



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°63-2018-001

PUBLIÉ LE 3 JANVIER 2018

# Sommaire

## **63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances Publiques**

63-2018-01-02-001 - 2018-1 Service des Impôts des Particuliers - Service des Impôts des Entreprises d'Issoire. Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal (4 pages)	Page 4
63-2017-12-22-012 - Convention de délégation DRDJSCS REGION PROVENCE-ALPES-COTE-d'AZUR 22 12 2017 (4 pages)	Page 9
63-2017-12-22-014 - Convention de délégation DDCS CHARENTE-MARITIME 22 12 2017 (6 pages)	Page 14
63-2017-12-22-015 - Convention de délégation DDCS HERAULT 22 12 2017 (6 pages)	Page 21
63-2017-12-22-016 - Convention de délégation DDCS INDRE et LOIRE 22 12 2017 (6 pages)	Page 28
63-2017-12-22-017 - Convention de délégation DDCS PYRENEES-ORIENTALES 22 12 2017 (6 pages)	Page 35
63-2017-12-22-018 - Convention de délégation DDCS VAL d'OISE 22 12 2017 (4 pages)	Page 42
63-2017-12-22-007 - Convention de délégation DDFIP HAUTES-PYRENEES 22 12 2017 (6 pages)	Page 47
63-2017-12-22-006 - Convention de délégation DDFIP LANDES 22 12 2017 (4 pages)	Page 54
63-2017-12-22-008 - Convention de délégation DIRCOFI ILE-de-FRANCE 22 12 2017 (4 pages)	Page 59
63-2017-12-22-011 - Convention de délégation DIRECCTE des Pays de Loire 22 12 2017 (6 pages)	Page 64
63-2017-12-22-010 - Convention de délégation DIRECCTE PACA 22 12 2017 (4 pages)	Page 71
63-2017-12-22-005 - Convention de délégation DRFIP de Bretagne et DDFIP ILE et VILAINE 22 12 2017 (4 pages)	Page 76
63-2017-12-22-013 - Convention de délégation DRJSCS BRETAGNE 22 12 2017 (6 pages)	Page 81
63-2017-12-22-009 - Convention de délégation SGMEF 22 12 2017 (6 pages)	Page 88

## **63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme**

63-2017-12-26-004 - arrêté n°17 02556 autorisant la substitution de la société SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers sur la Durolle (2 pages)	Page 95
---	---------

## **63\_REC\_Rectorat de l'Académie de Clermont-Ferrand**

63-2017-12-18-009 - Arrêté rectoral du 18 décembre 2017 Modifiant l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014 relatif à la désignation des membres et représentants de la Commission Consultative Mixte Académique de l'académie de Clermont-Ferrand (6 pages)	Page 98
--	---------

## **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**

63-2017-12-29-001 - DUBERNAT Nathalie Modif RECEPISSE (2 pages)	Page 105
---	----------

**84\_DREAL\_Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement  
d'Auvergne-Rhône-Alpes**

63-2017-12-26-003 - Arrêté préfectoral du 26 décembre 2017 autorisant la substitution de la société SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse dans les droits et obligations résultant du décret du 10 mars 193 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme (2 pages)

Page 108

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2018-01-02-001

2018-1 Service des Impôts des Particuliers - Service des  
Impôts des Entreprises d'Issoire. Délégation de signature  
*Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal*  
en matière de contentieux et de gracieux fiscal

DAS - 2018 - 1

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du SIP-SIE d'ISSOIRE (63).

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<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice LEYMARIE, inspectrice divisionnaire, adjointe au responsable du SIP-SIE d'ISSOIRE pour l'ensemble du service, 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 € ;

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 ;

7°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 10 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.

.../...

Délégation de signature est donnée à Mme Agnès DOMAS, inspectrice, adjointe pour le SIE au responsable du SIP-SIE d'ISSOIRE, 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 30 000 € ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 15 000 € ;
- 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 50 000 € 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 ;
- 7°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 10 mois et porter sur une somme supérieure à 15 000 € ;
- 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 SIE.

.../...

## 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 des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Sandrine ALLEMAND	Contrôleuse	10 000 €	5 000 €	8 mois	10 000 euros
Jean Michel BORDEL	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €	8 mois	10 000 euros
Jean Yves DEBITON	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €	8 mois	10 000 euros
Christophe MESTRE	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €	8 mois	10 000 euros
Annick PIOTET	Contrôleuse principale	10 000 €	5 000 €	8 mois	10 000 euros
Monique ROBERT	Contrôleuse principale	10 000 €	5 000 €	8 mois	10 000 euros

## 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 des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Christine GIRARD	Inspectrice	15 000 €	10 mois	15 000 euros
Isabelle GABRIEL	Contrôleur principal	5 000 €	8 mois	10 000 euros
Pascal BUISSONNIERE	Contrôleur principal	5 000 €	8 mois	10 000 euros

.../...

#### 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 :

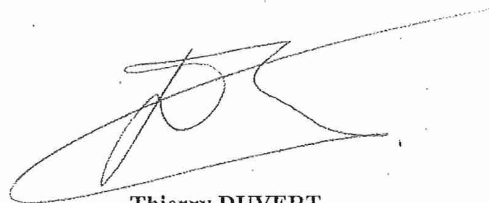
Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
Christine GIRARD	Inspectrice	15 000 €	15 000 €
Christelle CHALLEIX.	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €
Geneviève MARCILLAT	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €
Janine VETIER	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €
Lydie MALLARET	Contrôleur	10 000 €	5 000 €
Corinne RENAUD	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €
Anne-Marie SABATIER	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €
Stéphane VEYSSEYRE	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €
Jean-marc CATIGNOL	Agent principal	2 000 €	-
Cyrille CHAUTARD	Agent principal	2 000 €	-
Anne Marie ECHALIER	Agent principal	2 000 €	-
Nicole MADELON	Agent principal	2 000 €	-
Viviane MONIER	Agent principal	2 000 €	-
Arlette RUMIANO	Agent principal	2 000 €	-

#### Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratif du département du Puy de Dôme.

A Issoire, le 02 janvier 2018

Le comptable, responsable du SIP-SIE d'Issoire ...,



Thierry DUVERT



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-012

Convention de délégation DRDJSCS REGION  
PROVENCE-ALPES-COTE-d'AZUR 22 12 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 3 octobre 2017

Entre la **Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur**, représentée par M. Gérard DELGA , directeur régional et départemental par intérim, 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 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

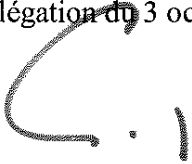
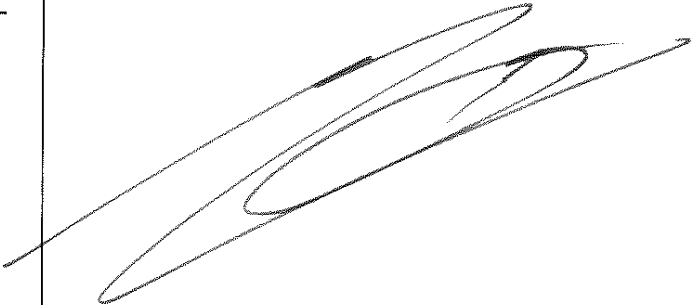
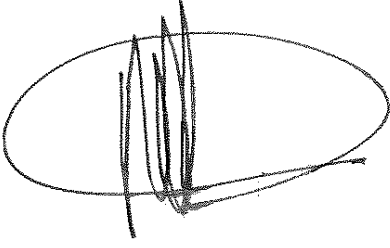
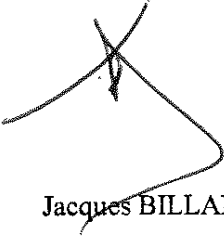
gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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 MARSEILLE,

Le 20 / 12 / 2017

<p>Le délégant de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur OSD par délégation du 3 octobre 2017</p>  <p>Gérard DELGA</p>	<p>Le délégataire de la Direction Départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p> 
<p>Visa du préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur</p>  <p>Pierre DARTOUT</p>	<p>Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p>  <p>Jacques BILLANT</p>



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-014

Convention de délégation DDCS  
CHARENTE-MARITIME 22 12 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 juillet 2017

Entre la **direction départementale de la Cohésion Sociale de la Charente-Maritime**, représentée par M. Alexandre MAGNANT, directeur départemental de la **Cohésion Sociale de la Charente-Maritime**, 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



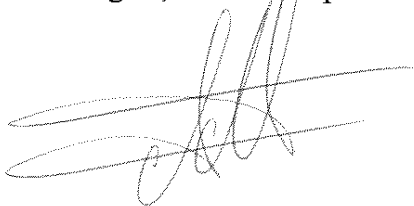
assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à La Rochelle

Le 11/12/2017

Le délégant, directeur départemental



Direction départementale de la Cohésion Sociale  
de la Charente-Maritime

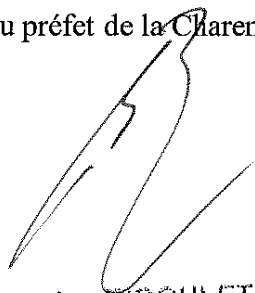
Ordonnateur secondaire délégué par délégation  
du Préfet de la Charente-Maritime,  
en date du 19 juillet 2017

Le délégataire

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

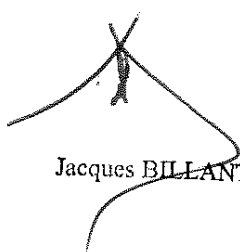
Direction départementale  
des finances publiques  
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet de la Charente-Maritime



Fabrice RIGOULET-ROZE

Visa du préfet du  
Puy-de-Dôme



Jacques BILLANT



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-015

Convention de délégation DDCS HERAULT 22 12 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<sup>er</sup> janvier 2018.

Entre la **direction départementale de la cohésion sociale de l'Hérault**, représentée par M. Didier CARPONCIN, fonction directeur départemental, 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 délégrant 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.





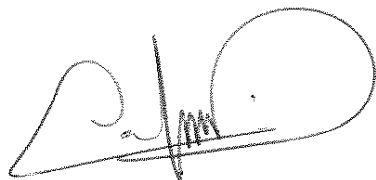
assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à Montpellier

Le 23 novembre 2017

Le délégant



Direction départementale  
de la cohésion sociale  
de l'Hérault

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

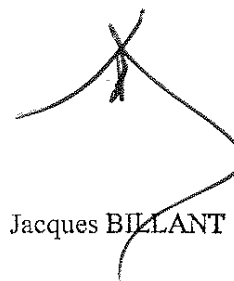
OSD par délégation du Préfet de l'Hérault,  
en date du 3 octobre 2017

Visa du préfet de l'Hérault



**Pierre POUËSSEL**

Visa du préfet



Jacques BILLANT



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-016

Convention de délégation DDCS INDRE et LOIRE 22 12  
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 30 octobre 2017.

Entre la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale**, représentée par Monsieur Xavier Gabillaud, 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.

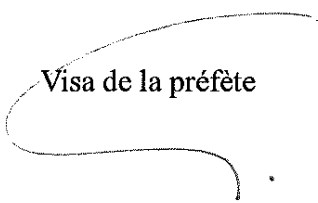
Fait, à Tours

Le 06 décembre 2017

Le délégant

  
Xavier Gabillaud  
Direction départementale de la cohésion  
de la cohésion sociale d'Indre et Loire

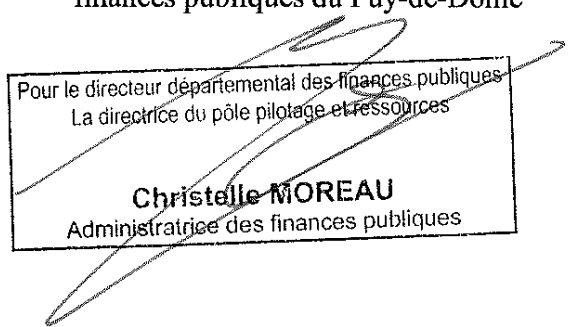
OSD par délégation de la Préfète d'Indre et Loire  
en date du 30 octobre 2017

  
Visa de la préfète

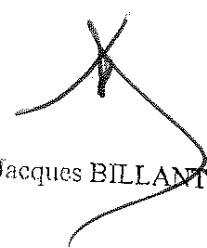
Corinne ORZECOWSKI

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

Le 22/12/2017, le Préfet de l'Indre et Loire a signé la convention de délégation DDCS INDRE et LOIRE 22 12 2017.

63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-017

Convention de délégation DDCS  
PYRENEES-ORIENTALES 22 12 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 modifié.

Entre la **direction départementale de la cohésion sociale des Pyrénées-Orientales**, représentée par **Éric DOAT**, directeur départemental, désignée sous le terme de "**délégant**",  
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par **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 Perpignan, le 15/12/2017

**Le délégant**

Direction départementale de la cohésion sociale des  
Pyrénées-Orientales



**Éric DOAT**

OSD par délégation du Préfet des Pyrénées-  
Orientales  
en date du 17 mai 2016 modifié

**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 des Pyrénées-Orientales**



Philippe VIGNES

**Visa du Préfet du Puy-de-Dôme**



Jacques BILLANT





63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-018

Convention de délégation DDCS VAL d'OISE 22 12 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 16 octobre 2017

Entre la **direction départementale de la cohésion sociale du Val d'Oise**, représentée par Monsieur Riad Bouhafs, directeur, 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 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 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

Le 23 novembre 2017

Le délégant



Direction départementale  
de la cohésion sociale  
du Val d'Oise

OSD par délégation du Préfet du Val d'Oise  
en date du 17 octobre 2017

Le délégataire

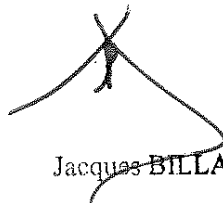
Pour le directeur départemental des finances publiques  
La directrice du pôle pilotage et ressources  
**Christelle MOREAU**  
Administratrice des finances publiques

Direction départementale  
des finances publiques  
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Pour le Préfet,  
La Sous-Préfète, **Directrice de cabinet**  
  
**Cécile DINDAR**

Visa du préfet

  
**Jacques BILLANT**



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-007

Convention de délégation DDFIP HAUTES-PYRENEES  
22 12 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 mars 2017.

Entre la **direction départementale des Hautes-Pyrénées**, représentée par M. Jean-Claude URBAIN, 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 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

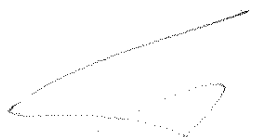
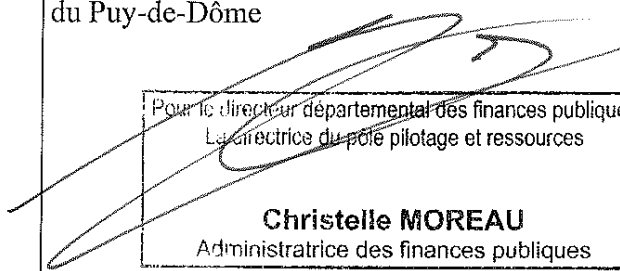

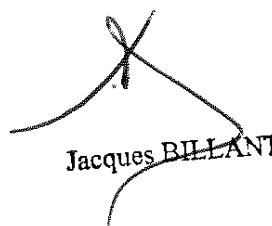


assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à Tarbes

Le 7 novembre 2017

<p>Le « Délégant » Le responsable du pôle Pilotage et Ressources de la Direction Départementale des Finances Publiques des Hautes-Pyrénées OSD par délégation de la Préfète des Hautes- Pyrénées en date du 17 mars 2017</p>  <p>Jean-Claude URBAIN</p>	<p>Le délégataire Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p><b>Christelle MOREAU</b> Administratrice des finances publiques</p>
<p>Visa de Mme La Préfète des Hautes-Pyrénées</p>  <p>Béatrice LAGARDE</p>	<p>Visa du Préfet du Puy-de-Dôme</p>  <p>Jacques BILLANT</p>



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-006

Convention de délégation DDFIP LANDES 22 12 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 28/08/2017.

Entre la **direction départementale des Finances publiques des Landes**, représentée par Mme Annie-Claire CHASSELOUP, 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.

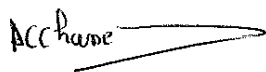
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à Mont-de-Marsan

Le 20 novembre 2017

Le délégant

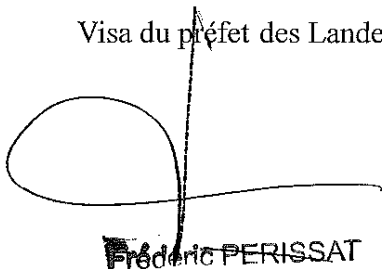


Mme Annie-Claire CHASSELOUP  
Administratrice des Finances publiques adjointe

Direction départementale  
des finances publiques  
des Landes

OSD par délégation du Préfet des Landes  
en date du 28/08/2017.

Visa du préfet des Landes



Frédéric PERISSAT

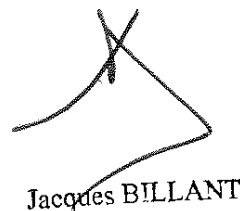
Le délégataire

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

63-2017-12-22-008

Convention de délégation DIRCOFI ILE-de-FRANCE 22  
12 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 Ile-De-France** représentée par M EMPTAZ Marc, 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 SAINT-DENIS

Le 11 décembre 2017

Le délégant

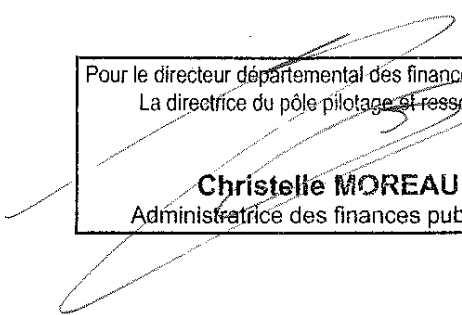


M EMPTAZ Marc

Directeur

Direction de contrôle fiscal Ile-De-France

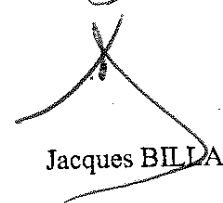
Le délégataire



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

63-2017-12-22-011

Convention de délégation DIRECCTE des Pays de Loire  
22 12 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 entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Pays de la Loire** représentée par Mr Jean-François DUTERTRE, directeur régional, 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.



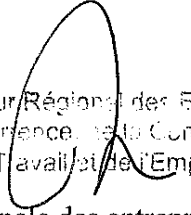
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à NANTES

Le 21/12/2017

Le délégant

  
Le Directeur Régional des Entreprises  
de la Concurrence, de la Consommation  
du Travail et de l'Emploi

Direction régionale des entreprises  
de la concurrence, de la consommation  
travail et de l'emploi des Pays de la Loire

OSD par délégation de la Préfet de la Région Pays de  
la Loire en date du 28 août 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 du  
des finances publiques du  
Puy-de-Dôme

La préfète,



Nicole KLEIN

Visa de Préfet

  
Le Préfet,

Jacques BILLANT



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-010

Convention de délégation DIRECCTE PACA 22 12 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 décembre 2017

Entre la **direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi**, représentée par Monsieur Laurent NEYER, Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi par interim, 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 Marseille

Le 28 novembre 2017

Le délégant

**DIRECCTE PACA**

Le directeur régional, par intérim

Laurent NEYER

Direction Régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi

Le délégataire

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

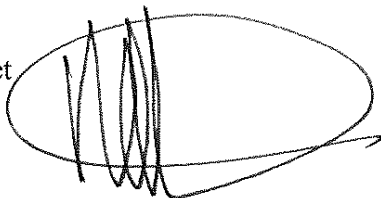
**Christelle MOREAU**

Administratrice des finances publiques

Direction départementale  
des finances publiques  
du Puy-de-Dôme

OSD par délégation du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
en date du 14 novembre 2017

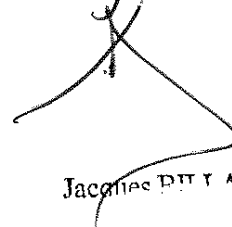
Visa du préfet



Pierre DARTOUT

Visa du préfet

du Puy-de-Dôme



Jacques PITTANT



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-005

Convention de délégation DRFIP de Bretagne et DDFIP  
ILE et VILAINE 22 12 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 27 mars 2017

Entre la **direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille et Vilaine**, représentée par M. Patrick Mille, 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 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 Rennes

Le 08 décembre 2017

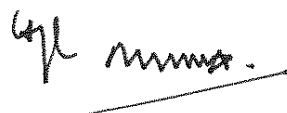
Le délégant

  
L'Administrateur Général  
des Finances publiques  
Patrick MILLE

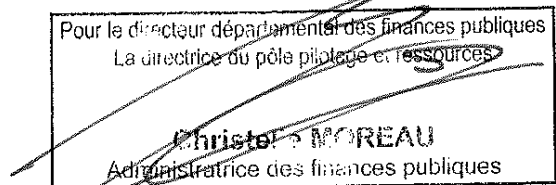
Direction régionale des Finances Publiques  
de Bretagne et du département d'Ille et Vilaine

OSD par délégation du Préfet d'Ille et Vilaine  
en date du 27 mars 2017

Visa du préfet

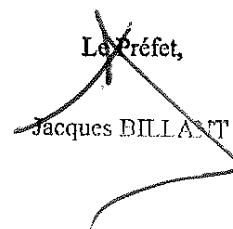
LE PREFET  
  
Christophe MIRMAND

Le délégataire

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

Direction départementale  
des finances publiques du  
Puy-de Dôme

Visa du préfet

Le Préfet,  
  
Jacques BILLANT





63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-013

Convention de délégation DRJSCS BRETAGNE 22 12  
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 30 décembre 2016.

Entre la **direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Bretagne**, représentée par M. Yannick BARILLET, 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, 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 13 DEC, 2017

Le délégant

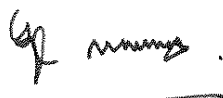


Yannick BARILLET

Direction Régionale de la Jeunesse,  
des Sports et de la Cohésion Sociale  
de Bretagne

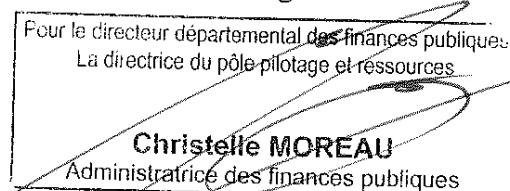
OSD par délégation du Préfet de la Région Bretagne,  
Préfet d'Ille-et-Vilaine,  
en date du 30 décembre 2016

Visa du préfet



Christophe MIRMAND

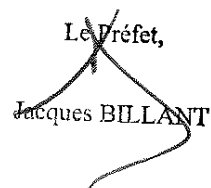
Le délégataire



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



Le Préfet,  
Jacques BILLANT



63\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques

63-2017-12-22-009

Convention de délégation SGMEF 22 12 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 **Secrétariat Général des ministères économiques et financiers**, représenté par Monsieur Axel Vandamme, chef du bureau des politiques sociales, désigné sous le terme de "**délégant**" (structures « Chorus » Hauts-de-France, Normandie, Bretagne, Pays de la Loire, Centre-Val de Loire, Nouvelle-Aquitaine, Occitanie, Auvergne-Rhône-Alpes, Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Bourgogne-Franche-Comté, Grand Est, Ile-de-France), pour le périmètre « Action sociale-santé-sécurité au travail » 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.

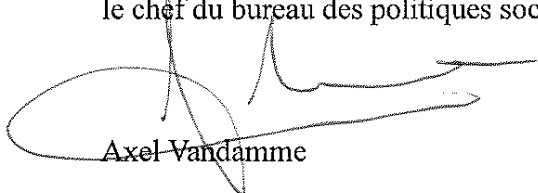
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à Paris

Le 14 décembre 2017

Le délégant,  
le Secrétaire général, par délégation,  
le chef du bureau des politiques sociales



Axel Vandamme

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 BICHANT



63\_Pref\_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-12-26-004

arrêté n°17 02556 autorisant la substitution de la société  
SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse  
relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de  
Thiers sur la Durolle



PRÉFET DU PUY DE DÔME

Direction régionale de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME  
ARRÊTÉ N°

17 02556

### ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°

autorisant la substitution de la société SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse dans les droits et obligations résultant du décret du 10 mars 1983 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme

Le préfet du Puy de Dôme,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite.

VU le code de l'énergie et notamment son article L. 521-3,

VU le code de commerce et notamment son article L. 236-1,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux pouvoirs du préfet de département et notamment l'article 34,

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'État dans les régions et départements et notamment le chapitre II du titre 1<sup>er</sup>,

VU le décret du 10 mars 1983 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme

VU la demande présentée le 14 décembre 2017 par la société des forces hydrauliques de Meuse (FHyM) et la demande présentée le 31 juillet 2017 par la société SHEMA tendant à ce que la société SHEMA soit substituée aux droits et obligations résultant du décret susvisé, ensemble les pièces justificatives produites,

VU la note de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes en date du 22 décembre 2017,

**CONSIDÉRANT** que le projet de fusion-absorption de la société FHyM par la société SHEMA entraînera la transmission de l'ensemble des éléments d'actif et de passif de la société FHyM au profit de la société SHEMA,



**CONSIDÉRANT** que la durée de la société SHEMA est fixée au 31 décembre 2025,

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy de Dôme,

## **ARRÊTE**

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

La substitution de la société SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse dans les droits et obligations résultant du décret du 10 mars 1983 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme est approuvée.

### **Article 2** :

Trois ans avant l'échéance légale de la société SHEMA, soit au plus tard le 7 septembre 2022, celle-ci transmet au préfet les informations relatives aux démarches entreprises pour sa prorogation au-delà du 8 septembre 2025 ou pour garantir la continuité des missions qui lui ont été confiées jusqu'à l'échéance du contrat.

### **Article 3** :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy de Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre en charge de l'énergie dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs. En cas de silence gardé par l'administration pendant un délai de deux mois, le recours est considéré comme refusé.

Le présent arrêté peut également être déféré devant le tribunal administratif territorialement compétent, en application des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs ou de la réception d'un refus de l'administration suite au dépôt d'un recours gracieux ou hiérarchique ou de l'écoulement d'un délai de deux mois laissé sans réponse suite au dépôt d'un recours gracieux ou hiérarchique.

### **Article 4** :

Le préfet du Puy de Dôme et la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au concessionnaire et dont une copie sera adressée, pour information, aux maires des communes de Thiers et La-Monnerie-le-Montel.

Clermont-Ferrand, le

**26 DEC. 2017**

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Sous-Préfet de Riom

Franck BOULANJON

63\_REC\_Rectorat de l'Académie de Clermont-Ferrand

63-2017-12-18-009

Arrêté rectoral du 18 décembre 2017 Modifiant l'arrêté  
rectoral du 16 décembre 2014 relatif à la désignation des  
membres et représentants de la Commission Consultative  
Mixte Académique de l'académie de Clermont-Ferrand



## **Arrêté rectoral du 18 décembre 2017**

### **Modifiant l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014 relatif à la désignation des membres et représentants de la Commission Consultative Mixte Académique de l'académie de Clermont-Ferrand.**

#### **Le Recteur de l'académie de Clermont-Ferrand,**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles R. 914-8 CCMA, R. 914-10-1 à R. 914-10-3, R. 914-10-8, R. 914-10-20 et R. 914-10-23 ;
- Vu l'arrêté du 22 avril 2014 relatif à la création de la commission consultative mixte académique de l'académie de Clermont-Ferrand ;
- Vu l'arrêté du 16 décembre 2014 relatif à la désignation des membres et représentants de la Commission Consultative Mixte Académique de l'académie de Clermont-Ferrand ;
- Vu le procès-verbal de l'élection des représentants des maîtres à la commission consultative mixte académique de l'académie organisée du 27 novembre au 4 décembre 2014 ;
- Vu la proposition de l'organisation professionnelle des représentants des chefs d'établissement en date du 15 décembre 2014.

#### **Arrête :**

## Article 1<sup>er</sup>

L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014, **susmentionné**, est modifié ses points I.a), et I.b) **comme suit** :

<b>I. Représentants de l'administration, membres titulaires et suppléants de la Commission :</b>
--

### a) Représentants titulaires

**En lieu et place de Monsieur Philippe TIQUET**, Inspecteur d'Académie,  
DASEN du Puy de Dôme

**Lire Monsieur Dominique BERGOPSOM**

Secrétaire Général Adjoint, Directeur des Ressources Humaines

**En lieu et place de Monsieur Jean-Alain RODDIER**, Inspecteur d'Académie, Inspecteur  
Pédagogique Régional Mathématiques

**Lire Monsieur Jean-Jacques SEITZ**

Inspecteur d'Académie, Inspecteur Pédagogique Régional Mathématiques

### b) Représentants suppléants

**En lieu et place de Monsieur Didier GAUTEREAU**, Secrétaire Général Adjoint,  
Directeur de la Prospective et de l'Organisation Scolaire

**Lire Monsieur Philippe TIQUET**, Inspecteur d'Académie,  
DASEN du Puy de Dôme

## Article 2 :

L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014 est modifié ses points II.a), et II.b) **comme suit** :

<b>II - Représentants des maîtres, membres titulaires et suppléants de la Commission :</b>
--

### a) Représentants titulaires

**En lieu et place de Madame Myriam VASSEUR – UNETP**

Lycée Prof. Privé Anna Rodier – Moulins

**Lire Madame Marie-Madeleine DULAC - UNETP**

Lycée Privé Saint-Géraud – Aurillac

**b) Représentants suppléants**

**En lieu et place de Madame Christine LORIDANT – SYNADIC**

Collège Privé Sainte-Anne – Orcines

Lire Néant

**En lieu et place Madame Marie-Madeleine DULAC - UNETP**

Lycée Privé Saint-Géraud – Aurillac

Lire Néant

**Article 3**

Le reste des dispositions de l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014 est inchangé :

**Article 4**

Suite aux modifications apportées à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté rectoral, la nouvelle rédaction de l'arrêté rectoral du 16 décembre 2014 est la suivante :

**Arrête :**

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

*Les représentants de l'administration et les représentants des maîtres, membres de la Commission Consultative Mixte Académique de l'Académie de Clermont-Ferrand, sont nommés ou désignés ainsi qu'il suit.*

<p><b>I. Représentants de l'administration, membres titulaires et suppléants de la Commission :</b></p>
---

**c) Représentants titulaires**

**Madame Marie-Danièle CAMPION**

Recteur de l'Académie de Clermont-Ferrand,

**Monsieur Dominique BERGOPSOM**

Inspecteur d'Académie, DASEN du Puy de Dôme

**Monsieur Jean-Jacques SEITZ**

Inspecteur d'Académie, Inspecteur Pédagogique Régional Mathématiques

**Madame Dominique BRUNOLD**

Inspectrice de l'Éducation Nationale, Enseignement Technique, Lettres-Histoire

**Madame Christine FAUCHON**

Chef de la Division de l'Enseignement Privé

**d) Représentants suppléants**

**Monsieur Benoît VERSCHAEVE**

Secrétaire Général de l'Académie

**Monsieur Philippe TIQUET**

Inspecteur d'Académie, DASEN du Puy de Dôme

**Monsieur Michel GAILLIARD**

Inspecteur d'Académie, Inspecteur Pédagogique Régional Lettres

**Monsieur Damien ROQUESSALANE**

Inspecteur de l'Éducation Nationale, Enseignement Technique, Lettres-Anglais

**Monsieur Pierre BOISSEAU**

Adjoint à la Chef de la Division de l'Enseignement Privé

**II. Représentants des maîtres, membres titulaires et suppléants de la Commission :**

**a) Représentants titulaires**

**Monsieur Jean-Marie GENOUD – CFTC Enseignement Privé**

Professeur Certifié Hors Classe, Lycée Privé Godefroy de Bouillon – Clermont-Ferrand

**Monsieur Bruno SOUCHIERE – CFTC Enseignement Privé**

P.EPS CN, Collège Privé Sacré Cœur – Dunières

**Monsieur Laurent ALMA - SEPA CFTD**

Professeur Certifié CN, Collège Privé Saint-Alyre – Clermont-Ferrand

**Monsieur Pascal HABAUZIT - SEPA CFTD**

PLP Hors Classe, Lycée Prof. Privé Paradis – Brives-Charensac

**Madame Patricia ALCARAZ - SEPA CFTD**

Professeur Certifié Hors Classe, SEP Lycée Privé La Communication Saint-Géraud – Aurillac

**b) Représentants suppléants**

**Monsieur Pierre MISSIOUX – CFTC Enseignement Privé**

Professeur Certifié CN, Collège Privé Saint-Joseph – Montluçon

**Madame Véronique JULHE – CFTC Enseignement Privé**

Professeur Certifié CN, Lycée Privé La Présentation – Saint-Flour

**Madame Françoise LISTRAT - SEPA CFTD**

PLP Hors Classe, Lycée Prof. Privé Anna Rodier - Moulins

**Madame Françoise OZANNE - SEPA CFTD**

Professeur Certifié Hors Classe, Lycée Privé Godefroy de Bouillon – Clermont-Ferrand

**Monsieur Jean-Paul TOUAZI - SEPA CFTD**

Professeur Certifié Hors Classe, Collège Privé Saint-Joseph le Rosaire – Le Puy en Velay

## **Article 2 :**

Les représentants des chefs des établissements d'enseignement privés sous contrat de la commission consultative mixte mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté sont désignés ainsi qu'il suit.

### **a) Représentants des chefs d'établissement**

**Monsieur Philippe SUEUR - SNCEEL**

Collège Privé Saint-Joseph – Pont du Château

**Madame Corinne HENRIET - SNCEEL**

Collège Privé Saint-Joseph/Lycée Saint-Pierre – Cusset

**Monsieur Jean-Luc VACHELARD - SNCEEL**

Lycée Collège Privé Saint-Julien – Brioude

**Madame Nicole DELORME - SYNADIC**

Collège Privé Notre Dame des Oliviers - Neussargues

**Madame Marie-Madeleine DULAC - UNETP**

Lycée Privé Saint-Géraud – Aurillac

### **b) Représentants suppléants**

**Monsieur Christophe VERAY- SNCEEL**

Lycée Collège Privé Sévigné Saint-Louis - Issoire

**Madame Sonia CORRIGER-BOMPARD - SNCEEL**

Collège Privé Sainte-Agnès – Volvic

**Madame Edith BARBIER - SNCEEL**

Collège Privé Sacré Cœur – Sainte-Sigolène

## **Article 3**

La Commission Consultative Mixte mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté est présidée par :

**Madame Marie-Danièle CAMPION**

Recteur de l'Académie de Clermont-Ferrand,  
ou son représentant

#### **Article 4**

*Le mandat des représentants nommés ou désignés aux articles 1<sup>er</sup> et 2 du présent arrêté est de quatre ans et débute le 1<sup>er</sup> janvier 2015.*

*Les représentants de l'administration et les représentants des maîtres nommés ou désignés à l'article 1<sup>er</sup> peuvent être remplacés dans les conditions prévues aux articles R. 914-10-4 et R. 914-10-7 du code de l'éducation nationale.*

*Les représentants des chefs d'établissement désignés à l'article 2 peuvent être remplacés par décision du Recteur dans les conditions prévues à l'article R. 914-10-23 du code de l'éducation pour la durée du mandat restant à courir.*

#### **Article 5**

Le Recteur est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au registre des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-De-Dôme.

A Clermont-Ferrand, le 18 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

63-2017-12-29-001

**DUBERNAT Nathalie Modif RECEPISSE**

*Modification récépissé déclaration SAP DUBERNAT Nathalie*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU PUY-DE-DOME

Direction Régionale  
des Entreprises,  
de la Concurrence,  
de la Consommation,  
du Travail et de l'Emploi  
Auvergne-Rhône-Alpes

Unité départementale  
du Puy-de-Dôme

Affaire suivie par :  
D. DUPIN  
A. LABOURIER

**Courriel :**

dominique.dupin@directe.gouv.fr  
annie.labourier@directe.gouv.fr

Téléphone : 04-73-41-22-31  
04-73-41-22-63  
Télécopie : 04-73-41-22-40

**Modification du récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistrée sous le N° SAP 508191186  
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31) ;

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne ;

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration

Le Préfet du Puy-de-Dôme et, par délégation, la responsable de l'unité départementale du Puy-de-Dôme de la Direccte Auvergne-Rhône-Alpes ;

**CONSTATE :**

Vu le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 9 octobre 2014 au nom de l'entreprise DUBERNAT Nathalie (nom commercial : NET CONCEPT) sise 11, rue Charles Perrault – 63118 CEBAZAT sous le n° SAP 508191186 ;

Vu le changement d'adresse du siège social de l'entreprise DUBERNAT Nathalie (nom commercial : NET CONCEPT) au 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme ;

Le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne enregistré au nom de l'entreprise DUBERNAT Nathalie (nom commercial : NET CONCEPT) sise 55, rue de Chateaugay – 63118 CEBAZAT sous le n° SAP 508191186, annule et remplace le récépissé délivré le 9 octobre 2014 ;

Le présent récépissé prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

**Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de l'unité départementale du Puy-de-Dôme qui modifiera le récépissé initial ;

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi  
Auvergne – Rhône - Alpes  
Unité Départementale du Puy-de-Dôme – 2, rue Pélissier – CS30158 - 63034 Clermont-Ferrand cedex 1  
Standard : 04.73.41.22.00

Les activités déclarées sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

Pour l'ensemble du territoire national :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- Travaux de petit bricolage dits " homme toutes mains "
- Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans
- Soutien scolaire à domicile
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé
- Livraison de courses à domicile
- Assistance informatique à domicile
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire
- Assistance administrative à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante);

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R. 7232-24 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

**Fait à Clermont-Ferrand, le 29 décembre 2017**

**Le Directeur Régional des Entreprises, de la  
Concurrence, de la Consommation, du Travail  
et de l'Emploi d'Auvergne-Rhône-Alpes,  
Et par délégation,  
P/La Responsable de l'Unité Départementale  
du Puy-de-Dôme,  
La Directrice Adjointe,**



**Laure FALLET**

84\_DREAL\_Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Auvergne-Rhône-Alpes

63-2017-12-26-003

Arrêté préfectoral du 26 décembre 2017 autorisant la substitution de la société SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse dans les droits et obligations résultant du décret du 10 mars 193 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme



## PRÉFET DU PUY DE DÔME

Direction régionale de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement

### **ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 17-02556**

autorisant la substitution de la société SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse dans les droits et obligations résultant du décret du 10 mars 1983 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme

Le préfet du Puy de Dôme,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite.

**VU** le code de l'énergie et notamment son article L. 521-3,

**VU** le code de commerce et notamment son article L. 236-1,

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux pouvoirs du préfet de département et notamment l'article 34,

**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'État dans les régions et départements et notamment le chapitre II du titre 1<sup>er</sup>,

**VU** le décret du 10 mars 1983 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme

**VU** la demande présentée le 14 décembre 2017 par la société des forces hydrauliques de Meuse (FHyM) et la demande présentée le 31 juillet 2017 par la société SHEMA tendant à ce que la société SHEMA soit substituée aux droits et obligations résultant du décret susvisé, ensemble les pièces justificatives produites,

**VU** la note de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes en date du 22 décembre 2017,

**CONSIDÉRANT** que le projet de fusion-absorption de la société FHyM par la société SHEMA entraînera la transmission de l'ensemble des éléments d'actif et de passif de la société FHyM au profit de la société SHEMA,

**CONSIDÉRANT** que la durée de la société SHEMA est fixée au 31 décembre 2025,

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy de Dôme,

## **ARRÊTE**

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

La substitution de la société SHEMA à la société des forces hydrauliques de Meuse dans les droits et obligations résultant du décret du 10 mars 1983 relatif à l'aménagement et à l'exploitation de la chute de Thiers, sur la Durolle, dans le département du Puy de Dôme est approuvée.

### **Article 2** :

Trois ans avant l'échéance légale de la société SHEMA, soit au plus tard le 7 septembre 2022, celle-ci transmet au préfet les informations relatives aux démarches entreprises pour sa prorogation au-delà du 8 septembre 2025 ou pour garantir la continuité des missions qui lui ont été confiées jusqu'à l'échéance du contrat.

### **Article 3** :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy de Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre en charge de l'énergie dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs. En cas de silence gardé par l'administration pendant un délai de deux mois, le recours est considéré comme refusé.

Le présent arrêté peut également être déféré devant le tribunal administratif territorialement compétent, en application des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs ou de la réception d'un refus de l'administration suite au dépôt d'un recours gracieux ou hiérarchique ou de l'écoulement d'un délai de deux mois laissé sans réponse suite au dépôt d'un recours gracieux ou hiérarchique.

### **Article 4** :

Le préfet du Puy de Dôme et la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au concessionnaire et dont une copie sera adressée, pour information, aux maires des communes de Thiers et La-Monnerie-le-Montel.

Clermont-Ferrand le 26 décembre 2017  
Pour le préfet et par délégation  
le sous-préfet de Riom  
*signé*

Franck BOULANJON