE RECOURS (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

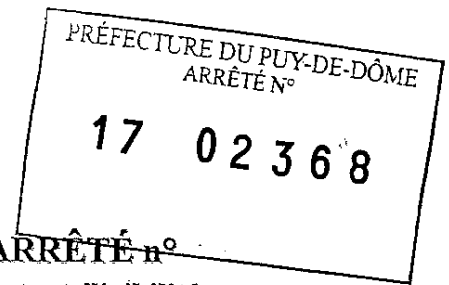
63-2017-11-22-006

AP DGF bonifiée CC Plaine Limagne



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET
DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DE

ARRÊTÉ n°

portant éligibilité

de la communauté de communes

" Plaine - Limagne "

à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article
L5211-29 du code général des collectivités territoriales
(DGF bonifiée)

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-29 et L5214-23-1 ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral du 13 décembre 2016 créant la communauté de communes « Plaine-Limagne » à la date du 1^{er} janvier 2017 par fusion des communautés de communes « des Côteaux de Randan », « Limagne Bords d'Allier » et « Nord Limagne » ;

CONSIDERANT qu'à la date du 1^{er} janvier 2018 la communauté de communes « Plaine-Limagne » fait application des dispositions de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, que sa population est comprise entre 3500 et 50000 habitants et qu'elle dispose du nombre minimal de compétences mentionnées à l'article L5214-23-1 du code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT que les règles d'éligibilité à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article L5211-29 du code général des collectivités territoriales (DGF bonifiée), définies à l'article L5214-23-1 du code général des collectivités territoriales sont remplies par la communauté de communes « Plaine-Limagne » ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : A la date du 1^{er} janvier 2018, la communauté de communes « Plaine-Limagne » est éligible à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article L5211-29 du code général des collectivités territoriales (DGF bonifiée).

ARTICLE 2 : La Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur départemental des finances publiques du département du Puy-de-Dôme et le Président de la communauté de communes « Plaine-Limagne » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

22 NOV. 2017

Pour le Préfet et par délégation,

la Secrétaire générale,



Béatrice STEFFAN

DELAIS ET VOIES DE RECOURS (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-11-17-003

AP17 11 2017 dissolution SIAM de Tauves



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES ET DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LEGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DB



ARRÊTÉ N°

constatant la dissolution du Syndicat intercommunal
d'aide ménagère de Tauves suite à l'exercice de sa
compétence par la communauté de communes
« Dômes-Sancy-Artense » sur l'ensemble de son
territoire au 1^{er} janvier 2018

Le Préfet du Puy de Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L5214-21;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral du 9 janvier 1989 modifié portant création du syndicat intercommunal d'aide ménagère du canton de Tauves ;

VU l'arrêté préfectoral n°16-02733 du 1^{er} décembre 2016 relatif à la création de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » par fusion des communautés de communes de « Rochefort-Montagne » et « Sancy Artense Communauté » ;

VU la délibération du 15 septembre 2017 par laquelle l'organe délibérant de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » définit l'intérêt communautaire de sa compétence « action sociale », en matière d'aide à la personne et de lutte contre la perte d'autonomie, à l'échelle de l'ensemble de son périmètre avec effet au 1^{er} janvier 2018 ;

VU l'avis du Sous-préfet d'Issoire ;

VU l'avis du Directeur départemental des finances publiques ;

CONSIDÉRANT que la compétence « aide ménagère à domicile » exercée par le syndicat intercommunal d'aide ménagère du canton de Tauves relèvera de la communauté de communes « Dômes -Sancy-Artense » au 1^{er} janvier 2018, pour l'ensemble du périmètre de cette dernière ;

CONSIDÉRANT que le périmètre du syndicat intercommunal d'aide ménagère du canton de Tauves est inclus en totalité dans celui de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » ;

18, boulevard Desaix – 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 01– Tél. : 04 73 98 63 63 – Télécopieur : 04 73 98 61 00
Internet : <http://www.puy-de-dome.gouv.fr>

CONSIDERANT que les conditions définies à l'article L5214-21 §I du CGCT sont remplies ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Il est constaté qu'à compter du 1^{er} janvier 2018, la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » est substituée de plein droit au syndicat intercommunal d'aide ménagère du canton de Tauves pour la totalité des compétences de ce dernier.

A cette date :

- l'ensemble des biens, droits et obligations du syndicat est transféré à la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » qui lui est substituée de plein droit dans toutes ses délibérations et tous ses actes.

- l'ensemble des personnels du syndicat relève de la communauté de communes « Dôme-Sancy-Artense » dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

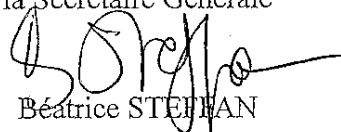
- le syndicat intercommunal d'aide ménagère du canton de Tauves est dissous.

ARTICLE 2 : La Secrétaire générale de la préfecture du Puy de Dôme, le Sous-préfet d'Issoire, le Directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme, ainsi que les Présidents de la communauté de communes « Dômes-Sancy-Artense » et du syndicat intercommunal d'aide ménagère du canton de Tauves sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy de Dôme et dont copie sera adressée à M. le Président du Conseil départemental et à M. le Directeur du service des archives départementales du Puy-de-Dôme.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

17 NOV. 2017

Pour le Préfet,
et par délégation,
la Secrétaire Générale



Béatrice STEPHAN

DELAIS ET VOIES DE RECOURS (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite)

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-12-04-001

AR prescrivant des enquêtes conjointes parcellaire et
préalable à la DUP sur le projet de l'EPF/SMAF pour
l'aménagement du site du Pato sur le territoire de la

*Arrêté "prescrivant l'ouverture d'enquêtes conjointes parcellaire et préalable à la DUP sur le
projet de l'EPF/SMAF pour l'aménagement du site du Pato sur le territoire de la commune de La
Roche Noire"*



PREFET DU PUY-DE-DÔME



**DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DE L'ENVIRONNEMENT**

ARRÊTÉ

ÔLE AFFAIRES JURIDIQUES, CONTENTIEUX ET ENVIRONNEMENT

Bureau des Affaires Juridiques et du Contentieux

**Prescrivant l'ouverture d'enquêtes conjointes
parcellaire et préalable à la déclaration d'utilité publique
sur le projet de l'Etablissement Public Foncier SMAF
d'acquérir les immeubles nécessaires
à l'aménagement du site du Pato
sur le territoire de la commune de La Roche Noire**

**Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le Code de l'Expropriation pour cause d'Utilité Publique ;

VU la liste des commissaires-enquêteurs établie dans le département du Puy-de-Dôme pour l'année 2017 et publiée au recueil des actes administratifs du département du Puy-de-Dôme ;

VU la désignation d'un commissaire-enquêteur par le Président du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand en application de l'article R.111-1 du Code de l'Expropriation pour cause d'Utilité Publique ;

VU la délibération en date du 3 mars 2016 par laquelle le conseil municipal de la commune de La Roche Noire sollicite l'ouverture des enquêtes conjointes, parcellaire et préalable à la déclaration d'utilité publique, sur le projet d'aménagement du site du Pato, sur le territoire de la commune de La Roche Noire et confie à l'Etablissement Public Foncier SMAF l'acquisition des parcelles nécessaires à la réalisation de ce projet ;

VU la délibération du 6 juin 2017 du conseil d'administration de l'Etablissement Public Foncier SMAF par laquelle il accepte d'engager la procédure de déclaration d'utilité publique pour l'aménagement du site du Pato pour le compte de la commune de La Roche Noire, donne tout pouvoir à son Directeur pour conduire cette procédure et l'autorise à ester en justice pour toute action judiciaire ou administrative ;

VU le dossier présenté par l'Etablissement Public Foncier SMAF en vue d'être soumis à l'enquête publique regroupant une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et une enquête parcellaire ;

VU le plan parcellaire des immeubles à acquérir ;

VU la liste des propriétaires, établie d'après les documents cadastraux et les renseignements recueillis par l'expropriant ;

18, boulevard Desaix – 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 01
Tél. : 04 73 98 63 63 – Télécopieur : 04 73 98 61 00
Internet : <http://www.puy-de-dome.gouv.fr>

SUR PROPOSITION de Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme ;

ARRETE

ARTICLE 1 - Il sera procédé :

1°) à une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique sur le projet de l'Etablissement Public Foncier SMAF d'acquérir les immeubles nécessaires à l'aménagement du site du Pato sur le territoire de la commune de La Roche Noire,

2°) à une enquête parcellaire en vue de délimiter exactement les immeubles à acquérir pour la réalisation de cette opération.

Ces enquêtes se dérouleront du **mercredi 3 janvier 2018 au jeudi 18 janvier 2018** inclus.

ARTICLE 2 - Par décision du 21 novembre 2017, M. le Président du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand a désigné en qualité de Commissaire Enquêteur :

Bernard PIGANIOL
Consultant immobilier et expert

ENQUETE D'UTILITE PUBLIQUE

ARTICLE 3 - Un dossier d'enquête sera déposé en mairie de **La Roche Noire**, siège de l'enquête, pendant 16 jours pleins et consécutifs du **mercredi 3 janvier 2018 au jeudi 18 janvier 2018** inclus, pour que les habitants puissent en prendre connaissance :

- **le lundi de 14h à 18h,**
- **le mardi de 8h à 12h,**
- **le mercredi de 8h à 12h,**
- **le jeudi de 14h à 18h,**
- **le vendredi de 14h à 16h.**

et consigner, le cas échéant, sur le registre d'enquête ouvert au même lieu, leurs observations sur l'utilité publique des acquisitions projetées. Ce registre à feuillets non mobiles aura été préalablement coté et paraphé par le commissaire-enquêteur.

De plus, les intéressés auront la faculté de faire parvenir leurs observations par lettre adressée, pendant la durée de l'enquête, à la mairie de **La Roche Noire**, siège de l'enquête, ou au commissaire-enquêteur, lequel devra les annexer au registre.

En outre, les :

- **mercredi 3 janvier 2018 de 8h à 10h,**
- **vendredi 12 janvier 2018 de 14h à 16h,**
- **jeudi 18 janvier 2018 de 15h à 18h,**

le commissaire-enquêteur recevra personnellement au siège de l'enquête, les observations qui pourront être faites sur l'utilité publique du projet.

ARTICLE 4 - A l'expiration du délai de l'enquête prévu à l'article 3, les registres seront clos et signés par le commissaire-enquêteur.

Le commissaire-enquêteur, après avoir examiné l'ensemble des pièces et avoir entendu toute personne qu'il aura jugé utile de consulter, devra donner un avis motivé sur l'utilité publique de l'acquisition envisagée. Cet avis, ainsi que l'ensemble des pièces, après que procès-verbal des opérations aura été dressé, seront transmis dans un délai d'un mois au plus tard à compter de la date de la clôture de l'enquête à la Préfecture du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 5 - Copie des conclusions du commissaire-enquêteur sera déposée en mairie de La Roche Noire et à la Préfecture du Puy-de-Dôme (Direction des Collectivités Territoriales et de l'Environnement - Bureau des Affaires Juridiques et du Contentieux).

ENQUÊTE PARCELLAIRE

ARTICLE 6 - Le plan parcellaire et la liste des propriétaires, ainsi qu'un registre d'enquête, préalablement côté et paraphé par le maire, seront déposés en mairie de La Roche Noire pendant le délai fixé à l'article 3 et aux jours et heures indiqués.

Pendant le délai ci-dessus, les observations sur les limites des biens à exproprier seront consignées par les intéressés sur le registre d'enquête parcellaire ou adressées par écrit à M. le Maire de La Roche Noire qui les joindra au registre ou les transmettra au Commissaire Enquêteur.

ARTICLE 7 - Notification individuelle du dépôt du dossier en mairie, sera faite par l'expropriant, sous pli recommandé avec demande d'avis de réception aux propriétaires figurant sur la liste établie par l'expropriant, lorsque leur domicile est connu d'après les renseignements recueillis ; en cas de domicile inconnu, la notification sera faite en double copie au maire concerné qui en fera afficher une, et, le cas échéant, aux locataires et preneurs à bail rural.

ARTICLE 8 - Les propriétaires seront mis en demeure par l'expropriant, lors de la notification prévue par l'article 7 et tenus de fournir les indications relatives à leur identité, telles qu'elles sont énumérées aux articles 5 et 6, premier alinéa du décret du 4 janvier 1955, ou à défaut, de donner tous renseignements en leur possession sur l'identité du ou des propriétaires actuels.

ARTICLE 9 - A l'expiration du délai prévu à l'article 3, le registre d'enquête parcellaire sera clos et signé par le maire et transmis dans les 24 heures avec le dossier d'enquête au commissaire-enquêteur. Celui-ci donnera son avis sur l'emprise des ouvrages projetés et dressera procès-verbal de l'opération après avoir entendu toute personne qu'il lui paraîtra utile de consulter.

Ces opérations devront être terminées dans un délai maximum de trente jours à compter de l'expiration du délai d'enquête.

ARTICLE 10 - Le **18 février 2018** au plus tard, le Commissaire Enquêteur fera parvenir le dossier avec son avis au Préfet du Puy-de-Dôme (Direction des Collectivités Territoriales et de l'Environnement - Bureau des Affaires Juridiques et Contentieux).

ARTICLE 11 - Toutefois, si le Commissaire Enquêteur propose, en accord avec l'expropriant un changement de tracé et si le changement rend nécessaire l'expropriation de nouvelles surfaces de terrains bâtis ou non bâtis, avertissement en sera donné collectivement et individuellement dans les conditions fixées aux articles 7 et 8 ci-dessus.

Pendant un délai de 8 jours à compter de cet avertissement, le procès-verbal et le dossier resteront déposés à la mairie concernée où les intéressés pourront fournir leurs observations comme il est dit à l'article 6.

A l'expiration de ce délai, le Commissaire Enquêteur fera connaître à nouveau, dans un délai de huit jours, ses conclusions avec son avis au Préfet du Puy-de-Dôme (Direction des Collectivités Territoriales et de l'Environnement - Bureau des Affaires Juridiques et du Contentieux).

MESURES DE PUBLICITE COMMUNES

ARTICLE 12 - Un avis d'ouverture des enquêtes sera publié huit jours au moins avant l'ouverture de celles-ci, soit **le 22 décembre 2017 au plus tard**, par voie d'affiche et éventuellement par tous autres procédés dans la commune de La Roche Noire. L'accomplissement de cette mesure de publicité sera certifié par le maire.

Cet avis sera, en outre, inséré en caractères apparents dans deux journaux régionaux publiés dans le département, huit jours avant le début des enquêtes et rappelé dans les huit premiers jours de celles-ci.

ARTICLE 13 - L'expropriant devra assurer les notifications légales aux propriétaires et usufruitiers intéressés qui sont tenus de lui communiquer le nom des autres ayants-droit et celui des personnes pouvant réclamer des servitudes.

ARTICLE 14 - En plus des formalités prévues à l'article 12, il devra faire procéder à l'affichage de l'article L.311-3 du Code de l'Expropriation pour cause d'Utilité Publique reproduit, en annexe, pour permettre aux ayants-droit inconnus de lui, de se manifester dans le mois suivant cette publicité, sous peine de forclusion de leurs droits.

ARTICLE 15 - Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratif du département du Puy-de Dôme.

ARTICLE 16 - Copie du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Directeur de l'Établissement Public Foncier SMAF,
- Mme le Maire de La Roche Noire,
- M. le Commissaire Enquêteur,

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution.

Fait à Clermont-Ferrand, le

04 DEC. 2017

Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation

La secrétaire Générale


Béatrice STERFAN

ANNEXE

Article L.311-2 du code de l'expropriation

Le propriétaire et l'usufruitier sont tenus d'appeler et de faire connaître à l'expropriant les fermiers, locataires, ceux qui ont des droits d'emphytéose, d'habitation ou d'usage et ceux qui peuvent réclamer des servitudes.

Article R.311-1 du code de l'expropriation

La notification prévue à l'article L.311-1 est faite conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article R.311-30. Elle précise que le propriétaire et l'usufruitier sont tenus d'appeler et de faire connaître à l'expropriant, dans le délai d'un mois, les fermiers, les locataires, les personnes qui ont des droits d'emphytéose, d'habitation ou d'usage et celles qui peuvent réclamer des servitudes.

Article R.311-2 du code de l'expropriation

La publicité collective mentionnée à l'article L.311-3 comporte un avis publié à l'initiative de l'expropriant par voie d'affiche et éventuellement par tous autres procédés dans chacune des communes désignées par le préfet, sans que cette formalité soit limitée nécessairement aux communes où ont lieu les opérations. L'accomplissement de cette mesure de publicité est certifié par le maire. Cet avis est en outre inséré dans un des journaux publiés dans le département.

Il précise, en caractères apparents, que les personnes intéressées autres que le propriétaire, l'usufruitier, les fermiers, les locataires, ceux qui ont des droits d'emphytéose, d'habitation ou d'usage et ceux qui peuvent réclamer des servitudes sont tenues de se faire connaître à l'expropriant dans un délai d'un mois, à défaut de quoi elles seront, en vertu des dispositions de l'article L.311-3, déchues de tous droits à indemnité.

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-10-25-003

ARRETE MMCCA 2017

Arrêté médaille de la Mutualité, de la Coopération et du Crédit agricoles



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DOME

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

17 02235

Cabinet du Préfet

LE PRÉFET DU PUY-DE-DOME
CHEVALIER DE LA LÉGIION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

VU l'arrêté du Ministre de l'Agriculture en date du 14 mars 1957 instituant la Médaille de la Mutualité, de la Coopération et du Crédit Agricoles ;

VU l'arrêté du Ministre de l'Agriculture en date du 18 mars 1970 abrogeant l'article 6 de l'arrêté précité et transférant aux préfets la compétence en matière d'attribution de la Médaille de la Mutualité, de la Coopération et du Crédit Agricoles ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Au titre de la promotion de l'année 2017, la médaille de la Mutualité, de la Coopération et du Crédit Agricoles est attribuée aux personnes dont les noms et adresses suivent :

MEDAILLE D'ARGENT :

- Mme LEGAY Jocelyne née GRIMAUD, demeurant lieu-dit « Mérillat » - 63410 MANZAT

MEDAILLE DE BRONZE :

- Mr GUIEZE Roland, demeurant lieu-dit « Saignes » - 63710 LE VERNET-SAINTE-MARGUERITE

- Mme GUITTARD Isabelle née GUILLAUME, demeurant lieu-dit « La Vergne » - 63850 SAINT-GENES-CHAMPESPE

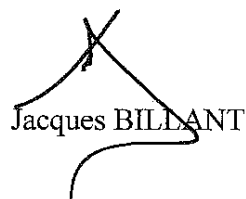
- Mme MOMPLOT Béatrice née RIEU, demeurant lieu-dit « Fromental » - 63420 RENTIERES

- Mr SALOMON Michel, demeurant 40, boulevard Vercingétorix – 63120 COURPIERE

ARTICLE 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

25 OCT. 2017


Jacques BILLANT

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-11-30-002

arrêté portant autorisation au titre de l'article L214-3 du code de l'environnement et déclaration d'intérêt général concernant les travaux de restauration et de valorisation des milieux aquatiques du CT du bassin du Charlet sur les communes d'Authezat, Corent, Plauzat et La Sauvetat



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES
Service Eau, Environnement et Forêt

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
portant autorisation
au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement
et déclaration d'intérêt général

CONCERNANT
les travaux 2016-2020 de restauration et de valorisation
des milieux aquatiques du contrat territorial du Charlet
sur les communes d'Authezat, Corent, Plauzat et La
Sauvetat

Dossier n° 63-2016-00429

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de l'environnement ;

VU le code rural, notamment les articles L.151-36 à L.151-40 et R.151-40 à R.151-48 ;

VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Loire-Bretagne ;

VU le dossier de déclaration d'intérêt général nécessitant une demande d'autorisation complet et régulier, déposé au titre des articles L.214-17 et L.214-3 du code de l'environnement, reçu le 21 décembre 2016, présenté par le SMVVA - Syndicat Mixte des Vallées de la Veyre et de l'Auzon représenté par le Président Monsieur PETEL Gilles, enregistré sous le n° 63-2016-00429 et relatif au programme de restauration et de valorisation des milieux aquatiques du Contrat Territorial du Charlet 2016-2020 ;

VU le code général de la propriété des personnes publiques et son article L. 2125-1 indiquant que l'autorisation au titre du CG3P est accordée gratuitement au pétitionnaire ;

VU l'enquête publique réglementaire qui s'est déroulée du 6 juin au 6 juillet 2017 ;

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur déposés le 31 juillet 2017 au tribunal administratif et reçus le 3 août en préfecture ;

VU le courrier de la préfecture du Puy-de-Dôme en date du 6 septembre 2017 demandant au pétitionnaire de délibérer sur la demande d'autorisation au vu de l'avis défavorable du commissaire enquêteur sur la composante reméandrage du projet ;

VU la délibération du pétitionnaire maintenant sa demande d'autorisation dans son intégralité en date du 22 septembre 2017 ;

VU l'arrêté préfectoral du 24 octobre 2017 portant prorogation du délai d'instruction de l'autorisation et de la déclaration d'intérêt général jusqu'à la date du 3 janvier 2018 ;

VU le rapport rédigé par le service police de l'eau en date du 25 octobre 2017 ;

VU l'avis du Conseil Départemental de l'Environnement des Risques Sanitaires et Technologiques en date du 17 novembre 2017 ;

CONSIDÉRANT que l'avis du déclarant sur le projet d'arrêté a été sollicité par courrier le 20 novembre 2017,

CONSIDÉRANT que l'entretien du lit et des berges des cours d'eau non domaniaux relève de la responsabilité des propriétaires riverains et que la majorité d'entre eux ne l'assure plus depuis de nombreuses années ;

CONSIDÉRANT que les travaux de restauration et d'entretien des cours d'eau, qui ont pour but de favoriser l'écoulement des eaux, de limiter l'érosion, de contribuer à l'amélioration globale de la qualité des masses d'eau et de sauvegarder la diversité de la faune et de la flore, doivent être prévus globalement, dans le cadre d'un plan de gestion établi à l'échelle d'une unité hydrographique cohérente, selon les termes de l'article L.215-15 du code de l'environnement, et que l'entretien partiel effectué par les particuliers n'est pas suffisant pour atteindre ces objectifs ;

CONSIDÉRANT que le dossier déposé par le SMVVA, sur le territoire des communes d'Authezat, Corent, Plauzat et La Sauvetat, constitue un plan de gestion, aux termes de l'article L.215-15 et s'intègre dans le programme d'actions du contrat territorial du Charlet 2016-2020 ;

CONSIDÉRANT que les travaux prévus dans ce dossier, sur des terrains privés, présentent un caractère d'intérêt général et correspondent à une des catégories de travaux définies à l'article L.211-7 du code de l'environnement, à savoir : « *I-2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau* » ;

CONSIDÉRANT que ces travaux nécessitent d'accéder aux propriétés privées riveraines des cours d'eau, de légitimer l'intervention de la collectivité publique sur des propriétés privées avec des fonds publics, de simplifier les démarches administratives et que ces travaux ne peuvent pas être réalisés en l'absence de déclaration d'intérêt général ;

CONSIDÉRANT que les travaux sont exécutoires dans la mesure où le pétitionnaire obtient l'accord des propriétaires des parcelles concernées ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de faire application de l'article L.211-7 du code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT qu'une partie des travaux est soumise à autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que les travaux sont effectués dans le but d'apporter un impact positif sur le milieu aquatique et la qualité de l'eau ;

CONSIDÉRANT que les travaux projetés sont de nature à détériorer la qualité du cours d'eau lors de la réalisation des travaux ;

CONSIDÉRANT que les travaux dans l'Espace Boisé Classé de Corent ne nécessitent pas de demande d'autorisation de défrichement et que leur impact sur l'EBC est non-significatif ;

CONSIDÉRANT que les prescriptions du présent arrêté permettent de garantir la protection du milieu et de la vie aquatique, ainsi qu'une gestion globale et équilibrée de la ressource en eau ;

CONSIDÉRANT que l'étude réalisée et les travaux prévus sont conformes aux objectifs du SDAGE Loire-Bretagne et du SAGE Allier aval ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du PUY-DE-DÔME,

ARRÊTE

TITRE I : OBJET DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL ET DE L'AUTORISATION

Article 1 - Objet de l'autorisation :

Le pétitionnaire, SMVVA - Syndicat Mixte des Vallées de la Veyre et de l'Auzon, est autorisé en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, à réaliser les opérations suivantes sur la rivière Charlet : la recharge alluvionnaire et la diversification des habitats, le reprofilage des berges, le reméandrage, la restauration par renaturation et la reconnexion du bras aval du Charlet sur les communes de Authezat, Corent, Plauzat et La Sauvetat.

Les travaux réalisés entrent dans la nomenclature des opérations soumises à autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement.

Les rubriques concernées de l'article R.214-1 du code de l'environnement sont les suivantes :

Rubrique	Intitulé	Régime
3.1.2.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités conduisant à modifier le profil en long ou le profil en travers du lit mineur d'un cours d'eau, à l'exclusion de ceux visés à la rubrique 3.1.4.0, ou conduisant à la dérivation d'un cours d'eau: 1° Sur une longueur de cours d'eau supérieure ou égale à 100 m (A) 2° Sur une longueur de cours d'eau inférieure à 100 m (D)	Autorisation
3.1.5.0	Installation, ouvrages, travaux ou activités, dans le lit mineur d'un cours d'eau, étant de nature à détruire les frayères, les zones de croissance ou les zones d'alimentation de la faune piscicole, des crustacés et des batraciens : 1° Destruction de plus de 200 m ² de frayères (A) 2° Dans les autres cas (D)	Déclaration

Article 2 - Objet de la déclaration d'intérêt général :

Sont déclarés d'intérêt général les travaux de recharge alluvionnaire et de diversification des habitats, le reprofilage des berges, le reméandrage, la restauration par renaturation et la reconnexion du bras aval du Charlet sur les communes de Authezat, Corent, Plauzat et La Sauvetat autorisés à l'article précédent, et les travaux, actions, ouvrages ou installations relatifs à l'opération suivante :

- Programme de restauration et valorisation des milieux aquatiques du Contrat Territorial du Charlet 2016-2020 sur les communes d'Authezat, Corent, La Sauvetat et Plauzat.

Article 3 – Caractéristiques des aménagements

3.1. Reconnexion du bras aval du Charlet :

- remise en eau de l'ancien lit du Charlet à la confluence avec l'Allier sur 440 m par coupe de la végétation ligneuse et curage d'une vingtaine de centimètres de sédiments,

- création d'un nouveau lit sur 30 m en amont pour relier l'ancien lit et l'amont du tronçon,
- remblaiement de la confluence actuelle avec les matériaux extraits pour créer le nouveau tronçon,
- recharge granulométrique du nouveau tronçon du Charlet,
- protection de berge sur 10 m à la jonction ancien-nouveau lit,
- plantation d'une ripisylve.

3.2. Restauration par renaturation :

- sur 3 secteurs représentant un linéaire de 1465 m de Charlet, reméandrage du Charlet à l'intérieur de son lit recalibré,
- implantation alternative en rive gauche et en rive droite de banquettes de remblai terreux maintenues par un cordon de granulats grossiers et recouvertes de géotextile,
- plantation d'une ripisylve.

3.3. Reméandrage :

- sur le tronçon aval immédiat de l'étang de Chalaniat, modification du tracé en plan du Charlet par accentuation des sinuosités existantes,
- retalutage des berges selon des pentes plus douces,
- recouvrement des berges par un géotextile,
- protection de la partie concave des berges par des techniques de génie végétal,
- plantation d'une ripisylve alternée entre les rives droite et gauche en haut de berge,
- recharge granulométrique du nouveau lit.

3.4. Reprofilage des berges :

- sur deux tronçons représentant un linéaire de 170 m du Charlet, retalutage des berges abruptes selon des pentes plus douces,
- dispositions des matériaux déblayés de la berge dans le lit mineur pour pincer et diversifier les écoulements,
- recouvrement des berges par un géotextile,
- plantation d'une ripisylve.

3.5. Recharge alluvionnaire et diversification des habitats :

- reconstitution d'un matelas alluvial sur divers secteurs compris entre la sortie de La Sauvetat et la confluence avec l'Allier : reconnexion du bras aval, secteurs reméandrés ainsi que d'autres tronçons repérés comme pertinents suite au retour d'expérience sur les zones précitées,
- mise en place d'une couche de matériaux de granulométrie 10-100 mm sur une épaisseur de 20 cm,
- adjonction de pierres de diamètre 100-300 mm.

3.6. Gestion sélective des embâcles :

- retrait des embâcles au cas par cas, selon les enjeux,
- les produits végétaux sont stockés sur une zone hors d'atteinte des crues, ou mis en décharge,
- les produits autres que végétaux (ferrailles, textiles, plastiques, grillages...) sont évacués en centre de traitement.

3.7. Recréation de ripisylve :

- sur 9 tronçons représentant un linéaire de 1300 m du Charlet, création d'une ripisylve composée de frênes, d'aulnes et d'ormes accompagnés par des espèces arbustives adaptées aux bords de cours d'eau,
- en haut de berge, plantation d'un arbre tous les 2 m sur 2 rangs espacés de 1 m,
- en partie basse de la berge, plantation d'arbres associés à des boutures.

3.8. Restauration de la ripisylve :

- sur 3 secteurs représentant 1700 m de berge du Charlet, élagage, recépage et débroussaillage sélectif de la ripisylve.

Ces travaux sont décrits dans le dossier déposé par le SMVVA, et dans le contrat territorial du Charlet 2016-2020.

TITRE II : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Article 4 – Prescriptions spécifiques

Toutes les prescriptions indiquées dans le dossier du SMVVA pour limiter les impacts sur les espèces et milieux naturels sont appliquées.

4.1. Validation des études projet :

Les études projet nécessaires pour la réalisation des travaux de reconnexion du bras aval et de reméandrage à l'aval de l'étang de Chalaniat seront transmises pour validation avant travaux au service police de l'eau.

4.2. Modalités de réalisation des travaux

4.2.1 Travaux réalisés dans le lit du cours d'eau :

Les travaux dans le lit du cours d'eau sont réalisés en période de basses eaux, et suspendus en cas d'orage ou d'étiage sévère.

Les interventions dans le lit du cours d'eau et la mise en eau du nouveau lit sont interdits du 30 octobre au 1^{er} avril, correspondant à la période de reproduction des espèces piscicoles.

4.2.2 Travaux réalisés sur un site Natura 2000 :

Les travaux de reconnexion du bras aval du Charlet sont réalisés après le 15 juillet pour respecter le cycle de reproduction des espèces présentes dans le site Natura 2000 Val d'Allier-Allagnon. Les accès au chantier sont identifiés et validés par le service police de l'eau avant le début des travaux.

Les autres travaux et les accès aux secteurs de travaux susceptibles de déranger les espèces sensibles ou d'impacter des habitats d'intérêt communautaire sont réalisés en concertation préalable avec l'opérateur des sites afin de s'adapter aux exigences de ces espèces.

Le recours à des engins mécaniques est ponctuel et limité au strict nécessaire.

4.3. Mesures à mettre en œuvre pour la réalisation des travaux :

PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

- les interventions dans le lit mouillé sont limitées au strict minimum,
- toutes les mesures nécessaires sont prises afin d'éviter le départ de matières en suspension dans le cours d'eau,
- les engins et autres véhicules sont stationnés en dehors de la zone de crue pendant les périodes d'inactivité et le ravitaillement des engins de chantier est réalisé sur une aire étanche aménagée à cet effet,
- tous les travaux prévus à l'aval de la RD 96 sont situés dans le champ d'expansion des crues de l'Allier au sens du PPRI approuvé du Val d'Allier Clermontois. Le pétitionnaire respecte les prescriptions du règlement du PPRI et il suit les débits de l'Allier à la station de Vic-le-Comte de manière à pouvoir stopper et évacuer ses chantiers si nécessaire,
- toute opération d'entretien des engins de chantier et des véhicules est interdite sur le site,
- le stockage des carburants et autres produits toxiques se fait hors zone du chantier sur une aire étanche afin de prévenir toute fuite dans le cours d'eau,
- les engins intervenant sur le chantier sont préalablement révisés et en bon état d'entretien afin d'éviter tout risque de pollution par des défaillances du système hydraulique, des fuites d'huile ou d'hydrocarbures,
- le pétitionnaire impose aux entreprises intervenant sur le chantier, un cahier des charges comprenant les consignes en matière de circulation dans le lit du cours d'eau, d'entretien et de nettoyage des engins et autres véhicules. Toutes les prescriptions relatives à la réalisation des travaux sont également intégrées à ce cahier des charges.

MISE HORS D'EAU DES CHANTIERS

- pour les travaux de reméandrage, de renaturation et de reprofilage des berges, un batardeau est mis en place,
- le transit des eaux est assuré par un busage ou un lit provisoire,
- le batardeau est étanche, et réalisé en tête de dérivation avec des matériaux inertes (sacs de sable ou graves propres) ne provenant pas du lit mineur ou des berges. Cette installation doit pouvoir être retirée facilement en cas de crue,
- si des infiltrations se produisent dans les fouilles et doivent donner lieu à un pompage, les eaux souillées sont rejetées en dehors du cours d'eau ou dans un bassin de décantation ou tout autre dispositif équivalent.

PÊCHE ÉLECTRIQUE DE SAUVEGARDE

- pour tous les travaux nécessitant de travailler à sec et autant de fois que nécessaire une pêche de sauvetage doit être réalisée. Pour ce faire le pétitionnaire se met en rapport avec la fédération de pêche du Puy-de-Dôme à Lempdes ou tout autre organisme autorisé par arrêté préfectoral à réaliser les pêches de capture,
- les mesures de sauvegarde des espèces aquatiques sont prises en charge par le permissionnaire.

GESTION DES ESPÈCES VÉGÉTALES INVASIVES (renouées asiatiques, ambroisie, balsamine de l'Himalaya...)

- toutes les précautions nécessaires sont prises pour éviter la prolifération d'espèces invasives par introduction de matériaux contaminés et dispersion lors des opérations de chantier,
- effectuer uniquement un arrachage manuel,
- contenir la zone d'intervention par la pose de filets pour éviter toute fuite à l'aval,

- déposer temporairement les fragments de plantes sur des bâches au sol pour éviter leur enracinement ou leur dissémination,
- ne pas transporter ces végétaux ou fragments de végétaux sur un autre site,
- les incinérer, non pas sur la berge, mais sur une zone de brûlage la plus proche possible de la zone de travaux,
- laisser sur place la terre contaminée,
- respecter les prescriptions de l'arrêté préfectoral n°12-01525 du 11 juillet 2012 qui prescrit la destruction obligatoire de l'ambrosie à feuilles d'armoise.

4.4. Mesures à mettre en œuvre à l'issue des travaux :

- à la fin des travaux les berges sont remises en état, stabilisées et végétalisées,
- tous les dispositifs de chantier sont retirés de la zone : barrages, dispositifs de décantation, accès divers et résidus de chantier.

Article 5 - Moyens d'analyses, de surveillance et de contrôle

5.1. Entretien des ouvrages :

À l'issue des travaux, l'évolution du profil en long du Charlet et l'état des berges sont contrôlés pendant trois ans par le pétitionnaire qui assure également l'entretien de la végétation durant cette période.

Par la suite des contrôles sont réalisés annuellement par le pétitionnaire qui s'assure du bon écoulement de l'eau et procède le cas échéant aux opérations adéquates.

5.2. Surveillance :

Un suivi de la qualité biologique et de la qualité physico-chimique des cours d'eau faisant l'objet des travaux est mis en place. Il concerne la phase travaux et le suivi ultérieur. Le protocole de suivi est transmis au service police de l'eau, avant mise en œuvre, pour validation.

Un suivi hydromorphologique des travaux est réalisé. Il peut s'inspirer par exemple du protocole CarHyCE (Caractérisation Hydromorphologique des Cours d'Eau, décembre 2010) ou consister en un suivi diachronique par photos aériennes géo-référencées. Avant application, ce protocole de suivi est transmis au service police de l'eau et à l'Agence Française pour la Biodiversité pour validation.

Ces suivis sont réalisés pendant 6 ans après les travaux aux frais du permissionnaire.

Un rapport de synthèse est transmis tous les 2 ans et à l'issue des 6 ans au service chargé de la police de l'eau.

Article 6 - Moyens d'intervention en cas d'incident ou d'accident

Préalablement au commencement des travaux un plan d'intervention est mis en place afin de prévoir les procédures d'urgence en cas de pollutions accidentelles et de crues comprenant la définition des moyens prévus pour circonscrire et traiter la pollution et les procédures d'alerte et d'intervention.

Ce plan prévoit une surveillance et une capacité d'intervention rapide de jour ou de nuit afin d'assurer le repliement des installations du chantier en cas de crue consécutive à un orage ou un phénomène pluvieux de forte amplitude.

Les moyens appropriés pour le traitement de la pollution sont mis à disposition permanente des entreprises intervenant sur le chantier.

Article 7 - Information des services

Le pétitionnaire est tenu de prévenir les services suivants, **15 jours** avant le démarrage des travaux :

- l'AFB (Agence Française pour la Biodiversité): 04.73.14.52.61 (fax) sd63@afbiodiversite.fr (mail),

- la Fédération Départementale de la Pêche et de la Protection du Milieu Aquatique : 04.73.90.47.08 (fax) ou accueil@peche63.com (mail),
- le service chargé de la Police de l'eau : 04.73.42.16.70 (fax) ou ddt-seef-spe@puy-de-dome.gouv.fr (mail).

TITRE III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 8- Conformité aux dossiers et modifications

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets de la présente autorisation, sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions du présent arrêté.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article L.181-14 du code de l'environnement.

Les travaux pourront être adaptés, dans leur ordre de programmation, et dans leurs modalités d'exécution, en fonction des réalités du terrain. Cette adaptation doit respecter l'esprit général du dossier.

Un nouveau type de travaux ou des travaux sur des parcelles non prévues au dossier devront faire l'objet d'une nouvelle demande d'intérêt général.

Article 9 : Accès aux terrains

Conformément à l'article L.215-18 du code de l'environnement, pendant la durée des travaux, les propriétaires sont tenus de laisser passer sur leurs terrains les fonctionnaires et les agents chargés de la surveillance, les entrepreneurs ou ouvriers, ainsi que les engins mécaniques strictement nécessaires à la réalisation de travaux, dans la limite d'une largeur de six mètres.

Article 10 – Durée de validité de l'autorisation

Les travaux envisagés, tels que décrits dans le dossier du pétitionnaire, sont autorisés pour les cinq années à venir.

Article 11 – Durée de validité de la déclaration d'intérêt général

Conformément à l'article L.215-15 du code de l'environnement, la déclaration d'intérêt général a une durée de cinq ans renouvelable, à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 12 – Modalités de prise en charge financière

Il n'est pas prévu de participation des riverains aux dépenses. La totalité du coût des opérations, objet de la présente déclaration d'intérêt général est supporté par le pétitionnaire.

Article 13 – Caractère de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'état exerçant ses pouvoirs de police.

Faute pour le permissionnaire de se conformer dans le délai fixé aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation, et prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du permissionnaire tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux contraventions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformé aux mesures prescrites, le permissionnaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par cette présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

Article 14 - Déclaration des incidents ou accidents

Le permissionnaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet, les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le permissionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 15 – Remise en état des lieux

Si à l'échéance de la présente autorisation, le pétitionnaire décide de ne pas en demander le renouvellement, le préfet peut faire établir un projet de remise en état des lieux total ou partiel accompagné des éléments de nature à justifier celui-ci.

Article 16 - Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. En particulier, le bois coupé lors des travaux continue à appartenir au propriétaire du terrain.

Article 17 - Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 18 - Publication et information des tiers

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation et déclaration d'intérêt général sera publié à la diligence des services de la Préfecture du Puy-de-Dôme, et aux frais du demandeur, en caractères apparents, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département du Puy-de-Dôme.

Une copie de la présente autorisation et déclaration d'intérêt général sera transmise pour information aux conseils municipaux des communes de : La Sauvetat, Corent, Authezat et Plauzat.

Un extrait de la présente autorisation et déclaration d'intérêt général énumérant notamment les motifs qui ont fondé la décision ainsi que les principales prescriptions auxquelles cette autorisation est soumise sera affiché dans les communes de : La Sauvetat, Corent, Authezat et Plauzat, pendant une durée minimale d'un mois.

Un exemplaire du dossier de demande d'autorisation et déclaration d'intérêt général sera mis à la disposition du public pour information à la Préfecture du Puy-de-Dôme, ainsi qu'à la mairie des communes de La Sauvetat, Corent, Authezat et Plauzat.

La présente autorisation sera à disposition du public sur le site internet de la préfecture du Puy-de-Dôme durant une période d'au moins 1 an.

Article 19 - Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R. 514-3-1 du code de l'environnement :

- par les tiers dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage en mairie prévu au R. 214-19 du code de l'environnement. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage du présent arrêté, le délai de recours continue jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service ;
- par le pétitionnaire dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle le présent arrêté lui a été notifié.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R.421-2 du code de justice administrative.

Article 20 - Exécution

- la Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme,
 - les Maires des communes de La Sauvetat, Corent, Authezat et Plauzat,
 - le directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme,
- sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie est adressée :
- au Chef du Service Départemental de l'Agence Française pour la Biodiversité,
 - au Président de la Fédération Départementale de la Pêche et de la Protection du Milieu Aquatique.

Fait à Clermont-Ferrand, le **30 NOV. 2017**

Pour le Préfet et par délégation

La Secrétaire Générale



Béatrice STEFFAN

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-12-01-001

Arrêté Préfectoral - n°2017-181- CDAC 124

AP- Ext ens comm par création magasin JouéClub- AMBERT



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

Sous-Préfecture de Riom

CDAC 124

ARRÊTÉ n° 2017 – 181

portant composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur la demande d'extension d'un ensemble commercial par création d'un magasin « Joué Club » de 299 m² portant la surface de vente totale de l'ensemble commercial à 1 113 m², Rue Saint Pierre à Ambert - 63600

**Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de l'urbanisme,

VU le code de commerce,

VU la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, notamment son article 129,

VU la loi ACTPE n° 2014-626 du 18 juin 2014, relative à l'artisanat, aux commerces et aux très petites entreprises,

VU le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial,

VU l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Monsieur Franck BOULANJON, sous-préfet de l'arrondissement de Riom,

VU l'arrêté préfectoral du 31 janvier 2017 modifiant l'arrêté préfectoral du 12 mars 2015 portant création de la commission départementale d'aménagement commercial et cinématographique du Puy-de-Dôme,

VU la demande enregistrée le 20 novembre 2017, présentée par la société SC FOUG'IMMO basée Les Perriers, 63600 VALCIVIERES en vue de l'extension d'un ensemble commercial par création d'un magasin « JouéClub » de 299 m² portant la surface de vente totale de l'ensemble commercial à 1 113 m², Rue Saint Pierre sur la commune d'Ambert (63600).

SUR PROPOSITION de Monsieur le sous-préfet de Riom,

.../...

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er} : La commission départementale d'aménagement commercial du Puy-de-Dôme, appelée à statuer sur la demande présentée par la société SC FOUG'IMMO basée Les Perriers, 63600 VALCIVIERES en vue de l'extension d'un ensemble commercial par création d'un magasin « JouéClub » de 299 m² portant la surface de vente totale de l'ensemble commercial à 1 113 m², Rue Saint Pierre sur la commune d'Ambert, comprend :

Madame le Maire d'**Ambert** ou son représentant,

Monsieur le Président de la **Communauté de Communes « Ambert Livarfois Forez »** ou son représentant,

Monsieur le Président du **Parc Naturel Régional Livarfois Forez** ou son représentant,

Monsieur le Président du **Conseil Départemental du Puy-de-Dôme** ou son représentant,

Monsieur le Président du **Conseil Régional d'Auvergne-Rhône-Alpes** ou son représentant,

Monsieur **Jean-Marc Morvan**, maire d'Orcines, représentant les maires au niveau départemental,

Monsieur **Gérard Guillaume**, président de la Communauté de Communes de Billom Communauté, représentant les E.P.C.I. au niveau départemental,

Monsieur **Daniel Bideau**, personnalité qualifiée au titre de la consommation et de la protection des consommateurs,

Monsieur **Jean-Michel Cusset**, personnalité qualifiée au titre de la consommation et de la protection des consommateurs,

Monsieur **Bernard Cazalbou**, personnalité qualifiée au titre du développement durable et de l'aménagement du territoire,

Monsieur **Michel Vernin**, personnalité qualifiée au titre du développement durable et de l'aménagement du territoire,

ARTICLE 2 : Le sous-préfet de Riom est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux membres de la commission et au pétitionnaire.

A Riom, le 1^{er} décembre 2017

Pour le Préfet et par délégation
Le sous-préfet de Riom,



Franck BOULANJON

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-12-04-002

Autorisation de pénétrer dans les propriétés privées
Conseil Départemental pdf



PREFET DU PUY-DE-DOME



ARRÊTÉ

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DE L'ENVIRONNEMENT

PÔLE AFFAIRES JURIDIQUES, CONTENTIEUX ET ENVIRONNEMENT

portant autorisation de pénétrer dans les propriétés privées
pour l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier
sur le territoire des communes de :
Condat en Combraille, La Celle d'Auvergne, Tralaigues et
Saint Etienne des Champs

Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi du 29 décembre 1892 sur les dommages causés à la propriété privée par l'exécution de travaux publics et notamment son article 1er ;

Vu la loi du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

Vu la lettre en date du 17 novembre 2017 par laquelle le président du conseil départemental du Puy-de-Dôme demande l'autorisation, pour les personnes chargées de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier sur le territoire des communes de Condat en Combraille, La Celle d'Auvergne, Tralaigues et Saint Etienne des Champs, de pénétrer dans les propriétés privées ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme,

a r r ê t é :

Article 1 :

Les agents du conseil départemental et les prestataires retenus chargés de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier sur le territoire de la commune de Condat en Combraille avec extensions sur les communes de La Celle d'Auvergne, Tralaigues et Saint Etienne des Champs, sont autorisés à pénétrer dans les propriétés privées figurant dans la délibération du conseil départemental annexée.

A cet effet, ils pourront pénétrer dans les propriétés publiques et privées, closes ou non closes (sauf à l'intérieur des maisons d'habitation), et dans les bois soumis au régime forestier, y planter des balises, y établir des jalons, piquets et repères, bornes bétonnées d'implantation de polygones, y faire des abattages, élagages, ébranchements, nivellements, sondages et autres travaux ou opérations que les études du projet rendront indispensables.

Toutefois, il ne pourra être abattu d'arbres fruitiers, d'ornement ou de haute futaie avant qu'un accord amiable ne soit établi sur leur valeur ou, qu'à défaut de cet accord, il ait été procédé à une constatation contradictoire destinée à fournir les éléments nécessaires à l'évaluation des dommages.

Article 2 :

Les personnes mentionnées à l'article 1 seront munies d'une copie du présent arrêté qu'elles seront tenues de présenter à toute réquisition.

Article 3 :

Dans les propriétés closes, l'introduction des agents mentionnés à l'article 1 ne pourra avoir lieu que 5 jours après la notification, par le conseil départemental, du présent arrêté au propriétaire, ou en son absence au gardien de la propriété. A défaut de gardien connu dans la commune, le conseil départemental devra notifier le présent arrêté au propriétaire en mairie et si aucune personne ne s'est présentée pour permettre l'accès dans les 5 jours suivant cette notification, les personnes précitées pourront entrer avec l'assistance du juge d'instance.

Article 4 :

Le maire, les services de police et la gendarmerie, les gardes champêtres et forestiers, les propriétaires et les habitants de la commune dans laquelle les études seront faites sont invités à prêter aide et assistance au personnel effectuant les études et travaux.

Ils prendront les mesures nécessaires pour la conservation des balises, jalons, piquets et repères servant au tracé.

Article 5 :

Les indemnités qui pourraient être dues pour dommages causés aux propriétés par le personnel chargé des études et travaux seront à la charge du conseil départemental ; à défaut d'entente amiable, elles seront fixées par le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Article 6 :

Les dispositions de l'article 322-2 du code pénal sont applicables dans le cas de destruction, de détérioration ou de déplacement des signaux, bornes et repères.

En outre, les dommages-intérêts pouvant être dus éventuellement au maître d'ouvrage pourront atteindre le montant des dépenses nécessitées par la reconstitution des éléments de signalisation, y compris celles afférentes aux opérations de géodésie, d'arpentage ou de nivellement qu'entraînera cette reconstitution.

Les agents des services publics intéressés dûment assermentés, ainsi que les officiers de police judiciaire sont chargés de rechercher les délits prévus au présent article et de dresser procès-verbal des infractions constatées.

Article 7 :

Le délai de validité du présent arrêté est de cinq ans. *Toutefois, le présent arrêté sera périmé de plein droit s'il n'est pas suivi d'exécution dans les six mois suivant sa signature.*

Copie en sera adressée au conseil départemental.

Copie en sera également adressée aux maires des communes de Condat en Combraille, La Celle d'Auvergne, Tralaigues et Saint Etienne des Champs qui en assureront la publication et l'affichage en mairie.

Il ne prendra effet que 10 jours après l'affichage précité. A cet effet, les maires Condat en Combraille, La Celle d'Auvergne, Tralaigues et Saint Etienne des Champs adresseront au préfet un certificat d'affichage.

Il sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Article 8 :

La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, les maires de Condat en Combraille, La Celle d'Auvergne, Tralaigues et Saint Etienne des Champs, le colonel commandant la région de gendarmerie d'Auvergne et le groupement de gendarmerie du Puy-de-Dôme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le 04 DEC. 2017

Pour la Préfète et par délégation,
La Secrétaire Générale,



Béatrice STEFFAN

63_REC_Rectorat de l'Académie de Clermont-Ferrand

63-2017-12-01-002

**ARRETE RECTORAL DU 1er DECEMBRE 2017
PORTANT NOMINATION DU RESPONSABLE DU
CENTRE ACADEMIQUE POUR LA SCOLARISATION
DES NOUVEAUX ARRIVANTS ET DES ENFANTS
DU VOYAGE (CASNAV)**



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Service des
Affaires Juridiques

2017/2018-CASNAV-02

Affaire suivie par
Lynda JONNON
Téléphone
04 73 99 30 19
Fax
04 73 99 33 48
Mél.
lynda.jonnon
@ac-clermont.fr

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand
cedex 1

ARRETE RECTORAL DU 1^{er} DECEMBRE 2017 PORTANT NOMINATION DU RESPONSABLE DU CENTRE ACADEMIQUE POUR LA SCOLARISATION DES NOUVEAUX ARRIVANTS ET DES ENFANTS DU VOYAGE (CASNAV)

VU le code de l'Education ;

VU le décret du 1^{er} mars 2012 portant nomination de Madame Marie-Danièle CAMPION en qualité de recteur de l'Académie de CLERMONT-FERRAND ;

VU la circulaire ministérielle n°2012-141 du 02 octobre 2012 relative à la scolarisation des élèves. Organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés ;

VU l'arrêté du 22 mai 1985 portant création du diplôme élémentaire de langue française et du diplôme approfondi de langue française (DELF) ;

VU l'arrêté rectoral du 27 septembre 2017 portant nomination du responsable du centre académique pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (CASNAV) ;

Article 1^{er} :

Monsieur Rémi NOIZIER, Personnel de Direction— Chef du Service Académique d'Information, d'Insertion et d'Orientation — Conseiller « public à besoins éducatifs particuliers » (PBEP) du Recteur, est nommé responsable du Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et des enfants du Voyage (CASNAV)

Article 2 :

Un arrêté portant organisation du diplôme d'études en langue Française sera édicté lors de la prochaine ouverture de session dans l'académie de Clermont-Ferrand.

Article 3 :

Ces dispositions abrogent celles qui figurent dans l'arrêté rectoral du 27 septembre 2017 portant nomination du responsable du centre académique pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (CASNAV) (n°2017/2018-CASNAV-01).

Article 4 :

Le Secrétaire Général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-de-dôme.

Clermont-Ferrand, le 1^{er} décembre 2017

Le Recteur de l'académie,
SIGNE

Marie-Danièle CAMPION

63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction
régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2017-12-05-001

décision n°2017-2-Direccte-UD63 - affectation agents UC
affectation des agents de contrôle dans les UC et gestion des intérim
et intérim
Puy-de-Dôme



MINISTÈRE DU TRAVAIL

DIRECCTE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

DECISION 2017/2/Directe/UD63
portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle
et gestion des intérim sur le département du PUY-DE-DÔME

Le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi AUVERGNE-RHÔNE-ALPES,

Vu le code du travail, notamment ses articles R. 8122-3 et suivants,

Vu le décret n° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail,

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 portant statut particulier du corps de l'inspection du travail,

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu l'arrêté ministériel du 26 mai 2014 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail,

Vu l'arrêté interministériel du 27 avril 2017 portant nomination de Monsieur Jean-François BENEVISE en qualité de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

Vu la délégation de signature de Monsieur Jean François BENEVISE aux responsables d'unités départementales de la DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes n° 2017-88 en date du 20 novembre 2017 ;

Vu la décision d'affectation de Madame Emmanuelle SEGUIN, directrice adjointe du travail, en qualité de responsable de l'Unité de Contrôle UO1 (à dominante) rattachée à l'Unité Territoriale du Puy-de-Dôme,

Vu la décision d'affectation de Madame Michelle CHARPILLE, directrice adjointe du travail, en qualité de responsable de l'Unité de Contrôle UO2 (généraliste Nord) rattachée à l'Unité Territoriale du Puy-de-Dôme,

Vu la décision d'affectation de Madame Estelle PARAYRE, directrice adjointe du travail, en qualité de responsable de l'Unité de Contrôle UO3 (généraliste Sud) rattachée à l'Unité Territoriale du Puy-de-Dôme,

Vu l'avis du comité technique régional en date du 17 novembre 2014, portant sur la localisation et la délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection,

Vu l'arrêté 2015/Directe/11 portant modification de l'arrêté 2015/Directe/09 du 22/06/2015, relatif à la localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection de la région Auvergne, nomination des responsables d'unité de contrôle, affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérim.

Vu la décision n° 2017/60 du 03 août 2017 relative à la localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection et à l'affectation des responsables d'unités de contrôle du département du Puy-de-Dôme,

Vu la décision 2017/01/Directe/UD63 du 16 août 2017 portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérim sur le département du PUY-DE-DOME,

DECIDE

Affectation des inspecteurs et contrôleurs du travail dans les Unités de Contrôle et gestion des intérim.
--

Article 1 : Affectation des inspecteurs et contrôleurs du travail chargés des actions d'inspection de la législation du travail, dans les entreprises relevant des sections d'inspection du travail composant les unités de contrôle :

- **AUVER-UT Puy-de-Dôme U01 (à dominante)** : Unité territoriale du Puy-de-Dôme - Cité administrative – 2, rue Pélissier - CS 30158 - 63034 Clermont-Ferrand.

Responsable de l'unité de contrôle : Madame Emmanuelle SEGUIN

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Grade
1 ^{ère} section	Monsieur Antoine BREBION	Inspecteur du Travail
2 ^{ème} section	Monsieur Pierre-Yves LAGARD	Inspecteur du Travail
3 ^{ème} section	Madame Véronique CEYSSAT	Inspectrice du Travail stagiaire
4 ^{ème} section	Madame Catherine RAVEL	Inspectrice du Travail

5 ^{ème} section	Madame Béatrice COUHERT-BRIHAT	Contrôleur du Travail
6 ^{ème} section	Monsieur Maxime MONIER	Inspecteur du Travail
7 ^{ème} section	Madame Anne MADELAINE	Inspectrice du Travail

- **AUVER-UT Puy-de-Dôme U02 (généraliste Nord)** : Unité territoriale du Puy-de-Dôme - Cité administrative – 2, rue Pélissier - CS 30158 - 63034 Clermont-Ferrand.

Responsable de l'unité de contrôle : Madame Michelle CHARPILLE

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Grade
1 ^{ère} section	Madame Brigitte SIMON	Contrôleur du Travail
2 ^{ème} section	Monsieur Philippe SAVOIE	Inspecteur du Travail
3 ^{ème} section	Madame Sylvie CHASSAING	Inspectrice du Travail
4 ^{ème} section	Monsieur Michel AIGUEBONNE	Inspecteur du Travail
5 ^{ème} section	Madame Natacha LYDIE	Inspectrice du Travail
6 ^{ème} section	Madame Nathalie CHOMEL	Inspectrice du Travail
7 ^{ème} section	Monsieur Ismaël AGRECH	Inspecteur du Travail

- **AUVER-UT Puy-de-Dôme U03 (généraliste Sud)** : Unité territoriale du Puy-de-Dôme - Cité administrative – 2, rue Pélissier - CS 30158 - 63034 Clermont-Ferrand

Responsable de l'unité de contrôle : Mme Estelle PARAYRE

Numéro de section	Nom et prénom de l'agent	Grade
1 ^{ère} section	Monsieur Bruno MAZAL	Inspecteur du Travail
2 ^{ème} section	Monsieur Thierry VARIN	Inspecteur du Travail
3 ^{ème} section	Madame Vanessa DONNEAUD	Inspectrice du Travail
4 ^{ème} section	Madame Karine ROUX	Inspectrice du Travail
5 ^{ème} section	Madame Marie-Cécile FRANCILLON	Inspectrice du Travail
6 ^{ème} section	Madame Christine RAYNAUD	Inspectrice du Travail
7 ^{ème} section	Madame Karine RAYNAL	Inspectrice du Travail stagiaire
8 ^{ème} section	Monsieur Jean-Claude BALDO	Inspecteur du Travail

Article 2 : Conformément aux dispositions de l'article R.8122-11-1° du code du travail, les pouvoirs de décision administrative relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail sont confiés aux inspecteurs du travail mentionnés ci-dessous pour les sections suivantes :

- Unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U01 (à dominante) :
 - ✚ 3ème section : du 4 décembre 2017 au 1^{er} juin 2018,
 - ✓ L'inspecteur du travail de la 2ème section pour les entreprises et établissements de transport pour le compte d'autrui et d'entreposage ; NAF 49.2, 49.3, 49.4, 50.3, 50.4, 51.1, 51.2, 52.1, 52.2 ainsi que les entreprises intervenant sur leur emprise.
 - ✓ L'inspectrice du travail de la 7ème section pour les entreprises et établissements relevant du régime général.
 - ✚ 5^{ème} section : L'inspecteur du travail de la 6ème section pour les entreprises et établissements tout régime confondu.

- Unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U02 (généraliste Nord) :
 - ✚ 1ère section : L'inspecteur du travail de la 6ème section pour la commune de RIOM uniquement, l'inspecteur du travail de la 5^{ème} section pour les autres communes de la 1^{ère} section.

- Unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U03 (généraliste Sud) :
 - ✚ 7^{ème} section :
 - ✓ Du 4 décembre 2017 au 2 février 2018, l'inspectrice du travail de la 6ème section,
 - ✓ Du 3 février 2018 au 31 mars 2018, l'inspectrice du travail de la 3ème section,
 - ✓ Du 1^{er} avril 2018 au 1^{er} juin 2018, l'inspectrice du travail de la 5ème section,

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur mentionné ci-dessus, le pouvoir de décision est assuré par l'inspecteur chargé d'assurer l'intérim de celui-ci en application de l'article 3.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou plusieurs agents de contrôle désignés à l'article 1 ci-dessus, l'intérim est organisé selon les modalités ci-après :

Unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U01 (à dominante) :

Intérim des inspecteurs du travail (compétences spécifiques en matière de décision administrative) :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur du travail, les pouvoirs de décision administrative sont assurés par l'un des inspecteurs de la même unité de contrôle, mentionné à l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'unité de contrôle faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré par l'un des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle U02 ou U03.

Intérim des contrôleurs et inspecteurs du travail (compétences générales) :

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des agents de contrôle mentionné à l'article 1, son remplacement est assuré par un autre agent de contrôle de la même unité de contrôle ou de la même unité départementale.

Unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U02 (généraliste Nord) :

Intérim des inspecteurs du travail (compétences spécifiques en matière de décision administrative) :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur du travail, les pouvoirs de décision administrative sont assurés par l'un des inspecteurs de la même unité de contrôle, mentionné à l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'unité de contrôle faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré par l'un des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle U01 ou U03.

Intérim des contrôleurs et inspecteurs du travail (compétences générales) :

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des agents de contrôle mentionné à l'article 1, son remplacement est assuré par un autre agent de contrôle de la même unité de contrôle ou de la même unité départementale.

Unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U03 (généraliste Sud) :

Intérim des inspecteurs du travail (compétences spécifiques en matière de décision administrative) :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur du travail, les pouvoirs de décision administrative sont assurés par l'un des inspecteurs de la même unité de contrôle, mentionné à l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés au sein de l'unité de contrôle faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées ci-dessus, l'intérim est assuré par l'un des inspecteurs du travail de l'unité de contrôle U01 ou U02.

Intérim des contrôleurs et inspecteurs du travail (compétences générales) :

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des agents de contrôle mentionné à l'article 1, son remplacement est assuré par un autre agent de contrôle de la même unité de contrôle ou de la même unité départementale.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de tous les inspecteurs du travail affectés en section d'inspection faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées à l'article 3, l'intérim est assuré, au sein de chaque unité de contrôle considérée, par Madame Emmanuelle SEGUIN, responsable de l'unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U01 (à dominante), Madame Michelle CHARPILLE, responsable de l'unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U02 (généraliste Nord), Mme Estelle PARAYRE, responsable de l'unité de contrôle AUVER-UT Puy-de-Dôme U03 (généraliste Sud).

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article R. 8122-10 du code du travail, les agents mentionnés à l'article 1 participent lorsque l'action le rend nécessaire, aux actions d'inspection de la législation du travail sur le territoire de l'unité départementale à laquelle est rattachée l'unité de contrôle où ils sont affectés.

Article 6 : la décision 2017/01/Directe/UD63 du 16 août 2017 portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérim sur le département du PUY-DE-DOME est abrogée,

Article 7: Le directeur du pôle politique du travail et la directrice de l'unité départementale du Puy-de-Dôme 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 de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et de la Préfecture du département du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 04 décembre 2017

P/Le Directeur Régional des Entreprises, de la
Concurrence, de la Consommation, du Travail et de
l'Emploi de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
La Directrice de l'Unité Départementale



Bernadette Fougerouse

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

63-2017-11-10-007

CRA octobre.rtf Décision modificative n° 2845

DECISION TARIFAIRE N°2845 PORTANT MODIFICATION DE LA DOTATION GLOBALE DE
FINANCEMENT POUR L'ANNEE 2017 DE
CENTRE RESSOURCES AUTISME - 630006948

Le Directeur Général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles;
- VU le Code de la Sécurité Sociale;
- VU la loi n° 2016-1827 du 23/12/2016 de financement de la Sécurité Sociale pour 2017 publiée au Journal Officiel du 24/12/2016;
- VU l'arrêté ministériel du 15/03/2017 publié au Journal Officiel du 17/03/2017 pris en application de l'article L314-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles fixant, pour l'année 2017 l'objectif global de dépenses d'assurance maladie et le montant total de dépenses médico-sociales autorisées pour les établissements et services médico-sociaux publics et privés;
- VU la décision du directeur de la CNSA en date du 16/05/2017 publiée au Journal Officiel du 07/06/2017 prise en application des articles L314-3 et R314-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles, fixant pour l'année 2017 les dotations régionales prises en compte pour le calcul des tarifs des établissements et services médico-sociaux mentionnés à l'article L314-3-1 du CASF;
- VU le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Yves GRALL en qualité de Directeur Général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes;
- VU la décision de délégation de signature du directeur général de l'ARS vers le délégué départemental de PUY-DE-DOME en date du 01/11/2016;
- VU l'arrêté en date du 15/06/2007 autorisant la création de la structure Ctre. Ressources dénommée CENTRE RESSOURCES AUTISME (630006948) sise 58, R MONTALEMBERT, 63003, CLERMONT-FERRAND et gérée par l'entité dénommée CH UNIVERSITAIRE (630780989);

Considérant La décision tarifaire initiale n°2845 en date du 23/06/2017 portant fixation de la dotation globale de financement pour l'année 2017 de la structure dénommée CENTRE RESSOURCES AUTISME - 630006948

DECIDE

Article 1^{er} A compter de 01/01/2017, au titre de l'année 2017, la dotation globale de financement est modifiée et fixée à 848 394.30€.

Les recettes et les dépenses prévisionnelles de la structure sont autorisées comme suit :

	GROUPES FONCTIONNELS	MONTANTS EN EUROS
DEPENSES	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	12 811.79
	- dont CNR	0.00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	694 665.02
	- dont CNR	200 000.00
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	140 917.49
	- dont CNR	0.00
	Reprise de déficits	
	TOTAL Dépenses	848 394.30
RECETTES	Groupe I Produits de la tarification	848 394.30
	- dont CNR	200 000.00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0.00
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0.00
	Reprise d'excédents	
	TOTAL Recettes	848 394.30

Pour 2017, la fraction forfaitaire mensuelle s'établit à 70 699.53€.

Le prix de journée est de 0.00€.

- Article 2 A compter du 1er janvier 2018, en application de l'article L.314-7 du CASF, les tarifs de reconduction sont fixés à :
- dotation globale de financement 2018 : 648 394.30€
(douzième applicable s'élevant à 70 699.53€)
 - prix de journée de reconduction : 0.00€
- Article 3 Les recours contentieux dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale sis 184, rue Duguesclin, 69003, LYON dans un délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles elle sera notifiée, à compter de sa notification.
- Article 4 La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.
- Article 5 Le Directeur Général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est chargé(e) de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'entité gestionnaire CH UNIVERSITAIRE (630006948) et à l'établissement concerné.

Fait à Clermont-Ferrand , le 10 novembre 2017

Par délégation
Pour le Directeur départemental

Alice KUMPF