



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PUY-DE-DÔME

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2018-002

PUBLIÉ LE 10 JANVIER 2018

Sommaire

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques

63-2018-01-03-001 - 2018-2 Service des Impôts des Particuliers de RIOM. Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal. (4 pages)	Page 4
63-2018-01-04-015 - Convention de délégation DDCS Yvelines 04 01 2018 (4 pages)	Page 9
63-2018-01-04-006 - Convention de délégation DDFIP ARIEGE 04 01 2018 (4 pages)	Page 14
63-2018-01-04-005 - Convention de délégation DDFIP Deux Sèvres 04 01 2018 (4 pages)	Page 19
63-2018-01-04-017 - Convention de délégation DDFIP Pyrénées Orientales 04 01 2018 (4 pages)	Page 24
63-2018-01-04-003 - Convention de délégation DDFIP Val de Marne 04 01 2018 (4 pages)	Page 29
63-2018-01-04-018 - Convention de délégation DINR 04 01 2018 (4 pages)	Page 34
63-2018-01-04-011 - Convention de délégation DIRECCTE Hauts de France 04 01 2018 (6 pages)	Page 39
63-2018-01-04-012 - Convention de délégation DIRECCTE Nouvelle Aquitaine 04 01 2018 (6 pages)	Page 46
63-2018-01-04-008 - Convention de délégation DRAC Pays de Loire 04 01 2018 (6 pages)	Page 53
63-2018-01-04-013 - Convention de délégation DRDJSCS Grand Est 04 01 2018 (4 pages)	Page 60
63-2018-01-04-004 - Convention de délégation DRFIP Pays de Loire et de la Loire-Atlantique 04 01 2018 (6 pages)	Page 65
63-2018-01-04-014 - Convention de délégation DRJSCS Ile de France 04 01 2018 (6 pages)	Page 72
63-2018-01-04-002 - Convention de délégation DSAFP Hoptx Paris 04 01 2018 (4 pages)	Page 79
63-2018-01-04-016 - Convention de délégation Ecole des Mines IMT Mines Alès 04 01 2018 (4 pages)	Page 84

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-01-05-001 - DDPP-STPRR-2018-01 (3 pages)	Page 89
--	---------

63_DDT_Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme

63-2018-01-10-002 - Arrêté n° DDT63/SG/2018-0001 modifiant l'arrêté n° DDT63/SG/2017-0021 modifié portant subdélégation de signature de M. Armand SANSÉAU, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains de ses collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et pour les marchés publics (3 pages)	Page 93
---	---------

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-01-08-001 - AP - Création magasin Super U- VIC LE COMTE- CDAC 120 (2 pages)	Page 97
63-2018-01-09-001 - AP Aulnat 1 caméra piéton (2 pages)	Page 100
63-2018-01-04-001 - AP n°18-00008 du 4 janvier 2018 portant éligibilité de la communauté de communes du Massif du Sancy à la DGF bonifiée (2 pages)	Page 103

63-2017-12-14-016 - Arrêté 2017-138 reconnaissant les aptitudes techniques d'un garde particulier et arrêté 2017-139 portant agrément d'un garde particulier (3 pages)	Page 106
63-2018-01-10-001 - ARRETE N° 18-00027 DU 10 JANVIER 2018 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FRANCK BOULANJON SOUS PREFET DE RIOM (8 pages)	Page 110
63-2017-12-21-006 - arrêté n°17 02553 fixant des prescriptions relatives au classement du barrage des Fades-Besserve- chute de Besserve sur la Sioule (4 pages)	Page 119
63-2018-01-05-002 - CDAC 124 (1 page)	Page 124
63-2018-01-05-003 - CDAC 125 (1 page)	Page 126

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-03-001

2018-2 Service des Impôts des Particuliers de RIOM.
Délégation de signature en matière de contentieux et de
Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal.
gracieux fiscal.

Direction départementale des finances publiques
du Puy-de-Dôme
Pôle fiscalité, division des affaires juridiques
2, rue Gilbert Morel
63033 Clermont-Ferrand cedex 1

DAJ - 2018-2

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

SERVICE DES IMPOTS DES PARTICULIERS DE RIOM

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de RIOM

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. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

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

Arrête :

Article 1^{er}

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

1°) uniquement en l'absence du chef de service, dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes] ;

2°) uniquement en l'absence du chef de service, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) uniquement en l'absence du chef de service, les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 20 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

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

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

aux inspectrices des finances publiques, adjointes au responsable du service des impôts des particuliers de RIOM désignées ci-après :

HEBRARD Claire	LABBE Marie-France
----------------	--------------------

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 15 000 €, aux inspectrices des finances publiques désignés ci-après :

HEBRARD Claire	LABBE Marie-France
----------------	--------------------

2°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

BLOT Josette	MARTIN Christine
CLEMENT Sylvie	

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BEC Eliane	BONNEFONT Brigitte	BOURDASSOL Edwige
MOULIN Josiane	ROUGIER Rémi	

Article 3

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

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, 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 ;

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
SARDIER Valérie	Contrôleuse principale	10 000,00 €	12 mois	10 000,00 €
JOY Frédéric	Agent administratif principal	2 000,00 €	4 mois	3 000,00 €
MOULY Stéphanie	Agente administrative principale	2 000,00 €	4 mois	3 000,00 €

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

5°) tous actes d'administration et de gestion du service.

à la contrôlease principale des finances publiques désignée ci-après :

Valérie SARDIER

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, 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 décisions gracieuses, relatives aux pénalités de recouvrement portant remise dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents désignés ci-après :

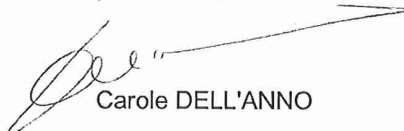
Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses fiscales d'assiette	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé	Limite des remises de majoration de recouvrement
MAGINOT David	Contrôleur principal	10 000,00 €	10 000,00 €	3 mois	3 000,00 €	300,00 €
REBOISSON Agnès	Contrôleuse	10 000,00 €	10 000,00 €	3 mois	3 000,00 €	300,00 €
PREUX Véronique	Agente administrative principale	2 000,00 €	2 000,00 €	3 mois	3 000,00 €	300,00 €

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du PUY DE DOME.

A RIOM, le 03/01/2018

Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,


Carole DELL'ANNO

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-015

Convention de délégation DDCS Yvelines 04 01 2018



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 15 février 2017

Entre la Direction Départementale de la Cohésion sociale des Yvelines, représentée par M. Emmanuel Richard, fonction Directeur Départemental de la Cohésion sociale des Yvelines,, désigné sous le terme de "délégrant",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

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

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

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

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

Fait, à Versailles

Le 2 Janvier 2018

Le délégant

Le Directeur Départemental
de la Cohésion Sociale


Emmanuel Richard

Direction Départementale
de la Cohésion Sociale des Yvelines

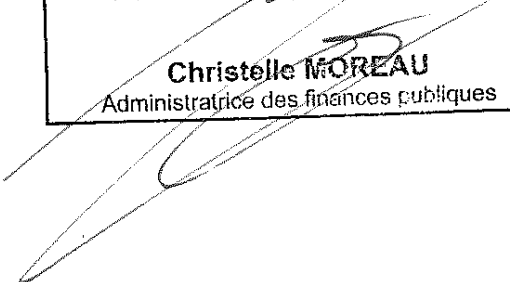
OSD par délégation du Préfet des Yvelines
en date du 15 février 2017

Visa du préfet


Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général

Julien CHARLES

Le délégataire


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

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-006

Convention de délégation DDFIP ARIEGE 04 01 2018



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 de la Préfète du département de l'Ariège du 15 mars 2017.

Entre la **Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ariège**, représentée par **Carole LACOUT**, directrice du pôle « Pilotage et Ressources », désignée sous le terme de "**délégrant**"
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

Le 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 déléataire.

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du 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 déléataire 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 Foix

Le 8 décembre 2017

Le délégant,

Direction Départementale des Finances
publiques
OSD par délégation du Préfet en date du 15 mars
2017



Carole LACOUT

Le délégataire,


Direction départementale des finances publiques
du Puy-de-Dôme

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

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

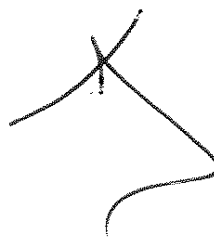
Visa de Madame la Préfète de l'Ariège

P/ le préfet et par délégation
Le secrétaire général



Christophe HერიARD

Visa du préfet



63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-005

Convention de délégation DDFIP Deux Sèvres 04 01 2018



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 septembre 2017.

Entre la **Direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres**, représentée par Monsieur Michel Savarit, responsable de la mission Ressources désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

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

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

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

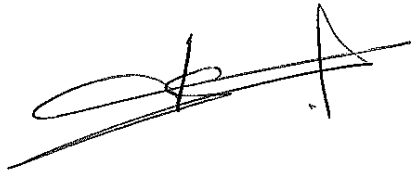
assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait à Niort,

Le 20 novembre 2017

Le délégant



Direction départementale
des Finances publiques
des Deux Sèvres

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 des Deux-Sèvres
en date du 11 septembre 2017

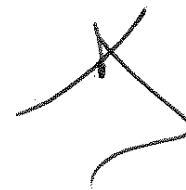
Visa du préfet



Pour le Préfet, et par délégation,
Le Secrétaire Général de la Préfecture

 **Didier DORÉ**

Visa du préfet



63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-017

Convention de délégation DDFIP Pyrénées Orientales 04
01 2018



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 juillet 2017

Entre la **direction départementale des finances publiques des Pyrénées Orientales**, représentée par Madame Pascale NANTE, adjointe au Directeur Départemental, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

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

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

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

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

Fait, à PERPIGNAN

Le 28/12/2017

Le délégant

Direction départementale des finances
publiques des Pyrénées Orientales

OSD par délégation du Préfet des
Pyrénées Orientales en date du 28/07/2017



Pascale NANTE

Visa du préfet des Pyrénées Orientales

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général



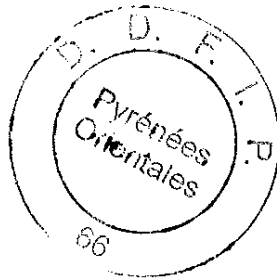
Ludovic PACAUD

Le délégataire

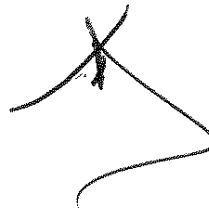
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale des finances
publiques du Puy-de-Dôme



Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-003

Convention de délégation DDFIP Val de Marne 04 01
2018



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 13 mars 2017.

Entre la **Direction Départementale des Finances Publique du Val-de-Marne** représentée par l'Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice du Pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

1. Le délégataire assure pour le compte du 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.

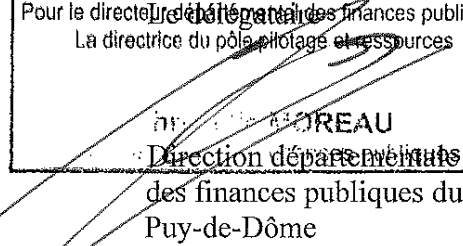
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Créteil

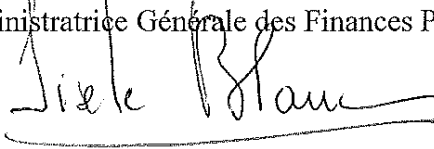
Le 15 novembre 2017

Le délégant

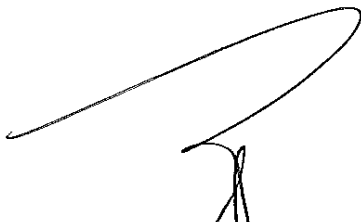
l'Administratrice Générale des Finances Publiques,
Directrice du Pôle Pilotage et Ressources
Direction départementale des finances
publiques du Val-de-Marne
Ordonnateur secondaire par délégation
du Préfet du Val-de-Marne
en date du 13 mars 2017

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

Mme G. BUREAU
Direction départementale
des finances publiques du
Puy-de-Dôme

Gisèle BLANC
Administratrice Générale des Finances Publiques

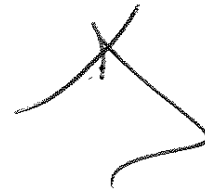


Visa du préfet du Val-de-Marne



Laurent PREVOST

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-018

Convention de délégation DINR 04 01 2018

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 des Impôts des Non-résidents**, représentée par Madame Agnès ARCIER, Administratrice générale des finances publiques, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en 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 Noisy le Grand

Le 29.12.2017

Le délégant



Direction des impôts des non-résidents

Le délégataire

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

Christelle MOREAU

Administratrice des finances publiques
Direction départementale

des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-011

Convention de délégation DIRECCTE Hauts de France 04
01 2018



Convention de délégation

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

Entre la **direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts de France**, représentée par Madame Michèle LAILLER, directrice régionale 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 Lille

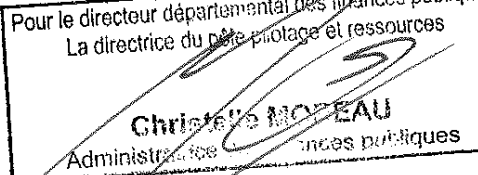
Le 11 décembre 2017

Le délégant

La Directrice régionale des Entreprises, de la Concurrence,
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi


Michèle LAILLER BEAULIEU
Directrice Hauts de France

Le délégataire

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

Christèle MOYEAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

OSD par délégation du Préfet de la région Hauts de France
en date du 4 septembre 2017

Visa du préfet



Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-012

Convention de délégation DIRECCTE Nouvelle Aquitaine
04 01 2018



PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

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 12 décembre 2017.

Entre la **Direction Régionale de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de la Nouvelle-Aquitaine** représentée par Mme NOTTER Isabelle, directrice, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

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

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

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

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

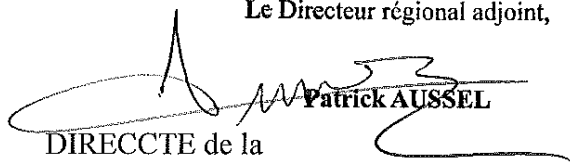
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département du Puy-de-Dôme.

Fait, à Bordeaux

Le 2 Janvier 2018

Le délégant

Pr la Directrice Régionale
Le Directeur régional adjoint,


Patrick AUSSEL
DIRECCTE de la
Nouvelle-Aquitaine

Le délégataire

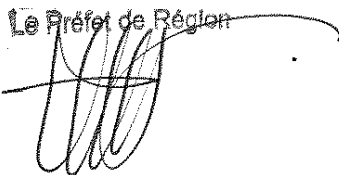
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources


Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

OSD par délégation du Préfet de la Nouvelle-Aquitaine
et de la Gironde en date du 12 décembre 2017

Visa du préfet

Le Préfet de Région


Didier LALLEMENT

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-008

Convention de délégation DRAC Pays de Loire 04 01 2018



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire de la préfète en date du 3 juillet 2017

Entre la **direction régionale des affaires culturelles des Pays de la Loire**, représentée par Mme Nicole Phoyu-Yedid, directrice, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

- c. Il assiste le délégant dans la mise en 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 22 décembre 2017

Le délégant

La directrice régionale
des affaires culturelles


Nicole PHOYU-YEDID

Direction régionale des
Affaires Culturelles des Pays de la Loire

OSD par délégation du Préfet de la Région
Pays de la Loire
en date du 3 juillet 2017

Visa du préfet

Pour la préfète de région Pays de la Loire
et par délégation
le secrétaire général pour les affaires régionales


Jean-Christophe BOURSIN

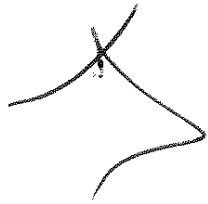
Le délégataire

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


Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet


Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-013

Convention de délégation DRDJSCS Grand Est 04 01
2018



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 14 novembre 2017.

Entre la **Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la région, Grand-Est**, représentée par sa directrice, désignée sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

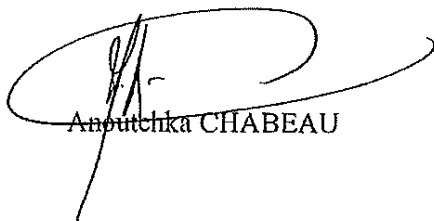
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à Strasbourg

Le 12 décembre 2017

Le déléguant pour la DRDJSCS Grand Est,
ordonnateur secondaire délégué par
délégation du Préfet de la Région Grand
Est et du département du Bas-Rhin en date
du 14 novembre 2017



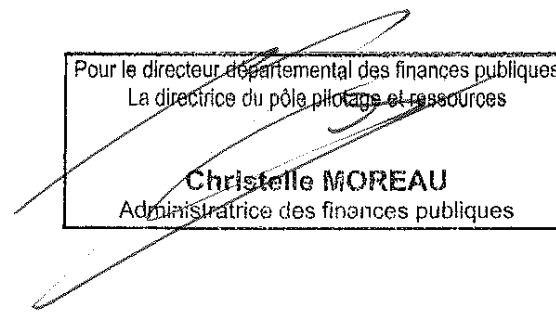
Anouchka CHABEAU

Visa du Préfet de la Région Grand Est et du
département du Bas-Rhin



Jean-Luc MARX

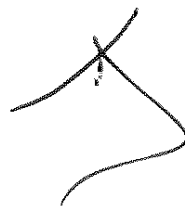
Le délégataire pour la Direction
départementale des finances publiques du
Puy-de-Dôme,



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

Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques

Visa du Préfet du département
du Puy-de-Dôme



Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-004

Convention de délégation DRFIP Pays de Loire et de la
Loire-Atlantique 04 01 2018



Convention de délégation

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

Entre la **direction régionale des finances publiques des Pays-de-la-Loire et du département de la Loire-Atlantique**, représentée par Madame Françoise FONT, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

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

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

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs des départements de la Loire-Atlantique et du Puy-de-Dôme.

Fait à Nantes

Le 19 DEC. 2017

Le délégant

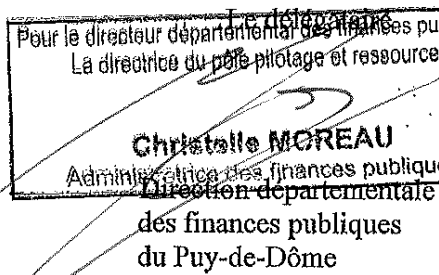
Direction régionale des finances publique
des Pays de la Loire et du département
de la Loire-Atlantique

OSD par délégation de la Préfète de la région Pays-de-la-Loire
et du département de la Loire-Atlantique
en date du 6 mars 2017


Françoise FONT

Visa de la préfète de la région Pays-de-la-Loire
et du département de la Loire-Atlantique




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

63-2018-01-04-014

Convention de délégation DRJSCS Ile de France 04 01
2018



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 24 octobre 2017.

Entre la **direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Ile-de-France**, représentée par Monsieur Eric QUENAULT, Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Ile-de-France, 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 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 12 décembre 2017

Le délégant

Le directeur régional de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale


ERIC QUENAULT

Direction régionale de la
jeunesse, des sports et
de la cohésion sociale
d'Ile-de-France

OSD par délégation du Préfet de ...
en date du 24 octobre 2017

Le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris


Visa du préfet
Michel CADOT

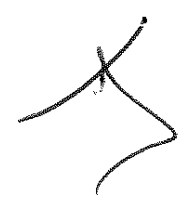
Le délégataire

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


Christine MOREAU
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet


Jacques BILLANT

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-002

Convention de délégation DSAFP Hoptx Paris 04 01 2018

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret n°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 spécialisée des finances publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris**, représentée par Monsieur Jean-Luc BRENNER, 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 de son 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.

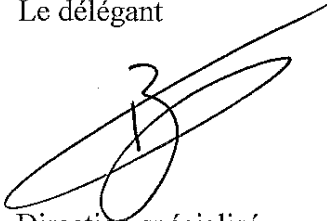
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait à Paris,

Le 21 décembre 2017

Le délégant




Direction spécialisée
des finances publiques
pour l'AP-HP

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



63_DDFIP_Direction Départementale des Finances
Publiques

63-2018-01-04-016

Convention de délégation Ecole des Mines IMT Mines
Alès 04 01 2018

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

L'école nationale supérieure des mines d'Alès - IMT Mines Alès, représentée par Monsieur Bruno GOUBET directeur désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

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

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

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

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

Fait, à Alès

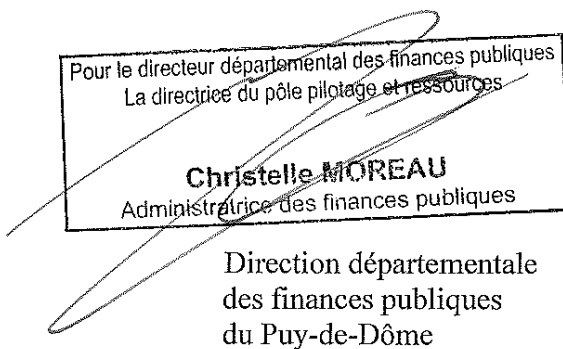
Le 22 décembre 2017

Le délégant



Le Directeur de IMT Mines Alès,
Ordonnateur Secondaire

Le délégataire



Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
Christelle MOREAU
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Jacques BILLANT

63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme

63-2018-01-05-001

DDPP-STPRR-2018-01

*Arrêté réglementant la circulation sur A75, la nuit du 08-09 janvier, pendant des travaux sur la
bretelle Aubière-Paris du diffuseur n°2.*

ARRÊTÉ TEMPORAIRE n° DDPP/STPRR / 2018-01
réglementant la circulation sur l'autoroute A75 la nuit du 08 au 09 janvier 2018
lors des travaux relatifs à l'exploitation de l'autoroute A75.

**LE PRÉSIDENT du CONSEIL
DEPARTEMENTAL du PUY-DE-DÔME**
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

LE PRÉFET DU PUY DE DÔME
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code de la route ;
Vu le code de la voirie routière ;
Vu le code général des Collectivités Territoriales ;
Vu le décret n°74-929 du 6 novembre 1974 modifiant le décret n°73-1074 du 3 décembre 1973 relatif à la limitation de vitesse sur les autoroutes ;
Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
Vu le décret n°86-475 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de Police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route ;
Vu l'instruction ministérielle sur la signalisation routière (livre1, 8^{ème} partie, signalisation temporaire) approuvé par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 et le manuel du chef de chantier des routes à chaussées séparées publié par le SETRA ;
Vu l'arrêté ministériel du 24 juillet 1967 modifié et complété, relatif à la signalisation des Routes et Autoroutes ;
Vu l'arrêté n°03-27 du 03 juin 2003 portant autorisation de circuler pour les besoins d'exploitation, l'exécution des chantiers de travaux d'entretien courant sur routes nationales à statut de voie express et autoroutes non concédées de la Direction Interdépartementale de Routes Massif Central dans le Puy de Dôme ;
VU la note technique (NOR DEVT1606917N) du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers et notamment son annexe 1 ;
Vu l'arrête Permanent du 24 mai 2017 d'Exploitation Sous Chantier dans le Puy-de-Dôme pour les autoroutes A71, A710W et A75 (PR 0 à 10+475) ;
Vu l'arrêté n°2017-01799 du 04 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Gilles Brunati, Directeur Départemental Interministériel de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy de Dôme ;
Vu l'arrêté n°2017-273 du 05 septembre 2017 portant délégation de signature de M. Gilles Brunati Directeur Départemental de la Protection des Populations, à certains de ses collaborateurs ;
Vu l'arrêté en date du 23 mars 2012 du Président du Conseil Départemental du Puy de Dôme, portant nomination de M. Jean Louis Escuret en qualité de Directeur Général des Services du Conseil Départemental, à compter du 1^{er} avril 2012 ;
Vu l'arrêté du Président du Conseil Départemental en date du 11 octobre 2016 donnant délégation de signature à M. Michel Miolane, Directeur Général des services du Conseil Départemental, Directeur Général des Routes de la Mobilité et du Patrimoine ;

Article 4

La signalisation, en application de l'instruction interministérielle, sur la signalisation routière sera assurée :

- par la DIR Massif Central pour la fermeture de la bretelle,
- par la société AXIMUM sur le réseau départemental.

Article 5

Le délai de recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, 6 cours Sablon CS 90129 63 033 Clermont-Ferrand, est de 2 mois à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Puy-de-Dôme.

Article 7

Madame la Secrétaire Générale de la préfecture du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Président du Conseil Départemental du Puy de Dôme,
Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy de Dôme,
Monsieur le Général, Commandant adjoint de la Région de Gendarmerie Auvergne-Rhône-Alpes,
commandant le Groupement de Gendarmerie Départemental du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Commandant de l'Escadron Départemental de Sécurité Routière du Puy de Dôme,
Monsieur le Directeur de la Direction Interdépartementale des Routes du Massif Central,
Monsieur le Directeur Régional Paris de la société APRR,
Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Puy de Dôme,
Monsieur le Chef du SAMU du Puy de Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de
l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée au Directeur du Service des
Autoroutes à BRON (Rhône)

Fait à Clermont-Ferrand, le **5 JAN. 2018**

Pour le Préfet

et par délégation:

Le Préfet *Le Chef du Service STPRR,*

Nicolas COMBES

P.J.
Le Chef du Pôle Sécurité Routière,

Yves BONICHON

Clermont-Ferrand, le **5 JAN. 2018**

Le Président du Conseil Départemental

Le Directeur des Routes

Nicolas MORISSET

63_DDT_Direction Départementale des Territoires du
Puy-de-Dôme

63-2018-01-10-002

Arrêté n° DDT63/SG/2018-0001 modifiant l'arrêté n°
DDT63/SG/2017-0021 modifié portant subdélégation de
signature de M. Armand SANSÉAU, directeur
départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains
de ses collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire
des recettes et des dépenses de l'État et pour les marchés
publics

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

SECRETARIAT GÉNÉRAL

**ARRÊTÉ n° DDT63/SG/2018-0001 modifiant
l'arrêté n° DDT63/SG/2017-0021 modifié portant
subdélégation de signature
de M. Armand SANSÉAU, directeur
départemental des territoires du Puy-de-Dôme,
à certains de ses collaborateurs pour
l'ordonnancement secondaire des recettes et des
dépenses de l'État et pour les marchés publics**

Le directeur départemental des territoires,

VU :

- le code des marchés publics ;
- la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements, et des régions, notamment son article 34 ;
- la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;
- le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- le décret du 9 août 2017 portant nomination de M. Jacques BILLANT, préfet du Puy-de-Dôme ;
- les arrêtés interministériels portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, notamment du 4 octobre 2007 au titre du Ministère du Budget, du 2 mai 2002 modifié au titre du ministère de l'agriculture et de la pêche, du 11 février 1983 modifié au titre des services généraux du Premier Ministre, des 21 décembre 1982 et 27 janvier 1987 pour les budgets urbanisme, logement, services communs, CIFP et transports, du 27 janvier 1992 pour le ministère chargé de l'environnement et du 30 décembre 2005 et du 6 février 2008 pour le ministère de la justice ;
- l'arrêté du 5 août 2014 nommant M. Armand SANSÉAU Directeur départemental des territoires pour le département du Puy-de-Dôme ;
- l'arrêté du 23 août 2017, nommant Mme Manuelle DUPUY directrice départementale adjointe des territoires du Puy-de-Dôme ;
- l'arrêté préfectoral n° 17-01807 du 4 septembre 2017 conférant délégation de signature à M. Armand SANSÉAU, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme, pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et pour les marchés publics ;

- l'arrêté n°DDT63/SG/2017-0021 du 6 septembre 2017 portant subdélégation de signature de M. Armand SANSEAU, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains de ses collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et pour les marchés publics,
- l'arrêté n°DDT63/SG/2017-0030 du 25 septembre 2017 modifiant l'arrêté n° DDT63/SG/2017-0021 portant subdélégation de signature de M. Armand SANSEAU, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains de ses collaborateurs pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et pour les marchés publics,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

À compter du 1^{er} janvier 2018, l'annexe 2 à l'arrêté n° DDT63/SG/2017-0021 est modifié comme suit :

AGENTS DE SERVICES GESTIONNAIRES

bénéficiant d'une subdélégation de signature conformément à l'article 3

Service habitat renouvellement urbain	Catherine PAULA	135 UTAH	100 000 €
	Julien PITTION	135 UTAH	100 000 €
	Jennifer CAINE	135 UTAH	10 000 €
Service eau, environnement et forêt	Xavier PINEAU	149 Forêt 113 PEB	10 000 €
	William ROUZAIRE	113 PEB	500 €
	Corinne PIERRAT	113 PEB 181 PR	10 000 €
Service d'expertise technique	Hervé LE POGAM	113 PEB 181 PR	2 000 €
	Thierry BONNABRY	135 UTAH 181 PR	20 000 €
Service prospective, aménagement et risques	Pierre-François DELOULME	181 PR	10 000 €
	Sylvie TABOURIN	154 EDDAPT	15 000 €
Service économie agricole	Caroline ALVAREZ	154 EDDAPT	15 000 €
	Monique PICHOIRE	154 EDDAPT	15 000 €
Secrétariat général	Nathalie PERRIN BREUIL	113 PEB 135 UTAH 215 CPPA 217 CPPEDDL 724 OID 333 MMAD	20 000 €
	Siham HAMDIAOUI	113 PEB 135 UTAH 215 CPPA 217 CPPEDDL 724 OID 333 MMAD	2 000 €

ARTICLE 2 :

Les autres dispositions de l'arrêté n° DDT63/SG2017-0021 du 6 septembre 2017 restent inchangées.

ARTICLE 3 :

Le directeur départemental des finances publiques du Puy-de-Dôme et le directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **10 JAN. 2018**

Pour le Préfet et par délégation,
le Directeur départemental des territoires,



Armand SANSEAU

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-01-08-001

AP - Création magasin Super U- VIC LE COMTE- CDAC
120



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

Sous-Préfecture de Riom

CDAC 120

ARRÊTÉ n° 2018 – 1

**portant composition de la commission départementale d'aménagement commercial
appelée à statuer sur la demande de création par transfert extension d'un supermarché U
d'une surface de vente de 2 442 m² et de son drive accolé (253 m² – 3 pistes) - ZAC Les
Meules sur la commune de 63270 VIC LE COMTE**

**Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de l'urbanisme,

VU le code de commerce,

VU la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, notamment son article 129,

VU la loi ACTPE n° 2014-626 du 18 juin 2014, relative à l'artisanat, aux commerces et aux très petites entreprises,

VU le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial,

VU l'arrêté préfectoral du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Monsieur Franck BOULANJON, sous-préfet de l'arrondissement de Riom,

VU l'arrêté préfectoral du 31 janvier 2017 modifiant l'arrêté préfectoral du 12 mars 2015 portant création de la commission départementale d'aménagement commercial et cinématographique du Puy-de-Dôme,

VU la demande enregistrée le 5 décembre 2017, présentée par la société SCI LES MEULES basée Boulevard Bargoin, 63270 VIC LE COMTE en vue de la création par transfert extension d'un supermarché U d'une surface de vente de 2 442 m² et de son drive accolé (253 m² – 3 pistes) - ZAC Les Meules sur la commune de 63270 VIC LE COMTE.

SUR PROPOSITION de Monsieur le sous-préfet de Riom,

.../...

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er} : La commission départementale d'aménagement commercial du Puy-de-Dôme, appelée à statuer sur la demande présentée par la société SCI LES MEULES basée Boulevard Bargoin, 63270 VIC LE COMTE en vue de la création par transfert extension d'un supermarché U d'une surface de vente de 2 442 m² et de son drive accolé (253 m² – 3 pistes) - ZAC Les Meules sur la commune de 63270 VIC LE COMTE, comprend :

Madame le Maire de **Vic le Comte** ou son représentant,

Monsieur le Président de la **Communauté de Communes MOND'ARVERNE** ou son représentant,

Monsieur le Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural « Le Grand Clermont »** ou son représentant,

Monsieur le Président du **Conseil Départemental du Puy-de-Dôme** ou son représentant,

Monsieur le Président du **Conseil Régional d'Auvergne-Rhône-Alpes** ou son représentant,

Monsieur **Jean-Marc Morvan**, maire d'Orcines, représentant les maires au niveau départemental,

Monsieur **Gérard Guillaume**, président de la Communauté de Communes de Billom Communauté, représentant les E.P.C.I. au niveau départemental,

Monsieur **Daniel Bideau**, personnalité qualifiée au titre de la consommation et de la protection des consommateurs,

Monsieur **Jean-Michel Cusset**, personnalité qualifiée au titre de la consommation et de la protection des consommateurs,

Monsieur **Bernard Cazalbou**, personnalité qualifiée au titre du développement durable et de l'aménagement du territoire,

Monsieur **Michel Vernin**, personnalité qualifiée au titre du développement durable et de l'aménagement du territoire,

ARTICLE 2 : Le sous-préfet de Riom est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux membres de la commission et au pétitionnaire.

A Riom, le 8 janvier 2018

Pour le Préfet et par délégation
Le sous-préfet de Riom,


Franck BOULANJON

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-01-09-001

AP Aulnat 1 caméra piéton

autorisant l'enregistrement audiovisuel des interventions des agents de police municipale de la commune d'AULNAT



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION
BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION
ET DES ÉLECTIONS
RÉF. : 2018/001 - AULNAT

ARRÊTÉ
autorisant l'enregistrement audiovisuel des
interventions des agents de police municipale de
la commune d'AULNAT

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 241-1 ;

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment ses articles 26 et 41 ;

VU la loi n° 2016-731 du 3 juin 2016 renforçant la lutte contre le crime organisé, le terrorisme et leur financement, et améliorant l'efficacité et les garanties de la procédure pénale, notamment son article 114 ;

VU le décret n° 2016-1861 du 23 décembre 2016 relatif aux conditions de l'expérimentation de l'usage de caméras individuelles par les agents de police municipale dans le cadre de leurs interventions ;

VU l'arrêté préfectoral n° 17/01771 du 04 septembre 2017, portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, sous-préfète de l'arrondissement de CLERMONT-FERRAND ;

VU la demande du 26 décembre 2017, adressée par le maire de la commune d'AULNAT, en vue d'obtenir l'autorisation de procéder à l'enregistrement audiovisuel des interventions de l'agent de police municipale de sa commune ;

VU la convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'État du 13 février 2015 ;

Considérant que la demande transmise par le maire de la commune d'AULNAT est complète et conforme aux exigences du décret du 23 décembre 2016 susvisé ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er} : L'enregistrement audiovisuel des interventions de l'agent de police municipale de la commune d'AULNAT, est autorisé au moyen d'une caméra, jusqu'au 3 juin 2018.

ARTICLE 2 : Le public est informé de l'équipement de l'agent de police municipale de la commune d'AULNAT par une caméra individuelle et des modalités d'accès aux images.

ARTICLE 3 : Les enregistrements sont conservés pendant une durée de 6 mois. À l'issue de ce délai, ils sont détruits.

ARTICLE 4 : Dès notification du présent arrêté, le maire de la commune d'AULNAT adresse à la Commission nationale de l'informatique et des libertés un engagement de conformité aux dispositions du décret du 23 décembre 2016 susvisé.

L'enregistrement audiovisuel des interventions de l'agent de police municipale autorisé par le présent arrêté ne peut être mis en œuvre qu'après réception du récépissé par la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

ARTICLE 5 : La présente autorisation est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme. Elle peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 6 : Toute modification portant sur le nombre de caméras individuelles doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès des services préfectoraux.

ARTICLE 7 : Le préfet du Puy-de-Dôme et le maire d'AULNAT sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CLERMONT-FERRAND, le

09 JAN. 2018

Pour le Préfet et par délégation,
La Secrétaire Générale,

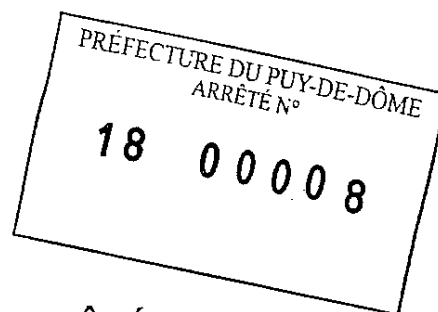


Béatrice STEFFAN

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-01-04-001

AP n°18-00008 du 4 janvier 2018 portant éligibilité de la
communauté de communes du Massif du Sancy à la DGF
bonifiée



DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET
DE L'ENVIRONNEMENT

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

INTERCOMMUNALITÉ

DB

ARRÊTÉ n°
portant éligibilité
de la communauté de communes
"du Massif du Sancy"
à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article
L5211-29 du code général des collectivités territoriales
(DGF bonifiée)

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-29 et L5214-23-1 ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de Monsieur Jacques BILLANT en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral n°17-01771 du 4 septembre 2017 portant délégation de signature à Mme Béatrice STEFFAN, Secrétaire Générale, Sous-préfète de l'arrondissement de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté préfectoral du 10 décembre 1999 modifié créant la communauté de communes du Massif du Sancy;

CONSIDERANT qu'à la date du 1^{er} janvier 2018 la communauté de communes « du Massif du Sancy » fait application des dispositions de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, que sa population est comprise entre 3500 et 50000 habitants et qu'elle dispose du nombre minimal de compétences mentionnées à l'article L5214-23-1 du code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT que les règles d'éligibilité à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article L5211-29 du code général des collectivités territoriales (DGF bonifiée), définies à l'article L5214-23-1 du code général des collectivités territoriales sont remplies par la communauté de communes « du Massif du Sancy » ;

ARRÊTE


ARTICLE 1er : A la date du 1^{er} janvier 2018, la communauté de communes « du Massif du Sancy » est éligible à la dotation prévue au 4ème alinéa du II de l'article L5211-29 du code général des collectivités territoriales (DGF bonifiée).

ARTICLE 2 : La Secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, le Directeur départemental des finances publiques et le Président de la communauté de communes « du Massif du Sancy » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

04 JAN. 2018

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire générale,



Béatrice STEFFAN

DELAIS ET VOIES DE RECOURS (art. R 421-1 à R 421-7 du code de Justice administrative) : Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-12-14-016

Arrêté 2017-138 reconnaissant les aptitudes techniques
d'un garde particulier et arrêté 2017-139 portant agrément
d'un garde particulier

Reconnaissance des aptitudes techniques et agrément d'un garde pêche : Mr Hocine BENIDER

SOUS-PREFECTURE DE THIERS

ARRÊTÉ 2017-139

Affaire suivie par Marianne DURAND

portant agrément d'un garde particulier

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de procédure pénale, notamment ses articles 29, 29-1 et R.15-33-24 à R.15-33-29-2 ;

VU le code de l'environnement, notamment son article R.437-3-1 ;

VU la commission délivrée par M. Richard DUBUSSE, Président de l'AAPPMA COURPIERE-THIERS, par laquelle il confie à M. Hocine BENIDER la surveillance de ses droits de pêche ;

VU l'arrêté n° 2017-138 du 14 décembre 2017 reconnaissant l'aptitude technique de l'intéressé ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Monsieur Hocine BENIDER, né le 15 avril 1965 à THIERS, domicilié Chez Thermes, sur la commune de THIERS (63300), est agréé en qualité de GARDE PECHE PARTICULIER pour constater tous délits et contraventions relatifs à la pêche en eau douce prévus au code de l'environnement qui portent préjudice aux droits de pêche de l'AAPPMA COURPIERE-THIERS, présidée par Monsieur Richard DUBUSSE.

ARTICLE 2 : La liste des propriétés ou des territoires concernés est précisée dans la commission annexée au présent arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent agrément est délivré pour une durée de CINQ ANS.

ARTICLE 4 : Préalablement à son entrée en fonction, M. Hocine BENIDER doit prêter serment devant le Tribunal d'Instance dans le ressort duquel se situent les territoires dont la surveillance lui a été confiée.

ARTICLE 5 : Dans l'exercice de ses fonctions, Monsieur Hocine BENIDER doit être porteur en permanence du présent arrêté ou de sa carte d'agrément qui doivent être présentés à toute personne qui en fait la demande.

.../...

ARTICLE 6 : Le présent agrément doit être retourné sans délai à la Sous-préfecture de Thiers en cas de cessation de fonctions, que celle-ci résulte de l'initiative du garde particulier, de son employeur ou de la perte des droits du commettant.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Sous-préfet, d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif. L'exercice du recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

ARTICLE 8 : Le Sous-préfet de l'arrondissement de Thiers est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme et notifié à Monsieur Hocine BENIDER.

Fait à Thiers, le 19 décembre 2017

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



David ROCHE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

SOUS-PRÉFECTURE DE THIERS

ARRÊTÉ 2017-138
reconnaisant les aptitudes techniques
d'un garde particulier

Affaire suivie par Marianne DURAND

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de procédure pénale, et notamment son article R15-33-26 ;
VU l'arrêté du 30 août 2006 relatif à la formation des gardes particuliers et à la carte d'agrément ;
VU l'arrêté n° 17-02254 du 31 octobre 2017 donnant délégation de signature à M. David ROCHE, Sous-Préfet de THIERS ;
VU la demande présentée le 5 décembre 2017 par M. Hocine BENIDER, en vue d'obtenir la reconnaissance de son aptitude technique à exercer les fonctions de garde-pêche particulier ;
VU les certificats de formation produits pour les modules n° 1 et 3, et les autres pièces de la demande ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : M. Hocine BENIDER, né le 15 avril 1965 à THIERS(63), est reconnu techniquement apte à exercer les fonctions de garde-pêche particulier.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté devra être présenté pour toute demande d'agrément à ces fonctions.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Préfet ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministère de l'Intérieur, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours gracieux.

ARTICLE 4 : Le Sous-Préfet de l'arrondissement de THIERS est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et notifié à M. Hocine BENIDER.

Fait à Thiers, le 14 décembre 2017

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



David ROCHE

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-01-10-001

ARRETE N° 18-00027 DU 10 JANVIER 2018
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A
MONSIEUR FRANCK BOULANJON SOUS PREFET
DE RIOM



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE**

BUREAU DU COURRIER

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

18 00027

**ARRÊTÉ
portant délégation de signature
à Monsieur Franck BOULANJON,
Sous-Préfet de RIOM**

**LE PRÉFET DU PUY-DE-DÔME,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,**

VU le code général des collectivités territoriales, le code de la route, le code de l'urbanisme ;

VU la loi n° 73-4 du 2 janvier 1973 relative au code du travail, modifiée par la loi n° 73-623 du 10 juillet 1973 et ses décrets d'application du 15 novembre 1973 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 89-905 du 19 décembre 1989 modifiée relative à la lutte contre l'exclusion professionnelle ;

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

VU la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 relative à la réforme des Collectivités Territoriales ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État ;

VU le décret du 26 novembre 2015 portant nomination de madame Béatrice STEFFAN, en qualité de secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

VU le décret du 19 mai 2016 portant nomination de madame Patricia VALMA, en qualité de sous-préfète d'AMBERT ;

VU le décret du 24 août 2016 portant nomination de monsieur David ROCHE, en qualité de sous-préfet de THIERS ;

VU le décret du 19 octobre 2016 portant nomination de monsieur Franck BOULANJON, en qualité de sous-préfet de RIOM ;

VU le décret du 9 août 2017 portant nomination de monsieur Jacques BILLANT, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

VU le décret du 22 août 2017 portant nomination de monsieur Tristan RIQUELME, en qualité de sous-préfet d'ISSOIRE ;

VU l'avis du Comité Technique du 9 octobre 2017 ;

VU l'arrêté n° 17-02169 du 12 octobre 2017 portant organisation de la préfecture du Puy-de-Dôme.

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à monsieur Franck BOULANJON, sous-préfet de RIOM, à l'effet de signer, dans la limite de l'arrondissement de RIOM, toutes pièces, correspondances, décisions administratives et financières et actes juridiques relatifs à :

I – POLICE GENERALE

- octroi du concours de la force publique pour l'exécution des saisies-ventes et des jugements d'expulsions immobilières,
- délivrance des récépissés de brocanteurs,
- délivrance de tous récépissés et courriers de transmission concernant l'organisation de rassemblements festifs à caractère musical,
- décision de dérogation permanente aux heures de fermeture et de réouverture des débits de boissons fixées par arrêté préfectoral,
- fermeture administrative des débits de boissons d'une durée inférieure ou égale à trois mois,
- transport de corps en dehors du territoire métropolitain et dérogation au délai d'inhumation,
- délivrance des agréments des gardes particuliers,

II – CONTROLE ADMINISTRATIF DU REPRESENTANT DE L'ETAT, TUTELLE DES ORGANISMES NON SOUMIS A LA LOI N° 82-213 DU 2 MARS 1982 MODIFIEE ET PROCEDURES DIVERSES

- 1°) – Signature des conventions à conclure avec les Maires pour la transmission par voie électronique des actes soumis au contrôle de légalité telles que prévues aux articles R 2131-3 du Code général des Collectivités territoriales (Programme ACTES).
- 2°) Signature des observations relatives au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire.
- 3°) – Mise en œuvre des procédures suivantes en matière de :

a) Enseignement :

- avis relatif à la désaffectation de locaux scolaires (circulaire interministérielle NOR/INT/B 89/00144 1C du 9 mai 1989).

b) Syndicats de communes :

- **Création** à l'exception :

* des procédures d'application du droit commun supposant la vérification de leur compatibilité avec le SDCI ou, à défaut de SDCI, avec les orientations en matière de rationalisation mentionnées au III de l'article L5210-1-1 du CGCT (article L5111-6 du CGCT) :

c'est-à-dire toute création à l'exception de celle d'un syndicat compétent en matière de construction ou de fonctionnement d'école pré-élémentaire ou élémentaire, en matière d'accueil de la petite enfance ou en matière d'action sociale qui devront néanmoins n'être mises en œuvre par le sous-préfet qu'en cas d'impossibilité d'une autre solution permettant une meilleure organisation du paysage intercommunal,

* des procédures d'application du droit commun supposant l'intervention de la CDCI dans sa formation plénière :

- projet de création d'un EPCI à l'initiative du Préfet (article L5211-5-I-2° du CGCT).

- **Modifications statutaires** [compétences, périmètre (adhésions et retraits), composition du comité syndical et autres] à l'exception :

* des procédures de mise en œuvre du SDCI en application des pouvoirs temporaires du Préfet (art 61 de la loi RCT),

* des procédures d'application du droit commun supposant l'intervention de la CDCI dans sa formation plénière :

- projet de modification de périmètre qui diffère des propositions du SDCI (article L5211-45 du CGCT),

* des procédures d'application du droit commun supposant l'intervention de la CDCI dans sa formation restreinte issue de l'article L5211-45^{2e} alinéa du CGCT :

- demande dérogatoire de retrait d'une commune d'un syndicat de communes (articles L5212-29, L5212-30 et L5212-29-1 du CGCT).

– **Dissolution** à l'exception :

* des procédures de mise en œuvre du SDCI en application des pouvoirs temporaires du Préfet (art 61 de la loi RCT).

NB : La délégation de signature disparaît en cas de transformation d'un syndicat de communes en syndicat mixte.

c) Syndicats mixtes de gestion forestière (*) prévus à l'article L232-1 du code forestier et dont le siège se situe dans l'arrondissement, sauf dans le cas où leur périmètre déborde sur un département limitrophe :

– **Création** [après vérification de la compatibilité avec le SDCI ou, à défaut de SDCI, avec les orientations en matière de rationalisation mentionnées au III de l'article L5210-1-1 du CGCT (article L5111-6 du CGCT) et consultation de la CDCI (article L5211-45 du CGCT) en lien avec les services de la préfecture],

– **Modifications statutaires** [compétences, périmètre (adhésions et retraits), composition du comité syndical et autres] à l'exception :

* des procédures d'application du droit commun supposant l'intervention de la CDCI dans sa formation plénière :

-projet de modification de périmètre qui diffère des propositions du SDCI (article L5211-45 du CGCT).

* des procédures d'application du droit commun supposant l'intervention de la CDCI dans sa formation restreinte issue de l'article L5721-6-3-2^{ème} alinéa du CGCT :

-demande dérogatoire de retrait d'une commune d'un syndicat mixte ou de retrait d'une compétence transférée par une commune pour la transférer à une communauté de communes dont elle est membre (article L5721-6-3 du CGCT).

– **Dissolution**

(*) : Les syndicats intercommunaux de gestion forestière prévus à l'article L231-1 du code forestier relèvent du paragraphe précédent c).

d) Mise en œuvre des procédures incombant au Préfet en matière d'actes des associations syndicales, des associations foncières de remembrement et des associations foncières urbaines.

e) Attributions définies aux articles suivants du code général des collectivités territoriales :

- article L 2112 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales (prescription de l'enquête préalable aux modifications des limites territoriales des communes).
- article L 2112-3 du code général des collectivités territoriales (convocation en matière de commissions syndicales).

f) impôts communaux ou syndicaux : octroi d'avances.

III – URBANISME

a) Documents d'urbanisme :

- acheminement des dossiers et correspondances de tous ordres se rapportant à l'élaboration des documents d'urbanisme,
- signature des permis de construire et certificats d'urbanisme, relevant du cinquièmement de l'article R422-2 du code de l'urbanisme (désaccord entre les maires et le Directeur Départemental des Territoires),
- communication aux collectivités territoriales des intérêts supra-communaux, à savoir prescriptions nationales ou particulières à certaines parties du territoire fixées en application des lois d'aménagement et d'urbanisme, servitudes d'utilité publique, projets d'intérêt général,
- communication aux collectivités territoriales de la liste des services de l'État obligatoirement associés à l'élaboration d'un document d'urbanisme,
- signature des documents entrant dans le cadre de la procédure prévue aux articles L 124-1 et L124-2 du Code de l'Urbanisme (carte communale),
- Signature des observations relatives au contrôle de légalité en matière de documents d'urbanisme.

b) Actes relatifs à l'occupation du sol :

- acheminement des dossiers et correspondances de tous ordres se rapportant aux actes des collectivités territoriales relatifs à l'occupation des sols,
- concertation préalable à tous recours contentieux avec l'autorité locale en cas d'illégalité, d'un acte relatif à l'occupation du sol en vue du retrait ou de la modification de l'acte en cause,
- Signature des observations relatives au contrôle de légalité des actes d'occupation du sol.

IV – ADMINISTRATION GENERALE

- acceptation des démissions d’adjoints aux maires,
- délivrance des récépissés de dépôt de déclarations de candidatures pour les élections municipales concernant les communes de l’arrondissement de RIOM,
- notifications de rejet relatives aux dépenses non retenues au titre du fonds de compensation de la TVA (FCTVA),
- instructions des demandes au titre de la DETR, signature des accusés de réception des dossiers complets de demande de Dotation d’Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et notifications de rejet,
- instructions des demandes au titre du FSIL, signature des accusés de réception des dossiers complets de demande du fonds de soutien à l’investissement public local et notifications de rejet.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à monsieur Franck BOULANJON, sous-préfet de RIOM, à l’effet de signer, toutes pièces, correspondances, décisions administratives et financières et actes juridiques relatifs à :

I – URBANISME

Aménagement commercial :

- tous documents relatifs à la commission départementale de l’aménagement commercial (CDAC).

II – REGLEMENTATION

Greffe départemental des associations loi 1901 :

- Instructions des dossiers.
- Signature des récépissés et correspondances.

Toutes pièces, correspondances, décisions administratives et financières et actes juridiques dans les matières suivantes :

- dons et legs
- fonds de dotation
- fondations d'entreprises
- appels à la générosité publique

ARTICLE 3 : Délégation de signature est également donnée à monsieur Franck BOULANJON, sous-préfet de RIOM, à l’effet de signer toutes requêtes, y compris celles adressées aux juridictions en matière de rétention administrative, déférés, mémoires, auprès des différentes juridictions.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Franck BOULANJON, délégation de signature est donnée à monsieur François RAMIREZ, attaché principal d'administration, secrétaire général de la sous-préfecture de RIOM, à l'effet de signer toutes pièces et correspondances à l'exception de celles adressées aux parlementaires et à l'exception de toutes requêtes, y compris celles adressées aux juridictions en matière de rétention administrative, déférés, mémoires, auprès des différentes juridictions.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur François RAMIREZ, délégation de signature est donnée à monsieur Hervé MOREAU, attaché d'administration, à l'effet de signer toutes pièces et correspondances à l'exception de celles adressées aux parlementaires et à l'exception de toutes requêtes, y compris celles adressées aux juridictions en matière de rétention administrative, déférés, mémoires, auprès des différentes juridictions.

Délégation de signature est donnée à madame Marie-Laure SANCHEZ, secrétaire administrative de classe normale, à l'effet de signer toutes pièces pour la délivrance des récépissés de dépôt de déclarations de candidatures pour les élections municipales concernant les communes de l'arrondissement de RIOM.

Délégation de signature est donnée à madame Véronique LIABOEUF, adjointe administrative principale de 1^{ère} classe, à l'effet de signer tous documents relatifs au secrétariat de la commission départementale de l'aménagement commercial (CDAC).

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Franck BOULANJON, sous-préfet de RIOM, délégation de signature est donnée à madame Patricia VALMA, sous-préfète d'AMBERT, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, délégation de signature est donnée à monsieur David ROCHE, sous-préfet de THIERS, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, délégation de signature est donnée à monsieur Tristan RIQUELME, sous-préfet d'ISSOIRE, à l'effet de signer toutes décisions ou actes administratifs entrant dans la compétence de monsieur le sous-préfet de RIOM.

ARTICLE 6 : L'arrêté préfectoral n° 17-02253 du 31 octobre 2017 est abrogé.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 8 : La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme et le sous-préfet de RIOM sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

A Clermont-Ferrand, le

10 JAN. 2018

LE PRÉFET,

Jacques BILLANT

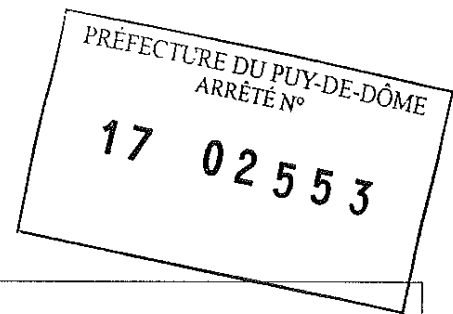
63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2017-12-21-006

arrêté n°17 02553 fixant des prescriptions relatives au
classement du barrage des Fades-Besserve- chute de
Besserve sur la Sioule



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



ARRÊTÉ

FIXANT DES PRESCRIPTIONS RELATIVES AU CLASSEMENT DU BARRAGE DES FADES-BESSERVE (FRC 063 0006) DE L'AMÉNAGEMENT HYDROÉLECTRIQUE CONCÉDÉ DE LA CHUTE DE BESSERVE SUR LA SIOULE

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, livre V ;

Vu le code de l'environnement, livre II, notamment ses articles R. 214-112 à R.214-128 ;

Vu le décret n° 2015-526 du 12 mai 2015 relatif aux règles applicables aux ouvrages construits ou aménagés en vue de prévenir les inondations et aux règles de sûreté des ouvrages hydrauliques ;

Vu le décret du 15 novembre 1961 concédant à EDF l'aménagement et l'exploitation de la chute de Besserve sur la Sioule, dans le département du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 mars 2017 précisant les modalités de détermination de la hauteur et du volume des barrages et ouvrages assimilés aux fins du classement de ces ouvrages en application de l'article R. 214-112 du code de l'environnement ;

Vu l'avis du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques du Puy-de-Dôme du 15 décembre 2017 ;

Vu le rapport de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes en date du 07 novembre 2017 ;

Considérant que les critères de classement des barrages et les obligations correspondantes sont modifiés par le décret n° 2015-526 du 12 mai 2015 susvisé ;

Considérant les caractéristiques géométriques de chaque barrage, notamment leur hauteur et leur volume de retenue tels que définis au sens de l'article R. 214-112 du code de l'environnement ;

Considérant que la seule remise d'une actualisation de l'analyse de risques de l'étude de dangers datée du 18 juillet 2011 peut être considérée comme une mise à jour conforme aux prescriptions du décret n° 2015-526 du 12 mai 2015 susvisé, sous réserve que cette actualisation soit réalisée dans un délai proche de la revue de sûreté réalisée en 2015 ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1 : CLASSEMENT DU BARRAGE

Le barrage des Fades-Besserve (hauteur : 63,5 m ; volume de retenue : 69 millions de m³) relève de la classe A conformément aux articles R. 214-112 du code de l'environnement et R. 521-43 du code de l'énergie.

ARTICLE 2 : PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES

En application des articles R. 521-43 et R. 521-44 du code de l'énergie, les prescriptions des articles R. 214-115 à R. 214-128 du code de l'environnement se substituent aux prescriptions relatives à la sécurité précédemment applicables à ce barrage.

ARTICLE 3 : RAPPORT DE SURVEILLANCE

Le prochain rapport de surveillance devra couvrir l'année 2017 et être transmis au service de contrôle des ouvrages hydrauliques de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes avant le 30 juin 2018.

Les rapports de surveillance suivants devront être établis selon la périodicité fixée par l'article R214-126 du code de l'environnement, correspondant à la classe de l'ouvrage. Leur transmission interviendra au moins un mois avant la date de l'inspection et au plus tard 8 mois après la fin de la période couverte par le rapport de surveillance.

Le rapport de surveillance périodique comprend notamment la synthèse des renseignements figurant dans le registre prévu au 3° de l'article R214-122 du code de l'environnement et celle des constatations effectuées lors des vérifications et visites techniques approfondies qui sont effectuées au moins une fois dans l'intervalle de deux rapports de surveillance.

ARTICLE 4 : RAPPORT D'AUSCULTATION

Le prochain rapport d'auscultation devra couvrir la période novembre 2016-octobre 2018 et être transmis au service de contrôle des ouvrages hydrauliques de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes avant le 31 mars 2019.

Les rapports d'auscultation suivants devront être établis selon la périodicité fixée par l'article R214-126 du code de l'environnement, correspondant à la classe de l'ouvrage et être transmis idéalement

dans le mois suivant leur réalisation et au plus tard 6 mois après la fin de la période couverte par le rapport d'auscultation.

ARTICLE 5 : ÉTUDE DE DANGERS

La prochaine actualisation de l'étude de dangers devra être transmise au service de contrôle des ouvrages hydrauliques de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes avant le 30 avril 2018.

Pour cette première échéance, une actualisation de l'étude de dangers initiale datée du 18 juillet 2011 s'appuyant également sur la revue de sûreté programmée en 2015 pourra être considérée comme une mise à jour conforme à la réglementation en vigueur.

L'actualisation ultérieure de l'étude de dangers est reconduite selon la périodicité fixée à l'article R214-117 du code de l'environnement, correspondant à la classe de l'ouvrage.

ARTICLE 6 : PÉRIMÈTRE DES LIVRABLES

Le périmètre couvert par les livrables réglementaires prévus aux articles précédents du présent arrêté comprend l'ensemble des ouvrages concernés par le classement fixé à l'article 1, à savoir le barrage des Fades-Besserve, sa retenue et ses différents dispositifs de sécurité.

ARTICLE 7 : PUBLICATION ET INFORMATION DES TIERS

La présente autorisation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Une copie de cet arrêté sera également tenue à disposition du public dans les locaux de la Préfecture du Puy-de-Dôme et de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes (DREAL, pôle ouvrages hydrauliques).

ARTICLE 8 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication, conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative.

ARTICLE 9 : EXÉCUTION

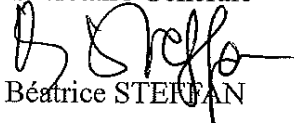
- La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme,
- La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Auvergne-Rhône-Alpes,

sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le
Pour le Préfet et par délégation,

21 DEC. 2017

La Secrétaire Générale


Béatrice STEFFAN

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-01-05-002

CDAC 124

COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

**Lundi 15 janvier 2018 de 14 h à 15 h 30
Sous-Préfecture de Riom**

Ordre du jour

Extension d'un ensemble commercial par création d'un magasin à l'enseigne « Joué Club » de 299 m² portant la surface de vente totale de l'ensemble commercial à 1 113 m² – Rue Saint Pierre - 63600 AMBERT

Déroulé

De 14 h à 14 h 10	Accueil des membres et vérification du quorum
De 14 h 10 à 14 h 30	<u>Rapporteur</u> : Jean-André SULLY – Direction Départementale des Territoires Présentation des conclusions du rapport d'instruction et avis
De 14 h 30 à 14 h 50	Entrée et exposé du ou des pétitionnaires
De 14 h 50 à 15 h 20	Observations et débat des membres de la commission
De 15 h 20 à 15 h 30	Vote, dépouillement et annonce de l'avis

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2018-01-05-003

CDAC 125

COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'AMÉNAGEMENT COMMERCIAL

Lundi 15 janvier 2018 de 15 h 30 à 17 h
Sous-Préfecture de Riom

Ordre du jour

**Création d'une jardinerie de 1 905,15 m² à l'enseigne
« FRANCE RURALE » – Le Pont de l'Hélion – 63300 THIERS**

Déroulé

De 15 h 30 à 15 h 40	Accueil des membres et vérification du quorum
De 15 h 40 à 16 h	<u>Rapporteur</u> : Jean-André SULLY – Direction Départementale des Territoires Présentation des conclusions du rapport d'instruction et avis
De 16 h à 16 h 20	Entrée et exposé du ou des pétitionnaires
De 16 h 20 à 16 h 50	Observations et débat des membres de la commission
De 16 h 50 à 17 h	Vote, dépouillement et annonce de l'avis