



PUY-DE-DÔME

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2021-072

PUBLIÉ LE 14 MAI 2021

Sommaire

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques /

63-2021-04-27-00002 - Convention de délégation DDETS de la Vendée avec la DDFIP 63 (4 pages)	Page 3
63-2021-05-27-00001 - Convention de délégation DDETS des Pyrénées Atlantiques avec la DDFIP 63 (4 pages)	Page 8
63-2021-04-26-00008 - Convention de délégation DDETS du Maine et Loire avec la DDFIP 63 (4 pages)	Page 13
63-2021-04-13-00010 - Convention de délégation DREETS Auvergne Rhone Alpes avec la DDFIP 63 (4 pages)	Page 18
63-2021-04-26-00009 - Convention de délégation DREETS du Centre Val de Loire avec la DDFIP 63 (4 pages)	Page 23

63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Puy-de-Dôme /

63-2021-05-11-00005 - Déclaration MASSIEUX Yann (2 pages)	Page 28
63-2021-05-11-00006 - Déclaration TARRIT DAVID (2 pages)	Page 31
63-2021-05-10-00008 - Modification déclaration APAMAR (2 pages)	Page 34
63-2021-05-03-00012 - PAPON AURELIE DECLARATION (2 pages)	Page 37
63-2021-05-12-00003 - rejet declaration AUVERGNE DOMOTIQUE (2 pages)	Page 40

84_DRSP_Direction régionale des services pénitentiaires d'Auvergne-Rhône-Alpes / Service du droit pénitentiaire

63-2021-05-04-00004 - SKM_C25821050511250 ?? décision portant délégation de signature du chef d'établissement du centre pénitentiaire de Riom, du 04 mai 2021. (11 pages)	Page 43
--	---------

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-04-27-00002

Convention de délégation DDETS de la Vendée
avec la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1^{er} avril 2021.

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

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame 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 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 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

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

Fait, à La Roche sur Yon

Le 27 avril 2021

Le délégant,

Direction départementale
de l'emploi, du travail et des solidarités
de la Vendée

OSD par délégation du Préfet de la Vendée
en date du 1^{er} avril 2021

Visa du préfet

Benoît BROCARD

Le délégataire,

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

Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-05-27-00001

Convention de délégation DDETS des Pyrénées
Atlantiques avec la DDFIP 63



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 des Pyrénées-Atlantiques** représentée par Mme Véronique MOREAU, directrice désignée sous le terme de "délégrant",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame 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 délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas 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 délégrant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

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

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

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

- b. Il réalise en liaison avec les services du 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 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait, à Pau

Le 27 AVR. 2021

Le délégant
La directrice

Véronique MOREAU

Direction départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
des Pyrénées-Atlantiques

OSD par délégation du Préfet des Pyrénées-Atlantiques
en date du 31 mars 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le secrétaire général,

Eddie BOUTTERA
Visa du préfet

Le délégataire

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


Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques
Direction départementale des finances publiques
du Pays-de-Béarn

Visa du préfet


Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-04-26-00008

Convention de délégation DDETS du Maine et
Loire avec la DDFIP 63

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.
(Arrêté SG/MPCC N°2021-025)

Entre la **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Maine-et-Loire** représentée par Madame Marie-Pierre DURAND, directrice, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame 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 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

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

Fait, à Angers

Le 6 AVR. 2021

Le délégant

Direction Départementale de l'Emploi,
du Travail et des Solidarités de Maine-et-Loire



Marie-Pierre DURAND

Le délégataire


Direction départementale des
finances publiques
Pour le directeur départemental des finances publiques
finances publiques
finances publiques



Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Ordonnancement secondaire
par délégation du Préfet de Maine-et-Loire
en date du 31 mars 2021

Visa du préfet de Maine-et-Loire



Pierre ORY

Visa du préfet



Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-04-13-00010

Convention de délégation DREETS Auvergne
Rhone Alpes avec la DDFIP 63



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 08/04/2021

Entre la **direction** régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Auvergne-Rhône-Alpes, représentée par Mme NOTTER, directrice régionale, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame 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 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 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

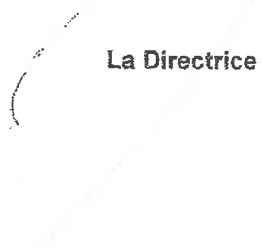
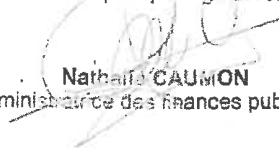
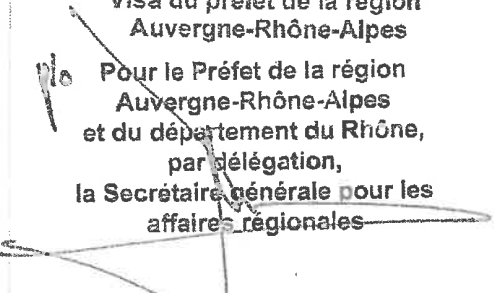

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

Le 13/04/2021

<p style="text-align: center;">Le délégrant</p> <p style="text-align: center;">Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Auvergne-Rhône-Alpes</p> <p style="text-align: center;"> La Directrice</p> <p style="text-align: center;">Isabelle NOTTER</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;"> Nathanaël CAUMON Administrateur des finances publiques</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes</p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône, par déléation, la Secrétaire générale pour les affaires régionales</p> <p style="text-align: center;"> Françoise NOARS</p>	<p style="text-align: center;">Visa du préfet du département du Puy-de-Dôme</p> <p style="text-align: center;"> Le Préfet Philippe CHOPIN</p>

OSD par déléation du Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Parue au RAA du 8/04/2021

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-04-26-00009

Convention de délégation DREETS du Centre Val
de Loire avec la DDFIP 63



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire de la préfète en date du 30 mars 2021

Entre la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités du Centre-Val de Loire (DREETS) représentée par M. Pierre GARCIA directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités du Centre-Val de Loire, 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 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 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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 26 AVR. 2021

<p>Le délégant, Direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités du Centre-Val de Loire</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Pierre GARCIA Ordonnateur secondaire délégué par délégation de la Préfète de la région Centre- Val de Loire en date du 31 mars 2021</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p> <p>Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Nathalie CAUMON Administratrice des finances publiques</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>Visa de la Préfète de la région Centre-Val de Loire</p>	<p>Le Préfet Philippe CHOPIN</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Visa du Préfet du Puy-de-Dôme</p>

63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la
Direction régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2021-05-11-00005

Déclaration MASSIEUX Yann



**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 484170261
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral N° 20210710 du 23 avril 2021 accordant délégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral N° 20210755 du 3 mai 2021 portant subdélégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme à Madame Bernadette FOUGEROUSE, directrice adjointe et responsable du département emploi et solidarités ;

CONSTATE :

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (D.D.E.T.S.) du Puy-de-Dôme, le 11 mai 2021 par l'entreprise MASSIEUX Yann (Nom commercial : YANANDA) sise 4, rue des Remparts – 63320 MEILHAUD.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise MASSIEUX Yann (Nom commercial : YANANDA), sous le n° SAP484170261.

Le présent récépissé prend effet à compter du 11 mai 2021.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la D.D.E.T.S. du Puy-de-Dôme qui modifiera le récépissé initial.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire.

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

Pour l'ensemble du territoire national :

- Entretien de la maison et travaux ménagers ;
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage ;
- Travaux de petit bricolage dits " homme toutes mains " ;
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses ;
- Assistance informatique à domicile ;
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes ;
- Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire ;
- Assistance aux personnes autres que personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux ;

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

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

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 11 mai 2021

P/le préfet
P/la directrice de la direction départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
du Puy-de-Dôme,
la directrice adjointe et responsable du département emploi
et solidarités



Bernadette FOUGEROUSE

63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la
Direction régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2021-05-11-00006

Déclaration TARRIT DAVID



**PREFET
DU PUY-DE-DOME,**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'emploi, du travail
et des solidarités**

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 898609060
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral N° 20210710 du 23 avril 2021 accordant délégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral N° 20210755 du 3 mai 2021 portant subdélégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme à Madame Bernadette FOUGEROUSE, directrice adjointe et responsable du département emploi et solidarités ;

CONSTATE :

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (D.D.E.T.S.) du Puy-de-Dôme, le 10 mai 2021 par l'entreprise TARRIT David sise 177, rue Armand Fallières – 63100 CLERMONT-FERRAND.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise TARRIT David, sous le n° SAP 898609060.

Le présent récépissé prend effet à compter du 10 mai 2021.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la D.D.E.T.S. du Puy-de-Dôme qui modifiera le récépissé initial.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire.

Tél : 04.73.41.22.31 – 04.73.41.22.62

Mel annie.labourier@direccte.gouv.fr – christelle.rodrigues@direccte.gouv.fr

DDETS 63 - 2 Rue Pélissier - Cité administrative - 63034 Clermont-Ferrand

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

Pour l'ensemble du territoire national :

- Soutien scolaire à domicile ou cours à domicile

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

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

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 11 mai 2021

P/le préfet
P/la directrice de la direction départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
du Puy-de-Dôme,
la directrice adjointe et responsable du département emploi
et solidarités



Bernadette FOUGEROUSE

63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la
Direction régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2021-05-10-00008

Modification déclaration APAMAR



**Modification du récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 410155378
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral N° 20210710 du 23 avril 2021 accordant délégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral N° 20210755 du 3 mai 2021 portant subdélégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme à Madame Bernadette FOUGEROUSE, directrice adjointe et responsable du département emploi et solidarités ;

CONSTATE :

VU le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 20 avril 2018 au nom de l'association APAMAR sise 16, rue Jean Claret – 63000 CLERMONT-FERRAND sous le n° SAP 410155378 ;

VU l'autorisation du Conseil départemental en date du 27 avril 2021 ;

VU la demande déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (D.D.E.T.S.) du Puy-de-Dôme ;

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

Le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne enregistré au nom de de l'association APAMAR sise 16, rue Jean Claret – 63000 CLERMONT-FERRAND sous le n° SAP 410155378 annule et remplace le récépissé délivré le 20 avril 2018.

Le présent récépissé prend effet à compter du 27 avril 2021 et est limité au 27 avril 2036 pour les activités relevant de l'autorisation.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la D.D.E.T.S. du Puy-de-Dôme qui modifiera le récépissé initial.

Tél : 04.73.41.22.31 – 04.73.41.22.62

Mel annie.labourier@direccte.gouv.fr – christelle.rodrigues@direccte.gouv.fr

DDETS 63 - 2 Rue Pélissier - Cité administrative - 63034 Clermont-Ferrand

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire.

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

Pour l'ensemble du territoire national :

- Entretien de la maison et travaux ménagers ;
- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage ;
- Garde d'enfants à domicile de plus de trois ans ;
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses ;
- Livraison de courses à domicile ;
- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes ;
- Assistance administrative à domicile ;
- Accompagnement des enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante) ;
- Accompagnement des personnes autres que personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante) ;
- Assistance aux personnes autres que personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux.

Pour le département du Puy-de-Dôme du 27 avril 2021 au 27 avril 2036

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques qui ont besoin de telles prestations à leur domicile, ou aide personnelle à domicile aux familles fragilisées, à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux à moins qu'ils ne soient exécutés dans les conditions prévues à l'article L. 1111-6-1 du code de la santé publique et du décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales ;
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives ;
- Accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et au transport, actes de la vie courante).

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve de la tenue d'une comptabilité séparée pour les activités susvisées, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale.

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

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 10 mai 2021

P/le préfet
P/la directrice de la direction départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
du Puy-de-Dôme,
la directrice adjointe et responsable du département
emploi et solidarités



Bernadette FOUGEROUSE

63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la
Direction régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2021-05-03-00012

PAPON AURELIE DECLARATION



**PREFET
DU PUY-DE-DOME,**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'emploi, du travail
et des solidarités**

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 798895033
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral N° 20210710 du 23 avril 2021 accordant délégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités du Puy-de-Dôme ;

CONSTATE :

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (D.D.E.T.S.) du Puy-de-Dôme, le 30 avril 2021 par l'entreprise PAPON Aurélie (nom commercial : SAP AURELIE) sise Bâtiment 2 – Appartement 242 – 2, rue du 11 novembre – 63670 LE CENDRE ;

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise PAPON Aurélie (nom commercial : SAP AURELIE), sous le n° SAP 798895033.

Le présent récépissé prend effet à compter du 30 avril 2021.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative auprès de la D.D.E.T.S. du Puy-de-Dôme qui modifiera le récépissé initial.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : prestataire.

R/V

Tél : 04.73.41.22.31 – 04.73.41.22.62

Mel annie.labourier@direccte.gouv.fr – christelle.rodriques@direccte.gouv.fr

DDETS 63 - 2 Rue Pélissier - Cité administrative - 63034 Clermont-Ferrand

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

Pour l'ensemble du territoire national :

- Entretien de la maison et travaux ménagers ;

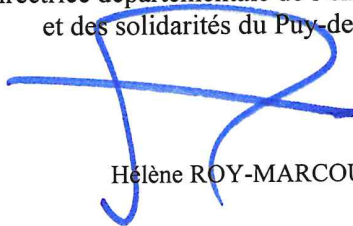
Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale.

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

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 3 mai 2021

P/ Le Préfet,
par délégation,
La directrice départementale de l'emploi, du travail
et des solidarités du Puy-de-Dôme



Hélène ROY-MARCOU

63_UDDIRECCTE_Unité départementale de la
Direction régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi du Puy-de-Dôme

63-2021-05-12-00003

rejet declaration AUVERGNE DOMOTIQUE



Rejet de déclaration d'un organisme de services à la personne

Le Préfet du Puy-de-Dôme

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

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

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

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

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

VU l'arrêté préfectoral N° 20210710 du 23 avril 2021 accordant délégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme ;

VU l'arrêté préfectoral N° 20210755 du 3 mai 2021 portant subdélégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme à Madame Bernadette FOUGEROUSE, directrice adjointe et responsable du département emploi et solidarités ;

VU la déclaration d'activité de services à la personne déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (D.D.E.T.S.) du Puy-de-Dôme, le 7 MAI 2021 par l'entreprise AUVERGNE DOMOTIQUE (nom commercial : AT'HOME), sise 6, rue du Chapelet – Moulet Marcenat – 63530 Volvic dont l'identifiant SIREN déclaré par la société est le 898754791 ;

CONSTATE :

L'entreprise AUVERGNE DOMOTIQUE (nom commercial : AT'HOME), réalisant des prestations (automatisation de volets électriques, installation portier vidéo connecté, éclairage intelligent, sécurisation de l'installation électrique.....) non listées par l'article D.7231-1 du Code du Travail ne respecte pas la condition d'activité exclusive conformément à l'article L.7232-1-1 du Code du Travail.

En conséquence, la déclaration d'activité de services à la personne déposée, le 7 MAI 2021 par l'entreprise AUVERGNE DOMOTIQUE (nom commercial : AT'HOME), sise 6, rue du Chapelet – Moulet Marcenat – 63530 Volvic dont l'identifiant SIREN déclaré par la société est le 898754791 est rejetée.

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 12 mai 2021

P/le préfet
P/la directrice de la direction départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
du Puy-de-Dôme,
la directrice adjointe et responsable du département emploi
et solidarités



Bernadette FOUGEROUSE

Voies de recours :

Cette décision peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours :

- *gracieux auprès de la D.D.E.T.S. 63*
- *hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie, des finances et de la relance - direction générale des entreprises - mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.*
- *contentieux auprès tribunal administratif de Clermont-Ferrand, 6 cours Sablon, 63000 Clermont-Ferrand ou par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet (www.telerecours.fr)*

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

84_DRSP_Direction régionale des services
pénitentiaires d'Auvergne-Rhône-Alpes

63-2021-05-04-00004

SKM_C25821050511250

décision portant délégation de signature du chef
d'établissement du centre pénitentiaire de Riom,
du 04 mai 2021.

Établissement : **CENTRE PÉNITENTIAIRE DE RIOM**

Décision portant délégation de signature

Vu le décret n°2006-337 du 21 mars 2006 modifiant le code de procédure pénale et relatif aux décisions prises par l'administration pénitentiaire.

Vu le décret n° 2010-432 du 29 avril 2010 relatif à la délégation de signature du chef d'établissement pénitentiaire

Vu le décret 2010-1634 du 23 décembre 2010 portant application de la loi pénitentiaire et modifiant le code de procédure pénale

Vu la Loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice

Vu le Décret n° 2020-91 du 06 février 2020 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission de l'application des peines et aux conditions de délivrance des permissions de sortir, en modifiant diverses dispositions du code de procédure pénale

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-6-24 ; R. 57-7-5 et R. 57-7-62 ;

Article 1 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Stéphane Miret** en qualité d'**Adjoint à la Directrice et Directeur des Ressources Humaines**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Thibault Ladent** en qualité de **Directeur de Détention**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Caroline Vayr** en qualité de **Directrice de Détention**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Hubert-Henry Duboeuf**, en qualité d'**Attaché d'Administration et d'Intendance chargé de la Gestion Déléguée** aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Magalie Ranoux**, en qualité d'**Attaché d'Administration et d'Intendance chargé du Budget et du Suivi Administratif** aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Camille Martini**, en qualité de **Commandant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Jérôme Roure**, en qualité de **Commandant, Chef de Détention**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Eric Martinet**, en qualité de **Capitaine**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Franck Allione**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Vincent Arfeuil**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Jean-Michel Constant**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Lionel Favard**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 13 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Eddy Fleuriot**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 14 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Patrice Gozard**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 15 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Thierry Malfant**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 16 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Thierry Rolland**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 17 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Marie Segur**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 18 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Pascal Vernet**, en qualité de **Lieutenant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 19 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Frédéric Bonnefoy**, en qualité de **Major**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 20 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Marie-Madeleine Gastrin**, en qualité de **Major**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 21 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Emmanuel Ponard**, en qualité de **Major**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 22 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Olivier Touche**, en qualité de **Major**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 23 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Jean-Christophe Arnould**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 24 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **David Bellan**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 25 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **François Bochu**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 26 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Jérémy Boitel**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 27 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Julie Boyannick**, en qualité de **Première Surveillante**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 28 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **François Brun**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 29 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Cédric Cerezo**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 30 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Alain Faivre**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 31 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Jean-Sébastien Faure**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 32 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Igor Feron**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 33 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Colin Filain**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 34 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Jean-Pierre Guilbert**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 35 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **David Herviou**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 36 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Vincent Lapan**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 37 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Mickaël Mangin**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 38 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Jérôme Plazanet**, en qualité de **Premier Surveillant**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 39 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Marlène Rives Mauriol**, en qualité de **Première Surveillante**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 40 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Valérie Trahin**, en qualité de **Première Surveillante**, aux fins de signer au nom du Chef d'Établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

A Riom, le 04 Mai 2021

Le Chef d'Établissement,

Magalie BRUTINEL

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Déléataires possibles :

- 1 : Adjoint au chef d'établissement
- 2 : Directeurs des services pénitentiaires
- 3 : Autres catégories A (attachés, directeurs techniques)
- 4 : Personnels de commandement occupant la fonction de chef de détention ou d'adjoint au chef de détention (lieutenants, capitaines, commandants)
- 5 : Autres personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants) et faisant fonctions de chef de bâtiment (majors, 1ers surveillants)
- 6 : Majors et 1ers surveillants

Abréviation : RI = règlement intérieur type des établissements pénitentiaires annexé à l'article R. 57-6-18 du code de procédure pénale

Décisions concernées		1	2	3	4	5	6
Organisation de l'établissement							
Élaboration et adaptation du règlement intérieur type				Pas de délégation			
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire		R. 57-6-18					
Détermination des modalités d'organisation du service des agents		R. 57-6-24 D. 277	X	X	X		
D. 276			X		X		
717-1			X			X	X
D.90			X			X	X
D. 90			X			X	X
R. 57-6-24			X			X	X
D. 92			X			X	X
D.93			X			X	X
D.94			X			X	X
Affectation des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'Unité Sanitaire (US)		D. 370	X	X		X	X
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités		D. 446	X	X		X	X
Destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération dans les établissements pour peine		Art 46 RI	X	X		X	X
Décision en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes		Art 34 RI	X	X		X	X
Opposition à la désignation d'un aidant		R. 57-8-6	X	X		X	X

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Mesures de contrôle et de sécurité										
Appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité										
Utilisation des armes dans les locaux de détention	D. 266	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité d'objets, substances, outils dangereux ou vêtements lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	D. 267	X								
Retrait à une personne détenue pour des raisons d'ordre et de sécurité de matériels et appareillages médicaux	Art 5 RI	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Retenue d'équipement informatique	Art 14 RI	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Interdiction pour une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 19-VII RI	X								
	Art 20 RI	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 57-7-79	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Demande d'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République	R. 57-7-82	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilisation des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue	Art 7-III RI	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilisation des menottes ou des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	Art 7-III RI	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constitution de l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif	D. 308	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Discipline										
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R.57-7-18	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle	R.57-7-22	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Engagement des poursuites disciplinaires	R.57-7-15	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Présidence de la commission de discipline	R.57-7-6	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur	D. 250	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Désignation des membres assesseurs de la commission de discipline	R. 57-7-8	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prononcé des sanctions disciplinaires	R.57-7-7	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 57-7-54 à R.57-7-59	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions	R.57-7-60	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R.57-7-25	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24,R.57-7-5)

Isolement								
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française		R.57-7-64	X	X			X	X
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire		R. 57-7-62	X	X			X	
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement		R. 57-7-62	X	X			X	
Décision de ne pas communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires		R. 57-7-64	X	X			X	
Proposition de prolongation de la mesure d'isolement		R. 57-7-64 R.57-7-70	X	X				
Rédaction du rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement		R. 57-7-67 R.57-7-70	X	X			X	
Placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence		R. 57-7-65	X	X			X	X
Placement initial des personnes détenues à l'isolement et premier renouvellement de la mesure		R. 57-7-66 R. 57-7-70 R. 57-7-74	X	X				
Levée de la mesure d'isolement		R. 57-7-72 R.57-7-76	X	X				
Mineurs								
Présidence de l'équipe pluridisciplinaire assurant le suivi individuel du mineur		D. 514						
Placement en cellule la nuit, à titre exceptionnel, d'une personne mineure avec une personne détenue de son âge soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité		R. 57-9-12						
Autorisation, à titre exceptionnel, de la participation d'une personne mineure aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes majeures		R. 57-9-17 D. 518-1						
Proposition, à titre exceptionnel, d'une activité de travail à une personne mineure âgée de 16 ans et plus		D. 517-1						
Mise en œuvre d'une mesure de protection individuelle		D. 520						

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Gestion du patrimoine des personnes détenues									
Fixation de la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, sont autorisés à détenir	D.122	X	X						
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 330	X	X						
Autorisation pour les personnes détenues d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible	Art 30 RI	X	X						
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	Art 14-II RI	X	X						
Autorisation pour les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	Art 30 RI	X	X						
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés	D. 332	X	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation pour les personnes condamnées de recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	Art 30 RI	X	X						
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	Art 24-III RI	X	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation de remise ou d'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets lui appartenant	Art 24-III RI	X	X						
Achats									
Fixation des prix pratiqués en cantine	D. 344	X	X						
Refus opposé à une personne détenue de procéder à des achats en cantine	Art 25 RI	X	X	X	X	X	X	X	X
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	Art 19-IV RI	X	X	X	X	X	X	X	X
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	Art 19-VII RI	X	X	X	X	X	X	X	X

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Relations avec les collaborateurs du SPIP								
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D. 389	X	X	X	X			
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 390	X	X	X	X			
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 390-1	X	X	X	X			
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D. 388	X	X	X	X			
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D. 446	X	X	X	X			
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R. 57-6-14	X	X	X	X			
Suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé et proposition de retrait de l'agrément	R. 57-6-16	X	X	X	X			
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	Art.33 RI	X	X	X	X			
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 473	X	X	X	X			
Organisation de l'assistance spirituelle								
Détermination des jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 57-9-5	X	X	X	X			
Désignation d'un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 57-9-6	X	X	X	X			
Autorisation de recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle sous réserve des nécessités liées à la sécurité et au bon ordre de l'établissement	R. 57-9-7	X	X	X	X			
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	D. 439-4	X	X	X	X			
Visites, correspondance, téléphone								
Délivrance des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 57-6-5	R. 57-6-5	X	X	X	X			
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 57-8-10	X	X	X	X			
Décision que les visites auront lieu dans un parler avec dispositif de séparation	R. 57-8-12	X	X	X	X			
Retenue de correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 57-8-19	X	X	X	X			
Autorisation- refus-suspension-retrait de l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées	R. 57-8-23	X	X	X	X			

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Entrée et sortie d'objets									
Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques		D. 274	X	X	X	X	X	X	X
Notification à l'expéditeur ou à la personne détenue du caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet		Art 32-I RI	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation de recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire		Art 32-II, 3° et 4° RI	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire des publications écrites et audiovisuelles		Art 19-III, 3° et 4° RI	X	X	X	X	X	X	X
Interdiction d'accéder à une publication écrite-audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes et des établissements ou des propos ou signes injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues		R. 57-9-8	X	X	X	X	X	X	X
Activités									
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale		Art 17 RI	X	X	X	X	X	X	X
Refus opposé à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement		D. 436-3	X	X					
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues		R. 57-9-2	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation pour les personnes détenues de travailler pour leur propre compte ou pour des associations		D. 432-3	X	X					
Déclassement ou suspension d'un emploi		D. 432-4	X	X	X	X	X	X	X
Administratif									
Certification conforme de copies de pièces et légalisation de signature		D. 154	X	X	X	X	X	X	X
Divers									
Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur		D.124	X	X	X	X	X	X	X
Modification, sur autorisation du JAP, des horaires d'entrée et de sortie en cas de placement sous surveillance électronique, semi-liberté, placement extérieur et permission de sortir		712-8	X	X					
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée		706-53-7	X	X	X	X	X	X	X
Modification, sur autorisation du juge d'instruction, des horaires de l'ARSE		D. 32-17	X	X					

Fait à Riom, le 04/05/2021

Le chef d'établissement
Magalie BRUTINEL