



PUY-DE-DÔME

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2023-031

PUBLIÉ LE 8 MARS 2023

Sommaire

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques /

63-2023-01-30-00014 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Charente maritime et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 4
63-2023-01-30-00005 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de haute savoie et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 9
63-2023-01-30-00003 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (2 pages)	Page 14
63-2023-01-30-00011 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Manche et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 17
63-2023-01-30-00012 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 22
63-2023-01-30-00006 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 27
63-2023-01-30-00008 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Loire Atlantique et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 32
63-2023-01-30-00013 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Pyrénées Atlantiques et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 37
63-2023-01-30-00007 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Pyrénées Orientales et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 42
63-2023-01-30-00009 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Yvelines et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 47
63-2023-01-30-00010 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Calvados et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 52

63-2023-01-30-00004 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 57
63-2023-01-30-00017 - Convention de délégation entre la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bourgogne Franche Comté et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 62
63-2023-01-30-00015 - Convention de délégation entre la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bretagne et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 67
63-2023-01-30-00016 - Convention de délégation entre la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la Nouvelle Aquitaine et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme (4 pages)	Page 72
63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme / Directeur	
63-2023-03-07-00001 - Arrêté Préfectoral portant suspension d'activité de l'élevage de porcs plein air de l'exploitation de Madame Ginette TOURAND située à ST MAURICE PRES PIONSAT (4 pages)	Page 77
63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme / Pole Sécurité Routière et Service Transport Prévention des Risques Routiers	
63-2023-03-08-00001 - ARRÊTÉ DDPP/DIR n° 23/0082 portant subdélégation de signature de M. Bertrand TOULOUSE, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme à certains de ses collaborateurs pour les demandes d'autorisation individuelle de transport exceptionnel de l'ALLIER (TE03) (2 pages)	Page 82
63_DDT_Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme / Service Eau Environnement Forêt	
63-2023-03-03-00004 - Arrêté préfectoral modificatif du volume prélevé dans l'Allier par l'ASA du Jauron (4 pages)	Page 85
63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme / Sous-préfecture Thiers	
63-2023-02-16-00001 - Arrêté N°SPT 2023-02 portant agrément d'un garde particulier (3 pages)	Page 90

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00014

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de Charente maritime et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 31 mars 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Charente-Maritime**, représentée par M. Alexandre MAGNANT, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de la Charente-Maritime, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie CAUMON, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

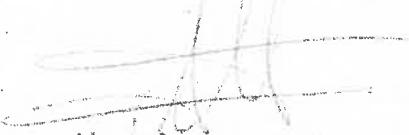
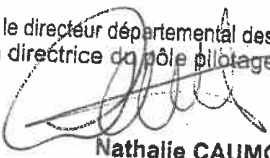

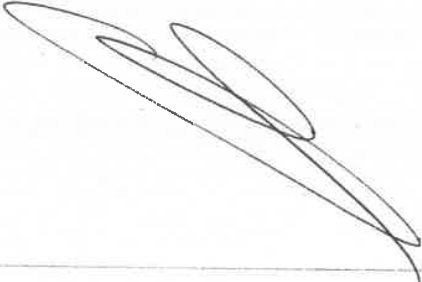
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait, à La Rochelle

Le

Le délégant	Le délégataire
<p>Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Charente-Maritime</p>  <p>Alexandre MAGNANT Directeur départemental Ordonnateur secondaire Délégué par délégation du Préfet de la Charente- Maritime en date du 31 mars 2021</p>	<p>Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p> <p>Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p>  <p>Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p>Visa du préfet de la Charente-Maritime</p>  <p>Nicolas BASSELIER</p>	<p>Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> 

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00005

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de haute savoie et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 septembre 2022.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Haute-Savoie (DDETS de la Haute-Savoie)**, représentée par **Mme Chrystèle MARTINEZ**, directrice départementale, désignée sous le terme de "délégrant",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, **Mme Nathalie CAUMON**, 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.

I. 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

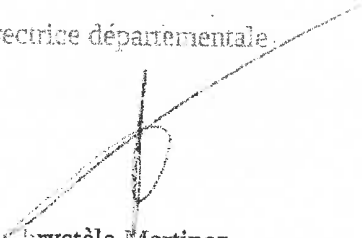

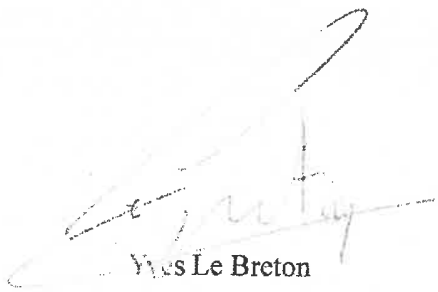
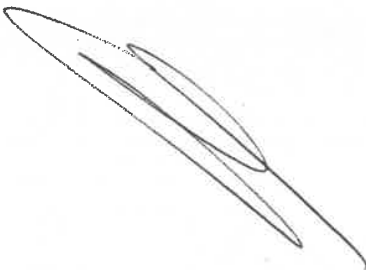
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait, à

Le

<p>Le délégant</p> <p>Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités</p> <p>Directrice départementale</p>  <p>Chrystèle Martinez</p> <p>OSD par délégation du Préfet de la Haute-Savoie en date du 06/09/2022</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances du Puy-de-Dôme</p> <p>Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p>  <p>Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p>Visa du préfet du département de la Haute-Savoie</p>  <p>Yves Le Breton</p>	<p>Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> 

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00003

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de l'Hérault et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 septembre 2022.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités** représentée par Monsieur Richard LIGER, directeur départemental, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

2. Le délégrant 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

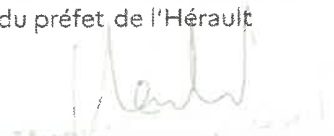
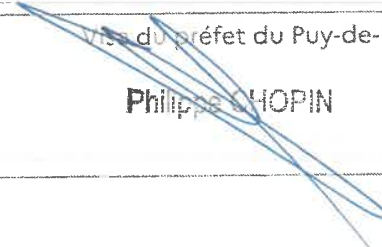
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait, à Montpellier

Le

<p>Le délégant</p> <p>Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault</p> <p>Richard LIGER</p> <p>OSD par délégation du Préfet de l'Hérault en date du 14 septembre 2022</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p>Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p>Visa du préfet de l'Hérault</p> 	<p>Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p>Philippe CHOPIN</p> 

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00011

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de la Manche et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 29 septembre 2022.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités**, représentée par M. Christophe LECOMTE, directeur, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Mme Nathalie CAUMON, 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 déléguant 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

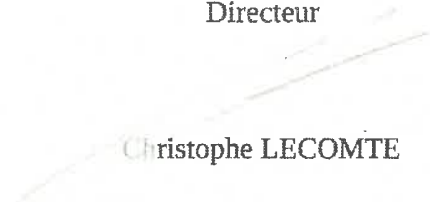
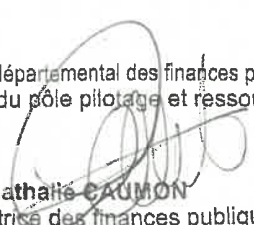
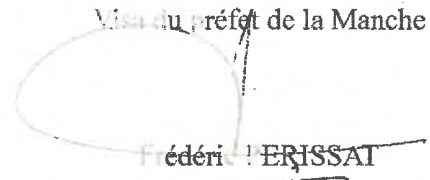
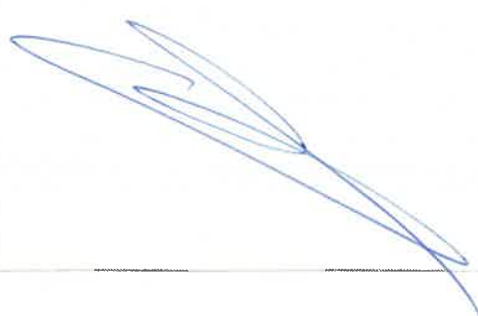
Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

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

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

Fait, à SAINT-LO, le 17 JAN 2023

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">La direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Manche</p> <p style="text-align: center;">Directeur</p> <p style="text-align: center;"> Christophe LECOMTE</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet de la Manche en date du 28 septembre 2022</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;"> Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la Manche</p> <p style="text-align: center;"> Frédéric FERRISSAI</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;"></p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00012

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de la Moselle et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 8 avril 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle**, représentée par Mme Martina ARTZ, fonction directrice départementale, désignée sous le terme de "délégrant",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

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

- a. la décision des recettes ;
- b. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.


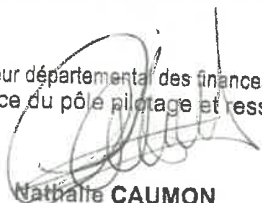

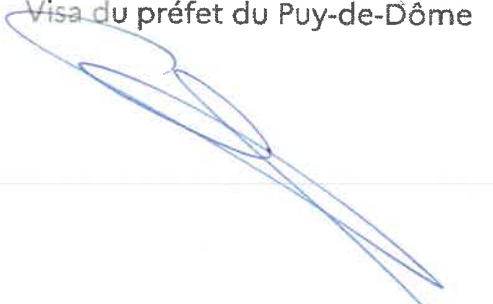
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

Le

<p>Le délégant Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Moselle</p> <p>La directrice départementale,</p>  <p>Martine Artz</p> <p>OSD par délégation du Préfet de la Moselle, arrêté n°DCL 2021-A-18 en date du 8 avril 2021</p>	<p>Le délégataire Direction départementale des finances du Puy-de-Dôme</p> <p>Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p>  <p>Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p>Visa du préfet de la Moselle Le préfet,</p>  <p>Laurent Touvet</p>	<p>Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> 

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00006

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de la Sarthe et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 7 mars 2022.

Entre la **Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe**, représentée par M Patrick Donnadiou, directeur désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, **Mme Nathalie CAUMON**, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

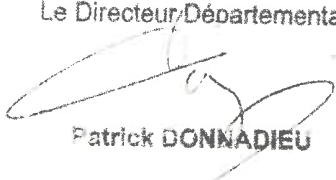
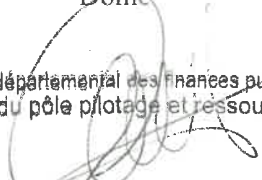

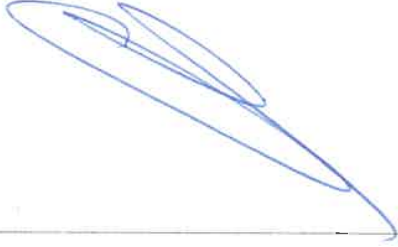
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait, à Le Mans

Le

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe</p> <p style="text-align: center;">Le Directeur Départemental</p> <p style="text-align: center;"> Patrick DONNADIEU</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet de la Sarthe en date du 7 mars 2022</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p> <p style="text-align: center;">Pour la directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;"> Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la Sarthe</p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet, Le Secrétaire Général,  Éric ZABOURAEFF</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;"></p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00008

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de Loire Atlantique et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme



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 octobre 2022.

Entre la **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Loire-Atlantique** représentée par Mme Blandine GRIMALDI, directrice, désigné sous le terme « **délégant** » d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Mme Nathalie CAUMON, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.



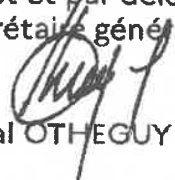
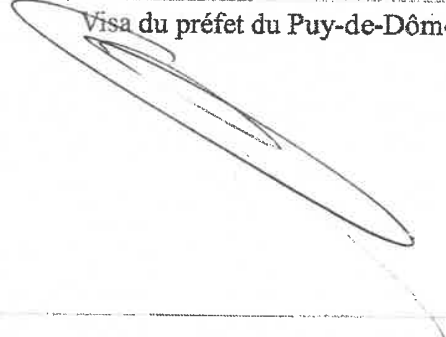
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

<p>Le délégrant</p> <p>Direction</p> <p>La Directrice</p>  <p>Blandine GRIMALDI</p> <p>OSD par délégation du Préfet de en date du 19/07/2022</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances du Puy-de-Dôme</p> <p>Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p>  <p>Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p>Visa du préfet de Loire-Atlantique</p> <p>Pour le préfet et par délégation, Le secrétaire général</p>  <p>Pascal OTHEGUY</p>	<p>Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> 

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00013

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités des Pyrénées Atlantiques et la
direction départementale des finances publiques
du Puy de Dôme

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 29 novembre 2022.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Pyrénées-Atlantiques**, représentée par M. Renaud MORIN, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, **Mme Nathalie CAUMON**, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

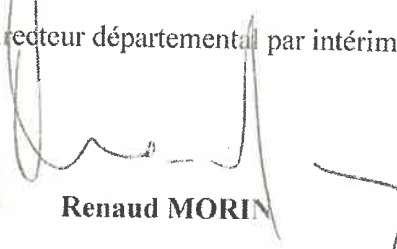

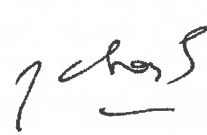
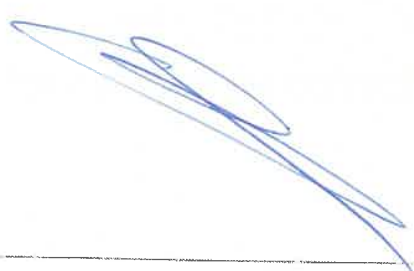
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à PAU

18 JAN 2023

Le

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Pyrénées-Atlantiques</p> <p style="text-align: center;">Le directeur départemental par intérim</p> <p style="text-align: center;"> Renaud MORIN</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet des Pyrénées-Atlantiques en date du 29 novembre 2022</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p> <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;"> Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet des Pyrénées-Atlantiques</p> <p style="text-align: center;"> Julien CHARLES</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;"></p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00007

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités des Pyrénées Orientales et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 23 août 2022.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Pyrénées-Orientales**, représentée par **M. Eric DOAT**, directeur, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, **Mme Nathalie CAUMON**, 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 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

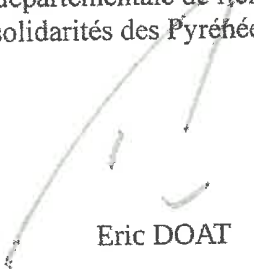
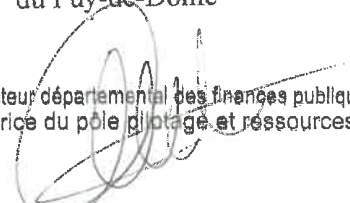

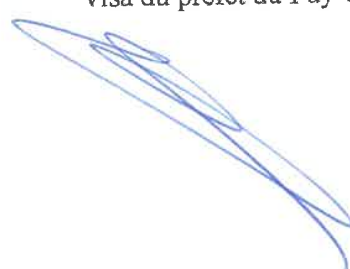
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Pyrénées-Orientales</p>  <p style="text-align: center;">Eric DOAT</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet de des Pyrénées- Orientales en date du 23 août 2022</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;">Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet des Pyrénées-Orientales</p>  <p style="text-align: center;">Rodrigue FURCY</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> 

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00009

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités des Yvelines et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 28 avril 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Yvelines** représentée par Madame Angélique KHALED, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Yvelines, désigné sous le terme de "délégrant",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Mme Nathalie CAUMON, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.


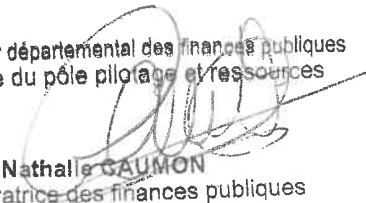

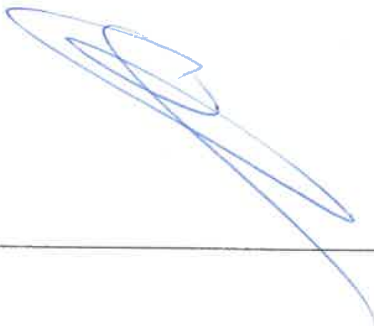
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait, à Saint Quentin en Yvelines

Le 09 janvier 2023

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Yvelines</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Angélique KHALED</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet des Yvelines en date du 28 avril 2021</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p> <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Nathalie GAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet des Yvelines</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Jean-Jacques BROU</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;"></p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00010

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités du Calvados et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 27 avril 2022.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités** représentée par **M. Stéphane DE CARLI**, fonction directeur désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, **Mme Nathalie CAUMON**, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

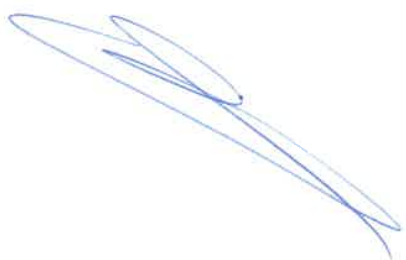
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

Le

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités</p> <p style="text-align: center;">Le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités</p> <p style="text-align: center;">Stéphane DE CARLI</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet du Calvados en date du 27 avril 2022</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p> <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;">Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Calvados</p> <p style="text-align: center;">Le Préfet Thierry MESIMANN</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> 

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00004

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités du Nord et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 19 juillet 2021.

Entre la **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord**, représentée par Monsieur Emmanuel RICHARD, Directeur Départemental, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, **Mme Nathalie CAUMON**, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

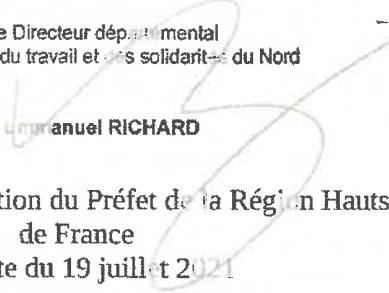



Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable 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 18 janvier 2023

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="201 510 796 577">Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Nord</p> <p data-bbox="300 656 703 703">Le Directeur départemental de l'emploi du travail et des solidarités du Nord</p> <p data-bbox="400 748 601 772"> Emmanuel RICHARD</p> <p data-bbox="204 817 793 918">OSD par délégation du Préfet de la Région Hauts de France en date du 19 juillet 2021</p>	<p data-bbox="815 510 1406 577">Direction départementale des finances du Puy-de-Dôme</p> <p data-bbox="858 622 1353 689">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p data-bbox="900 745 1303 804">Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p> <p data-bbox="1013 683 1268 884"></p>
<p data-bbox="233 969 762 1003">Visa du préfet de la Région Hauts de France</p> <p data-bbox="343 1041 566 1153"></p> <p data-bbox="328 1198 651 1229">Georges-François LECLERC</p>	<p data-bbox="919 969 1297 1003">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p data-bbox="893 1064 1204 1276"></p> <p data-bbox="938 1171 1145 1218">Philippe CHOQUIN</p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00017

Convention de délégation entre la direction
régionale de l'économie, de l'emploi, du travail
et des solidarités de Bourgogne Franche Comté
et la direction départementale des finances
publiques du Puy de Dôme

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 2022.

Entre la **DREETS BFC**, représentée par Monsieur Jean RIBEIL, directeur régional fonction, désigné sous le terme de "délégrant",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

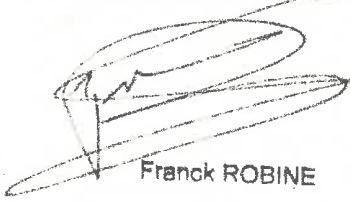
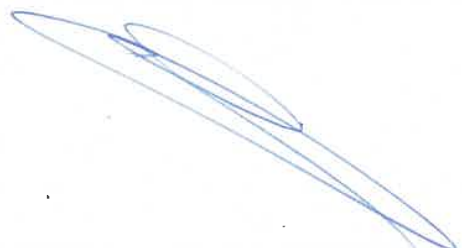
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait, à

Le

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction Régional Emploi, Economie, Travail, Solidarité BFC</p> <p style="text-align: center;">Le directeur régional de la DREETS de Bourgogne-Franche-Comté</p> <p style="text-align: center;">Jean Ribell</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet de en date du 24/10/2022</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p> <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;">Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région BFC</p> <p style="text-align: center;"> Franck ROBINE</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;"></p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00015

Convention de délégation entre la direction
régionale de l'économie, de l'emploi, du travail
et des solidarités de Bretagne et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme

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 31 mars 2021.

Entre la **direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bretagne**, représentée par **Mme Véronique DESCACQ**, directrice régionale, désignée sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par **Mme Nathalie CAUMON**, 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 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.


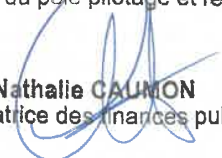


Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait, à

Le

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bretagne</p> <p style="text-align: center;"> La directrice régionale de l'économie, de l'emploi du travail et des solidarités de Bretagne</p> <p style="text-align: center;">Véronique DESCACQ OSD par délégation du Préfet de en date du 31 mars 2021</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p> <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;"> Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la Région Bretagne Préfet d'Ille-et-Vilaine</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;"> Philippe CHOPIN</p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2023-01-30-00016

Convention de délégation entre la direction
régionale de l'économie, de l'emploi, du travail
et des solidarités de la Nouvelle Aquitaine et la
direction départementale des finances publiques
du Puy de Dôme

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 26 septembre 2022,

Entre la **direction régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Nouvelle-Aquitaine**, représentée par Monsieur Jean-Guillaume BRETENOUX, directeur régional, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

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

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

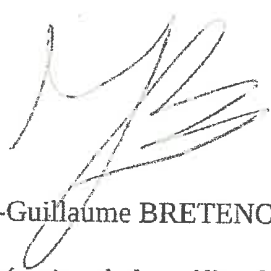
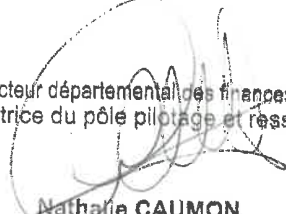

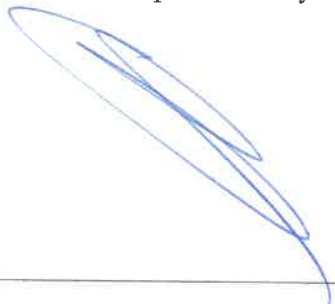
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

Le 9 janvier 2023

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p>Direction régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Nouvelle- Aquitaine</p>  <p style="text-align: center;">Jean-Guillaume BRETENOUX</p> <p>OSD par délégation de la préfète de Nouvelle- Aquitaine en date du 26/09/22</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances du Puy-de- Dôme</p>  <p style="text-align: center;">Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p style="text-align: center;">Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa de la préfète de la Région Nouvelle- Aquitaine</p>  <p style="text-align: center;">Fabienne BUCCIO</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p> 

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

63-2023-03-07-00001

Arrêté Préfectoral portant suspension d'activité
de l'élevage de porcs plein air de l'exploitation
de Madame Ginette TOURAND située à ST
MAURICE PRES PIONSAT

**Arrêté préfectoral N° 2023-SVSPA-23/081 portant suspension d'activité de
l'élevage de porcs plein air de l'exploitation de Madame Ginette TOURAND
située à Saint Maurice près Pionsat**

Le préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Commandeur de l'ordre national du Mérite,

- Vu** la directive 98/58/CE du Conseil du 20/07/1998 concernant la protection des animaux dans les élevages ;
- Vu** la directive 2008/120/CE du Conseil du 18 décembre 2008 établissant les normes minimales relatives à la protection des porcs ;
- Vu** le code rural et de la pêche maritime et notamment son article L.206-2 ;
- Vu** l'arrêté du 25 octobre 1982 modifié relatif à l'élevage, la garde et la détention des animaux ;
- Vu** l'arrêté du 6 juillet 1990 relatif à l'organisation de la lutte contre la maladie d'Aujeszky sur l'ensemble du territoire national
- Vu** l'arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage
- Vu** l'arrêté ministériel du 16 janvier 2003 établissant les normes minimales relatives à la protection des porcs ;
- Vu** l'arrêté du 24 novembre 2005 relatif à l'identification du cheptel porcin
- Vu** l'arrêté du 16 octobre 2018 relatif aux mesures de biosécurité applicables dans les exploitations détenant des suidés dans le cadre de la prévention de la peste porcine et des autres dangers sanitaires ;

Considérant qu'un contrôle sur place réalisé le 09 septembre 2022 dans l'exploitation de Madame Ginette TOURAND, sise Brégiroux à Saint-Maurice-près-Pionsat, a mis en évidence des non-conformités concernant la réglementation relative à la biosécurité des élevages porcins, à l'identification et à la tenue d'un registre d'élevage. Le site d'exploitation ne dispose pas d'installations conformes aux dispositions :

- de l'annexe 1 de l'arrêté du 16 octobre 2018 relatif aux mesures de biosécurité applicables dans les exploitations détenant des suidés dans le cadre de la prévention de la peste porcine et des autres dangers sanitaires ;

Le plan de biosécurité n'est pas mis en place. Les clôtures sont perméables aux évasions et intrusions d'animaux.

- de l'article 3 de l'arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage

Aucun registre n'a été présenté le jour de la visite.

Considérant que par courrier référence 2022 02718 en date du 26 octobre 2022, de Madame Ginette TOURAND, responsable de l'élevage, a été mis en demeure, sous un délai de 2 mois : en application de l'article L206-2 du code rural et de la pêche maritime, de :

- identifier les porcins
- mettre en place un registre d'élevage (entrées/sorties)
- mettre en place un plan de biosécurité
- mettre en place un sas sanitaire, des clôtures extérieures et intérieures

Dans ce même courrier, Madame Ginette TOURAND a été informée que faute de déférer à cette mise en demeure, l'activité d'élevage de l'exploitation de Madame Ginette TOURAND pourrait être suspendue et a été informée qu'elle pouvait, dans les délais prévus par cette décision, présenter ses observations écrites ou orales et se faire assister, le cas échéant, par un conseil de son choix ou se faire représenter.

Considérant qu'en l'absence de réponse de la part de Madame Ginette TOURAND, un contrôle a été réalisé le 24 février 2023 dans l'exploitation sis Brégiroux à Saint-Maurice-près-Pionsat, et qu'il a été constaté le non-respect de la mise en demeure et que l'élevage ne dispose toujours pas d'installations conformes aux dispositions :

- de l'annexe 1 de l'arrêté du 16 octobre 2018 relatif aux mesures de biosécurité applicables dans les exploitations détenant des suidés dans le cadre de la prévention de la peste porcine et des autres dangers sanitaires.

La clôture électrique existante est mal entretenue (végétation tombant sur les fils par endroits) et peut engendrer un mauvais fonctionnement. Un sanglier mâle et de nombreux cochons croisés sont présents au milieu du cheptel.

- de l'article 3 de l'arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage

Tous les porcs adultes ne sont pas identifiés. Aucun registre n'a été présenté le jour de la visite.

Considérant le courrier référencé 2023 00513 en date du 07 mars 2023, informant Madame Ginette TOURAND du non-respect de la mise en demeure du 26 octobre 2022, en application de l'article L206-2 du code rural et de la pêche maritime.

Considérant l'absence de mesures de biosécurité, d'identification des animaux, de registre d'élevage et la présence de faune sauvage dans un cheptel d'animaux domestiques sur l'exploitation de Madame Ginette TOURAND.

2/4

Adresse du service : DDPP/ Service Vétérinaire SPA, 20 rue Aimé Rudel, Marmilhat, BP120, 63370 LEMPDES/ tél : 04 73 42 14 85
email : ddpp-spa@puy-de-dome.gouv.fr

Considérant que les non-conformités présentées par l'exploitation de Madame Ginette TOURAND sont susceptibles de présenter un risque pour la santé animale en laissant répandre une maladie.

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations;

ARRETE

Article 1

L'activité d'élevage de porcs sur l'exploitation de Madame Ginette TOURAND, sis Brégiroux à Saint-Maurice-près-Pionsat, est suspendue à compter de la date de notification du présent arrêté. La levée de cette mesure ne pourra intervenir qu'après complète mise en conformité aux dispositions:

- de l'article 3 de l'arrêté du 5 juin 2000 relatif au registre d'élevage
- de l'arrêté du 16 octobre 2018 relatif aux mesures de biosécurité applicables dans les exploitations détenant des suidés dans le cadre de la prévention de la peste porcine et des autres dangers sanitaires;

Article 2

Le non-respect de la présente mesure de suspension pourra faire l'objet de poursuites pénales en application du code rural.

Article 3

Le présent arrêté sera notifié à Madame Ginette TOURAND gérante de l'élevage.

Article 4

Le secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme, le directeur départemental de la protection des populations du Puy-de-Dôme et le maire de la commune de Saint-Maurice-près-Pionsat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Lempdes, le 07 mars 2023

Pour le Directeur Départemental
de la Protection des Populations,
le Chef de Service,

Jean-Baptiste GUITTARD



Voies et délais de recours :

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Adresse du service : DDPP/ Service Vétérinaire SPA, 20 rue Aimé Rudel, Marmilhat, BP120, 63370 LEMPDES/ tél : 04 73 42 14 85
email : ddpp-spa@puy-de-dome.gouv.fr

3/4

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours>.

4/4

Adresse du service : DDPP/ Service Vétérinaire SPA, 20 rue Aimé Rudel, Marmilhat, BP120, 63370 LEMPDES/ tél : 04 73 42 14 85
email : ddpp-spa@puy-de-dome.gouv.fr

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

63-2023-03-08-00001

ARRÊTÉ DDPP/DIR n° 23/0082
portant subdélégation de signature
de M. Bertrand TOULOUSE,
Directeur Départemental de la Protection des
Populations du Puy-de-Dôme
à certains de ses collaborateurs
pour les demandes d'autorisation individuelle
de transport exceptionnel de l'ALLIER (TE03)

**ARRÊTÉ DDPP/DIR n° 23/0082
portant subdélégation de signature
de M. Bertrand TOULOUSE,
Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme
à certains de ses collaborateurs
pour les demandes d'autorisation individuelle de transport exceptionnel de
l'ALLIER (TE03)**

**Le Directeur Départemental
de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme,**

- Vu le code de la route, notamment les articles R 433-1 à R 433-6 , R 433-8, R435-1 et R 436-1 ;
- Vu le code de la voirie routière ;
- Vu le code général des collectivités territoriales;
- Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République;
- Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements et notamment ses articles 24 et 44-1;
- Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009, relatif aux directions départementales interministérielles;
- Vu le décret du 15 février 2023 portant nomination de Mme TRIMBACH, préfète de l'Allier;
- Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de M. CHOPIN, en qualité de Préfet du Puy-de-Dôme;
- Vu l'arrêté du 4 mai 2006 modifié, relatif aux transports exceptionnels de marchandises, d'engins ou de véhicules et ensembles comportant plus d'une remorque;
- Vu l'arrêté du 12 janvier 2010 modifié, relatif aux missions interdépartementales des directions départementales interministérielles;
- Vu l'arrêté ministériel du 28 août 2020 portant nomination de M. TOULOUSE en qualité de Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme;
- Vu l'arrêté préfectoral n°704bis/2018 définissant les réseaux routiers du département de l'Allier, «TE 120» «TE94» et «TE 72» accessibles aux convois exceptionnels, ainsi que leurs cahiers de prescriptions ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°446/2023 du 6 mars 2023 portant délégation de signature à M. TOULOUSE, Directeur Départemental de la Protection des Populations pour les demandes d'autorisation individuelles des transports exceptionnels de l'Allier;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er}: Abrogation

Les dispositions de l'arrêté préfectoral référencé « DDPP/STPRR n°23/053 » du 21 février 2023 sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

ARTICLE 2 : Délégation

M. TOULOUSE donne délégation permanente de signature pour les actes et documents relevant des activités de leurs services ou missions, définies par l'arrêté préfectoral 715/2022 du 30 mars 2022 portant délégation de signature à M. TOULOUSE, Directeur Départemental de la Protection des Populations pour les demandes d'autorisation individuelles des transports exceptionnels du département de l'Allier à :

- M. Nicolas COMBES, Conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, Chef du Service Transport et Prévention des Risques Routiers pour l'ensemble des compétences visées par l'arrêté préfectoral n° 21/280 du 26 novembre 2021;
- Mme Marine LONGUEMARE, Attachée de l'administration et de l'État, Cheffe du Pôle Sécurité Routière pour l'ensemble des compétences visées par l'arrêté préfectoral n° 21/280 du 26 novembre 2021;
- M. Daniel ANGELLIAUME, Technicien supérieur en chef des travaux publics de l'État, pour l'ensemble des compétences visées par l'arrêté préfectoral n° 21/280 du 26 novembre 2021 ;
- M. Bernard DOUARRE, Technicien supérieur en chef des travaux publics de l'État, pour l'ensemble des compétences visées par l'arrêté préfectoral n° 21/280 du 26 novembre 2021 ;
- M. Laurent VINCENOT, Délégué principal du permis de conduire et de la sécurité routière, pour l'ensemble des compétences visées par l'arrêté préfectoral n° 21/280 du 26 novembre 2021.

ARTICLE 3 : Exécution

Le Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme et au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de l'Allier.

Fait à Lempdes, le - 8 MARS 2023

Le Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme


Bertrand TOULOUSE

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr>

63_DDT_Direction Départementale des
Territoires du Puy-de-Dôme

63-2023-03-03-00004

Arrêté préfectoral modificatif du volume prélevé
dans l'Allier par l'ASA du Jauron

ARRÊTÉ N° DDT63/SEEF/PTE/2023-05

modificatif à l'arrêté n°SEEF_PTE_2022-4 modifiant les dispositions de l'arrêté n°14/00804 portant autorisation au titre des articles L.214-1 à L.214-6 du Code de l'environnement de prélèvement dans la rivière Allier par l'association syndicale autorisée du Jauron et d'occupation du domaine public fluvial

Dossier n° 63-2022-00342

Le préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment les articles L.2111-7, L.2122-1 et suivants, L.2125-1 et suivants et R.2125-7 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu l'arrêté du 11 septembre 2003 portant application du décret n°96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à déclaration en application des articles L.214-1 à L.214-3 du code de l'environnement et relevant des rubriques 1.1.2.0, 1.2.1.0, 1.2.2.0 ou 1.3.1.0 de la nomenclature annexée au décret n°93-743 du 29 mars 1993 modifié ;

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

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe CHOPIN en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté du 21 juin 2021 nommant Monsieur Guilhem BRUN en qualité de directeur départemental des territoires ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 20211535 du 9 août 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Guilhem BRUN, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DDT63/SG/2022-01 du 28 décembre 2022 portant subdélégation de signature de Monsieur Guilhem BRUN, directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme, à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté préfectoral n°14/00804 autorisant au titre des articles L.214.1 à L.214.6 du Code de l'environnement le prélèvement dans la rivière Allier par l'association syndicale autorisée du Jauron et l'occupation du domaine public fluvial ;

Vu le plan de prévention des risques naturels de l'Allier des plaines approuvé le 04 novembre 2013 ;

Vu l'arrêté inter-préfectoral du 13 novembre 2015 portant approbation du schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) du bassin versant Allier Aval ;

Vu l'arrêté cadre n° 20210587 du 31 mars 2021 planifiant les mesures de préservation des ressources en eau en période d'étiage ;

Vu l'arrêté d'orientations n°22.016 du 28 janvier 2022 pour la mise en œuvre des mesures coordonnées de restriction ou de suspension provisoire des usages de l'eau en période de sécheresse dans le bassin Loire-Bretagne ;

Vu l'arrêté n° SEEF_PTE_2022-4 du 14 mars 2022 modifiant les dispositions de l'arrêté n°14/00804 portant autorisation au titre des articles L.214-1 à L.214-6 du Code de l'environnement de prélèvement dans la rivière Allier par l'association syndicale autorisée du Jauron et d'occupation du domaine public fluvial ;

Vu l'arrêté du 18 mars 2022 portant approbation du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) 2022-2027 du bassin Loire-Bretagne et arrêtant le programme pluriannuel de mesures correspondant ;

Vu la demande de modification faite par l'Association Syndicale Autorisée du Jauron représentée par M. Laurent FAVY en date du 12 décembre 2022, dossier enregistré sous le numéro 63-2022-00342 ;

Vu le courrier de réponse de la DDT du 21 décembre 2022 ;

Vu que l'avis du permissionnaire concernant les prescriptions spécifiques a été sollicité par courrier en date du 23 janvier 2023 ;

Vu que le permissionnaire n'a pas émis d'avis sur le projet d'arrêté dans le délai de 15 jours imparti ;

Considérant que le Code de l'environnement autorise le préfet par l'article R. 181-45 à adapter les prescriptions d'une autorisation de prélèvement à tout moment afin d'assurer la gestion équilibrée de la ressource en eau ;

Considérant l'objectif de bon état des masses d'eau fixé par la directive 2000/60/CE ;

Considérant que la masse d'eau superficielle de « l'Allier depuis la confluence de l'Auzon jusqu'à Vichy », référencée FRGR0143a est soumise à une pression significative sur l'hydrologie ;

Considérant que les activités saisonnières d'irrigation, sous réserve du respect des conditions du présent arrêté, permettent une conciliation des usages liés à l'eau dans le maintien et la préservation de la ressource en eau et des milieux aquatiques ;

Considérant que les ressources en eau sont impactées par le réchauffement climatique et que les autorisations de prélèvement doivent viser à favoriser l'exercice d'une activité économique durable intégrant pleinement la nécessité d'une utilisation sobre, rationnelle et efficace des ressources en eau et les disponibilités du milieu ;

Considérant que le volume fourni pour prendre l'arrêté du 14 mars 2022 était erroné en raison des dysfonctionnements matériels ayant eu lieu durant la période d'irrigation 2019 et nécessite d'être corrigé pour fixer le volume de prélèvement maximum ;

Considérant que la proposition formulée par l'ASA du Jauron concernant la révision du volume maximum prélevable est acceptable au regard de la ressource disponible et des dispositions du SDAGE Loire-Bretagne ;

Considérant que le volume fixé dans cet arrêté est provisoire et devra être revu pour prendre en compte les volumes prélevables qui seront définis dans le cadre de l'étude Hydrologie, Milieux, Usages et Climat portée par le SAGE Allier aval et Haut Allier ;

Considérant que les prescriptions du présent arrêté permettent de garantir une gestion globale et équilibrée de la ressource en eau, selon les dispositions de l'article L.211-1 du code de l'environnement ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires

ARRÊTE

Article 1 : Modifications apportées aux prescriptions et actes antérieurs

Les dispositions du présent arrêté modifient les prescriptions définies à l'article 2 de l'arrêté préfectoral N° SEEF_PTE_2022-4 du 14 mars 2022.

Les articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 et 11 restent inchangés.

Article 2 : Prescriptions

Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté préfectoral n°14/00804 autorisant au titre des articles L.214-1 à L.214-6 du Code de l'environnement le prélèvement dans la rivière Allier par l'association syndicale autorisée du Jauron et l'occupation du domaine public fluvial en date du 17 avril 2014, sont remplacées par les dispositions suivantes, qui s'y substituent :

2.1. Prescriptions générales

Le bénéficiaire d'une autorisation de prélèvement est tenu de respecter les dispositions et valeurs figurant dans son arrêté préfectoral d'autorisation.

Toute modification notable apportée par le bénéficiaire de l'autorisation aux ouvrages ou installations de prélèvement :

- à leur localisation,
- leur mode d'exploitation,
- aux caractéristiques principales du prélèvement lui-même (débit, volume, période),
- au moyen de mesure ou de mode d'évaluation de celui-ci,
- ainsi que tout autre changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation ou de l'autorisation elle-même,

doit être portée au moins 1 mois avant sa réalisation à la connaissance du préfet.

2.2. Prescriptions spécifiques

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de respecter les engagements et valeurs exposés dans le présent arrêté, notamment en ce qui concerne le ou les lieux de prélèvements conformes au point X-Y, débits instantanés maximum et volumes annuels maximum prélevés indiqués dans le tableau suivant :

Points de prélèvement		Cadastre	Masse d'eau	Débit maximum instantané	Volume annuel maximum	Période autorisée
Code DDT (OASIS) : PT_63_196		Pont-du-Château lieu dit « Jameneix » parcelle AH 185	Code : FRGR0143a	275 l/s soit 990 m ³ /h	1 473 450 m ³	1 ^{er} avril au 30 septembre
Coordonnées Lambert 93			Intitulé : l'Allier depuis la confluence de l'Auzon jusqu'à Vichy			
X	Y					
721 937	6 522 403					

Article 3 : Droits des tiers et autres réglementations

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés:

La présente déclaration ne dispense pas de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 4 : Publicité

Une copie du présent arrêté est adressée à la mairie de la commune de Pont-du-Château pour affichage pendant une durée minimale d'un mois et pour information à la Commission Locale de l'Eau.

Ces informations sont mises à disposition du public sur le site internet des services de l'État dans le Puy-de-Dôme durant une période d'au moins six mois.

Article 5 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 cours Sablon, C.S 90129, 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1), dans un délai de deux mois par le déclarant et dans un délai de quatre mois par les tiers dans les conditions de l'article R. 514-3-1 du code de l'environnement à compter de son affichage dans la mairie de la commune de Pont-du-Château.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Dans le même délai de deux mois, le déclarant peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du Code de justice administrative.

Article 6 : Exécution

Le Secrétaire général de la Préfecture du Puy-de-Dôme est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

- Monsieur le sous-préfet de Riom;
- Le maire de la commune de Pont-du-Château,
- Le directeur départemental des territoires du Puy-de-Dôme,
- Le chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité,
- Les commandants des groupements de gendarmerie concernés,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Clermont-Ferrand, le 03 mars 2023

Pour le directeur départemental des territoires
et par délégation,
La cheffe du service eau, environnement, forêt,



Mireille FAUCON

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2023-02-16-00001

Arrêté N°SPT 2023-02 portant agrément d'un
garde particulier



**ARRÊTÉ N° SPT 2023- 02
portant agrément d'un garde particulier**

Le préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

VU le code de procédure pénale, et notamment ses articles 29, 2-1 et R.15-33-24 à R.15-33-29-2;
VU le code de l'environnement, et notamment son article R428-25 ;
VU l'arrêté préfectoral n°20221923 du 27 décembre 2022 donnant délégation de signature à Madame Judith HUSSON – Sous-préfète de Thiers ;
VU l'arrêté n° 2010-018 du 25 mai 2010 de Monsieur le Sous-Préfet de Thiers reconnaissant l'aptitude technique de M. Christophe COLLAY en qualité de garde-chasse particulier ;
VU la commission délivrée par M. Alain GOUTTE, Président de la société de chasse « Saint-Hubert de Vollore-Ville » à M. Christophe COLLAY par laquelle il lui confie la surveillance de ses droits de chasse.

ARRETE

ARTICLE 1 : M. Christophe, Rolland COLLAY, né le 12 octobre 1967 à Aubusson d'Auvergne (63), est agréé en qualité de garde-chasse particulier pour constater tous délits et contraventions dans le domaine de la chasse prévus au code de l'environnement qui portent préjudice aux droits de chasse de la Société de chasse « Saint-Hubert de Vollore-Ville » sur le territoire de la commune de Vollore-Ville.

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 : Le présent arrêté étant un renouvellement d'agrément, M. Christophe, Rolland COLLAY n'a pas à se présenter à nouveau devant le Tribunal de Proximité pour prêter serment.

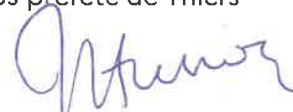
ARTICLE 5 : Dans l'exercice de ses fonctions, M. Christophe, Rolland COLLAY doit être porteur en permanence du présent arrêté ou de sa carte d'agrément qui doivent être présentés à toute personne qui en fait la demande.

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 : La Sous-préfète de l'arrondissement de Thiers est chargée 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. Christophe, Rolland COLLAY.

Fait à Thiers, le 16 février 2023

Pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète de Thiers



Judith HUSSON

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

COMMISSION

JE SOUSSIGNE(E) M./Mme : GOUTTE Adrien
Epouse :

Né(e) le : 22/03/1967
à : Aubousson d'Avègne département, territoire ou pays : 63

Résidant à : (n°, rue) : 6 Impasse de Bobot
code postal : 63120 commune : Vollore Ville

agissant en qualité de Propriétaire/Président de : Société Chasse ST Hubert
.....
(indiquer le nom de l'association) Vollore Ville

COMMISSIONNE M./Mme : Solloy Christophe
Epouse :

Né(e) le : 12/10/1967
à : Aubousson d'Avègne département, territoire ou pays : 63

Résidant à : (n°, rue) : Le Gen du Vert
code postal : 63120 commune : Augères

~~pour assurer la surveillance de ma (mes) propriété(s) / mes droits de chasse / mes droits de pêche~~ (barrer la mention inutile), situés à
sur la Commune de Vollore Ville 63120
.....
(commune, n° de parcelles, adresse précise si possible)

- ▶▶ La localisation de ces droits figure sur la carte annexée.
- ▶▶ Les documents attestant de mes droits (titre de propriété, bail, contrat, attestation écrite du propriétaire ayant cédé ses droits, etc...) sont annexés à la présente commission ;

Le garde particulier sera plus particulièrement chargé de constater les infractions suivantes (selon la spécialité du garde et des droits détenus par le commettant) :

- cocher la (les) case(s) correspondante(s) :
- infractions touchant à la propriété prévues et réprimées par le code pénal, notamment : destruction, dégradations, incendie, tags, dépôts de déchets, etc....
 - infractions commises en matière de chasse prévues par le code de l'environnement,
 - infractions commises en matière de pêche en eau douce prévues par le code de l'environnement,
 - infractions touchant à la propriété forestière,
 - infractions touchant au domaine routier prévues par le code de la voirie routière.

Fait à Vollore Ville le 26.01.2023

signature : 