



PUY-DE-DÔME

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2022-084

PUBLIÉ LE 29 JUILLET 2022

Sommaire

63_DDCS_Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme / Service Accueil Hébergement Insertion

63-2022-07-04-00008 - Composition de la Commission des Droits et de l'autonomie des Personnes Handicapées du Puy-de-Dôme (6 pages) Page 5

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques /

63-2022-05-16-00012 - Convention de délégation de gestion entre l'agence pour l'informatique financière de l'Etat et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 12

63-2022-05-16-00013 - Convention de délégation de gestion entre l'autorité nationale des jeux et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 15

63-2022-06-16-00003 - Convention de délégation de gestion entre l'Ecole nationale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 juin 2022 (2 pages) Page 18

63-2022-05-16-00005 - Convention de délégation de gestion entre l'inspection générale des finances et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 21

63-2022-05-16-00006 - Convention de délégation de gestion entre l'institut national de la statistique et des études économiques et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 24

63-2022-05-16-00007 - Convention de délégation de gestion entre la direction des achats de l'Etat et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 27

63-2022-05-16-00008 - Convention de délégation de gestion entre la direction des affaires juridiques et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 30

63-2022-06-20-00001 - Convention de délégation de gestion entre la direction du budget et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 20 juin 2022 (2 pages) Page 33

63-2022-05-16-00009 - Convention de délégation de gestion entre la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 36

63-2022-05-16-00010 - Convention de délégation de gestion entre la direction générale des entreprises et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages) Page 39

63-2022-05-16-00011 - Convention de délégation de gestion entre la direction interministérielle de la transformation publique et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages)	Page 42
63-2022-05-16-00014 - Convention de délégation de gestion entre le centre interministériel de services informatiques relatif aux ressources humaines et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages)	Page 45
63-2022-05-16-00016 - Convention de délégation de gestion entre le service de la communication et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages)	Page 48
63-2022-05-16-00015 - Convention de délégation de gestion entre le service de l'immobilier et de l'environnement professionnel et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages)	Page 51
63-2022-06-15-00006 - Convention de délégation de gestion entre le service des achats et des finances et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 15 juin 2022 (2 pages)	Page 54
63-2022-05-16-00018 - Convention de délégation de gestion entre le service des ressources humaines et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages)	Page 57
63-2022-05-16-00017 - Convention de délégation de gestion entre le service du numérique et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022 (2 pages)	Page 60
63-2022-06-20-00002 - Convention de délégation de gestion entre le service informatique de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et la direction départementale des finances publiques du Puy de Dôme du 20 juin 2022 (2 pages)	Page 63
63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme / Pole Sécurité Routière et Service Transport Prévention des Risques Routiers	
63-2022-07-28-00001 - AT n°2022-12 enrobés diff Riom (5 pages)	Page 66
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 /	
63-2022-07-21-00006 - Modification du récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne CCAS AULNAT (2 pages)	Page 72
63-2022-07-21-00007 - Modification du récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne COSERVIR (2 pages)	Page 75

63-2022-07-11-00004 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne CIAS COMCOM MASSIF DU SANCY (2 pages)	Page 78
63-2022-07-08-00004 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne GRENIER (2 pages)	Page 81
63-2022-07-27-00002 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne HAMOUMOU (2 pages)	Page 84
63-2022-07-11-00005 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne MAJORD'HOME 2.0 (2 pages)	Page 87
63-2022-07-19-00009 - Retrait de récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne SAINT LEGER (2 pages)	Page 90
63-2022-07-27-00001 - Retrait du récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne ADMIRAND (2 pages)	Page 93

63_DDCS_Direction Départementale de la
Cohésion Sociale du Puy-de-Dôme

63-2022-07-04-00008

Composition de la Commission des Droits et de
l'autonomie des Personnes Handicapées du
Puy-de-Dôme

Arrêté conjoint fixant la composition de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées du Puy-de-Dôme

- Vu les articles L.241-5, R.241-24, R.241-26 du code de l'action sociale et des familles,
- Vu la délibération n° 0.01 du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021, constatant l'élection de M. Lionel CHAUVIN à la présidence du Conseil départemental du Puy-de-Dôme suite au renouvellement des conseillers départementaux les 20 et 27 juin 2021,
- Vu la proposition du Directeur départemental de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme en date du 2 octobre 2019 relative aux désignations relevant du 3^{ème} collège,
- Vu les propositions du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi en date du 3 juillet 2019 relatives aux désignations relevant du 4^{ème} collège,
- Vu la proposition du Directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie relative à la désignation relevant du 5^{ème} collège,
- Vu les propositions du Directeur départemental de la cohésion sociale du Puy-de-Dôme en date du 29 novembre 2019 et du 17 juillet 2020 relatives aux désignations relevant du 6^{ème} et du 8^{ème} collège,
- Vu les propositions du Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du 26 avril 2021, du 24 janvier 2022 et du 16 mai 2022 relatives aux désignations relevant du 4^{ème} et 6^{ème} collège,
- Vu les désignations opérées par le Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie des Personnes Handicapées de membres de la formation spécialisée pour les personnes handicapées dudit Conseil en date du 6 décembre 2018,
- Vu l'arrêté de nomination du Président du Conseil Départemental en date du 26 juillet 2021 procédant à la désignation des représentants du département relevant du 1^{er} collège de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées,

ARRÊTENT

Article 1^{er} : La composition de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées du Puy-de-Dôme est arrêtée comme suit :

1^{ER} COLLÈGE

QUATRE REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT DÉSIGNÉS PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Titulaire 1 : Mme Martine BONY

Suppléants : - M. Sébastien GALPIER
- Mme Célia BERNARD
- Mme Valérie PRUNIER

Titulaire 2 : Mme Colette BETHUNE

Suppléants : - Mme Sylviane KHEMISTI
- M. Jacky GRAND
- M. Cédric DAUDUIT

Titulaire 3 : Mme Valérie PASSARIEU

Suppléants : - Mme Anne-Marie PICARD
- Mme Corinne MIELVAQUE
- M. Patrick RAYNAUD

Titulaire 4 : Mme Elisabeth CROZET

Suppléants : - Mme Jocelyne LELONG
- Mme Clémentine RAINEAU
- M. Alexandre POURCHON

2ÈME COLLÈGE

QUATRE REPRÉSENTANTS DE L'ÉTAT ET DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ :

Mme la Directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant

Mme la Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant,

M. l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Éducation Nationale ou son représentant,

M. Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant,

3ÈME COLLÈGE

DEUX REPRÉSENTANTS DES ORGANISMES D'ASSURANCE MALADIE ET DE PRESTATIONS FAMILIALES PROPOSÉS PAR LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL CHARGÉ DE LA COHÉSION SOCIALE

Mme Martine TRINCARD, Caisse Primaire d'Assurance Maladie, Titulaire,
Mme Chantal BRETTE, Mutualité Sociale Agricole, Suppléante,

M. Francis DHUMES, Caisse d'Allocations Familiales, Titulaire
M. François CERDENO, Régime Social des Indépendants, Suppléant,

4EME COLLEGE

DEUX REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES PROPOSES PAR LE DIRECTEUR REGIONAL DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,

M. Charles FIESSINGER, Mouvement des Entreprises de France, Titulaire,

M. Laurent QUAIREL, Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises, Suppléant,
M. Guillaume BODET, Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises, Suppléant,

Mme Nadine DELORT, Confédération générale du travail, Titulaire,

M. Pascal CAUMEL, Confédération française démocratique du travail, suppléant,
Mme Cécile RABY, Force ouvrière, Suppléante,
Mme Marie Jo TAPISSIER, Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres, Suppléante,

5EME COLLEGE

UN REPRESENTANT DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES PROPOSE PAR LE DIRECTEUR ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE

Mme Anne VILA, Fédération des conseils de parents d'élèves, Titulaire,

Mme Valérie BOUDET, Fédération des conseils de parents d'élèves, Suppléante,
Mme Laurence BARROSO, Fédération des conseils de parents d'élèves, Suppléante,
Mme Armelle ROBIN, Fédération des conseils de parents d'élèves, Suppléante,

6EME COLLEGE

SEPT MEMBRES DES ASSOCIATIONS DE PERSONNES HANDICAPEES ET DE LEURS FAMILLES PROPOSES PAR LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL CHARGE DE LA COHESION SOCIALE

Mme Françoise DUBOIS, Association Trisomie 21, Titulaire,

M. Bruno LASSALLE, Malentendants 63, Suppléant,
Mme Pascale MALTERRE, ADAPEDA, Suppléante,
Mme Marie-Françoise GENET, ASEF, Suppléante,

Mme Marie-Noëlle AUGAGNEUR, AMH, Titulaire,

Mme Marie-France GROSLIER, AFTC, Suppléante,
Mme Sandra CROZET, APEHMD, Suppléante,
Mme Isabelle MONIER, Association M'Arche en Cœur, Suppléante,

M. Jean-Dominique GIDEL, ADAPEI, Titulaire,

M. Jacques BILLY, ADAPEI, Suppléant
Mme Annick VERBEKE, AFTC, Suppléante,
Mme Julie DUCLOUX, APEHMD, Suppléante,

M. Marie Paule POILPOT, Union Nationale des Amis et Familles de Malades Mentaux, Titulaire,

Mme Marie-Claude BAZELLE, UNAFAM, Suppléante,
M. Jean-Marie BUET, UNAFAM, Suppléant,
Mme Nathalie PANOZO, AVEC, Suppléante,

Mme Eléonor PERISE, Handi-Cap vers le droit à l'école, Titulaire,

M. Jean-Philippe OSTY, Trisomie 21, Suppléant,
Mme Géraldine BORGES, AVEC, Suppléante,
Mme Sandrine PERGET, Handi-Cap vers le droit à l'école, Suppléante,

M. Jacques RICHARD, Voir Ensemble, Titulaire,
Mme Christiane AUDEBERT, Voir Ensemble, Suppléante,
M. Bernard LUCEAU, AVH, Suppléant,
Mme Mireille CHIROL, Braille et Culture, Suppléante,

Mme Annabella ROCHE, Association des paralysés de France, Titulaire
Mme Leïla BOULJIHAD, APF, Suppléant,
Mme Danielle BERTRAND, AFM, Suppléante,
Mme Catherine FABRE, PEP, Suppléante

7EME COLLEGE

UN MEMBRE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CITOYENNETE ET DE L'AUTONOMIE

M. Bernard MOREL, Fédération nationale des accidentés du travail et handicapés, Titulaire,
M. Daniel ROULET, AMH, Suppléant,
Mme Catherine TOURNADRE, ADAPEDA, Suppléante,
M. Patrick DEQUAIRE, FNATH, Suppléant,

8EME COLLEGE AVEC VOIX CONSULTATIVE

DEUX REPRESENTANTS DES ORGANISMES GESTIONNAIRES D'ETABLISSEMENTS OU DE SERVICES POUR PERSONNES HANDICAPEES DONT UN SUR PROPOSITION DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL CHARGE DE LA COHESION SOCIALE ET UN SUR PROPOSITION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL.

Mme Sandrine RAYNAL, Association des Paralysés de France, Titulaire
M. Jean-Pierre SABARLY, ADAPEI, Suppléant

M. Rodolphe PORTEFAIX, IDJS, Titulaire,
M. Jean-Marc BERNARD, Croix-Marine, Suppléant

Article 3 : Les membres de la Commission des Droits et de l'Autonomie sont nommés pour une durée de quatre ans, renouvelable, à l'exception des représentants de l'Etat et de l'Agence Régionale de Santé.

Tout membre démissionnaire ou ayant perdu la qualité à raison de laquelle il a été nommé est remplacé dans les mêmes conditions. Il peut également être mis fin aux fonctions d'un membre, titulaire ou suppléant, et pourvu à son remplacement, à la demande de l'autorité ou de l'organisme qui l'a présenté. Pour ceux des membres dont le mandat a une durée déterminée, le remplaçant est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

Article 4 : La Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées est présidée par l'un de ses membres élu en son sein parmi les membres ayant voix délibérative pour un mandat de deux ans renouvelable deux fois et selon les conditions et modalités prévues à l'article R.241-26 du code de l'action sociale et des familles.

En cas d'empêchement ou d'absence du président, la présidence de la séance est assurée par le vice-président qui est élu dans les mêmes conditions et pour une durée identique.

Article 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département et au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 6 : Monsieur le Président de la Maison Départementale des Personnes Handicapées du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées du Puy-de-Dôme,
Sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand soit par courrier à l'adresse suivante : 6 Cours Sablon 63000 Clermont-Ferrand, soit via le site internet : www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.
- d'un recours gracieux, dans ce même délai, auprès du Président du Conseil départemental ou du Préfet .

Article 8 : Le présent arrêté remplace l'arrêté en date du 3 septembre 2021 à compter de sa publication.

Fait à Clermont-Ferrand, le **04 JUL. 2022**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,

Philippe CHOPIN

Le Président du Conseil Départemental,

Lionel CHAUVIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00012

Convention de délégation de gestion entre
l'agence pour l'informatique financière de l'Etat
et la direction départementale des finances
publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de l'AIFE)

NOR : ECOP2212914X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

L'agence pour l'informatique financière de l'État – AIFE, représentée par Mme Armelle DEGENEVE, directrice, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7

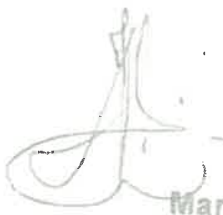

Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Agence pour l'informatique financière de l'Etat</p>  <p>Marc GAUTIER Secrétaire Général</p> <p>La directrice, Armelle DEGENEVE</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00013

Convention de délégation de gestion entre
l'autorité nationale des jeux et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de l'ANJ)

NOR : ECOP2212919X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

L'autorité nationale des jeux – ANJ, représentée par Mme Isabelle FALQUE-PIERROTIN, présidente, désignée sous le terme de « délégant », d'une part

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des 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 ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Autorité nationale des jeux</p>  <p>La présidente, Isabelle FALQUE-PIERROTIN</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-06-16-00003

Convention de délégation de gestion entre
l'Ecole nationale de la concurrence, de la
consommation et de la répression des fraudes et
la direction départementale des finances
publiques du Puy de Dôme du 16 juin 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'économie, des finances
et de la souveraineté
industrielle et numérique

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de l'ENCCRF)

NOR : ECOP2212933X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

L'école nationale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes – ENCCRF, représentée par M. Patrick RUBI, directeur, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFiP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des 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 ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7


Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 juin 2022

<p>Le délégant, Ecole nationale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes</p> <p>Le Directeur de l'Ecole Nationale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes</p> <p>Le directeur, Patrick RUBI</p> <p>Patrick RUBI</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00005

Convention de délégation de gestion entre
l'inspection générale des finances et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Economie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de l'IGF)

NOR : ECOP2212935X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

L'inspection générale des finances – IGF, représentée par M. Bernard POIRIER, chef des services administratifs et financiers, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7

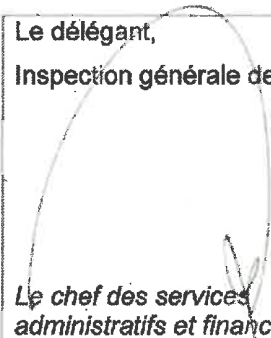

Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Inspection générale des finances</p>  <p>Le chef des services administratifs et financiers, Bernard POIRIER</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00006

Convention de délégation de gestion entre
l'institut national de la statistique et des études
économiques et la direction départementale des
finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai
2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de l'INSEE)

NOR : ECOP2212936X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

L'institut national de la statistique et des études économiques – INSEE, représenté par M. Nicolas VANNIEUWENHUYZE, directeur des affaires financières, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFiP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Institut national de la statistique et des études économiques</p>  <p>Le directeur des affaires financières, Nicolas VANNIEUWENHUYZE,</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00007

Convention de délégation de gestion entre la
direction des achats de l'Etat et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de la DAE)

NOR : ECOP2212924X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La direction des achats de l'État – DAE, représentée par Mme Claire DARCHY, directrice du département communication, conseil juridique et financier et performance interne, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFiP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des 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 ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Direction des achats de l'État</p>  <p><i>La directrice du département communication, conseil juridique et financier et performance interne,</i> Claire DARCHY</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p><i>La directrice du pôle pilotage et ressources,</i> Nathalie CAUMON</p>
---	---

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00008

Convention de délégation de gestion entre la
direction des affaires juridiques et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Economie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de la DAJ)

NOR : ECOP2212925X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La direction des affaires juridiques – DAJ, représentée par Mme Laure BÉDIER, directrice, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFiP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « déléataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales à l'exception des recettes au comptant assignées sur la caisse du contrôleur budgétaire et comptable ministériel placé auprès des ministères économiques et financiers.

Le délégrant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

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.

1. Le déléataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3

Obligations du déléataire

Le déléataire 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Direction des affaires juridiques</p> <p></p> <p>La directrice, Laure BEDIER</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p> <p></p> <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	---

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-06-20-00001

Convention de délégation de gestion entre la
direction du budget et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 20 juin 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'économie, des finances
et de la souveraineté
industrielle et numérique

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de la DB)

NOR : ECOP2212927X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La direction du budget – DB, représentée par M. Alexandre GROSSE, chef de service, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFiP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 20 juin 2022

<p>Le délégant, Direction du budget Pour le chef de service, la chef du bureau des ressources humaines</p>  <p>Emilie ROMAN</p> <p>Le chef de service, Alexandre GROSSE</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00009

Convention de délégation de gestion entre la
direction générale de la concurrence, de la
consommation et de la répression des fraudes et
la direction départementale des finances
publiques du Puy de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de la DGCCRF)

NOR : ECOP2212929X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes – DGCCRF, représentée par Mme Coralie OUDOT, sous-directrice des ressources humaines, des affaires financières et de l'organisation, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes</p>  <p>La sous-directrice des ressources humaines, des affaires financières et de l'organisation, Coralie OUDOY</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00010

Convention de délégation de gestion entre la
direction générale des entreprises et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Economie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de la DGE)

NOR : ECOP2212930X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La direction générale des entreprises – DGE, représentée par Mme Tiphaine LE PICHON, cheffe du bureau de l'exécution financière, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,
Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des 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 ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Direction générale des entreprises</p>  <p>La cheffe du bureau de l'exécution financière,, Tiphaine LE PICHON</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00011

Convention de délégation de gestion entre la
direction interministérielle de la transformation
publique et la direction départementale des
finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai
2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales de la DITP)

NOR : ECOP2212932X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

La direction interministérielle de la transformation publique – DITP, représentée par M. Thierry Lambert, délégué interministériel, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des 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 ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7

Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Direction interministérielle de la transformation publique</p> <p><i>pour délégué J. M.</i></p> <p>Jean-Michel de Guers David Chef de la mission Soutien DITP</p> <p>Le délégué interministériel, Thierry LAMBERT</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p> <p><i>Nathalie Caumon</i></p> <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00014

Convention de délégation de gestion entre le
centre interministériel de services informatiques
relatif aux ressources humaines et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales du CISIRH)

NOR : ECOP2212923X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines – CISIRH, représenté par M. Philippe CUCCURU, directeur, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFiP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7


Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines</p> <p>Philippe CUCCURU</p> <p>Signature numérique de Philippe CUCCURU Date : 2022.04.29 15:24:43 +02'00'</p> <p>Le directeur, Philippe CUCCURU</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00016

Convention de délégation de gestion entre le
service de la communication et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Economie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales du SIRCOM)

NOR : ECOP2212942X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le service de la communication – SIRCOM, représenté par M. Jean-François POYAU, chef de service, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
- c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
- d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Service de la communication</p>  <p>Le chef de service, Jean-François POYAU</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Vies du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00015

Convention de délégation de gestion entre le
service de l' immobilier et de l'environnement
professionnel et la direction départementale des
finances publiques du Puy de Dôme du 16 mai
2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales du SIEP)

NOR : ECOP2212941X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le service de l'immobilier et de l'environnement professionnel – SIEP, représenté par M. Hubert GICQUELET, chef de service, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel</p>  <p>Le chef de service, Hubert GICQUELET</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-06-15-00006

Convention de délégation de gestion entre le
service des achats et des finances et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 15 juin 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'économie, des finances
et de la souveraineté
industrielle et numérique

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales du SAFI)

NOR : ECOP2212937X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le service des achats et des finances – SAFI, représentée par M. Fabrice BEAULIEU, chef de service, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFiP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 15 juin 2022

<p>Le délégant, Service des achats et des finances</p>  <p>P Le chef de service, Fabrice BEAULIEU Isabelle PEROZ</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	---

Visa du préfet,


Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00018

Convention de délégation de gestion entre le
service des ressources humaines et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales du SRH)

NOR : ECOP2212944X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le service des ressources humaines – SRH, représenté par Mme Véronique GRONNER – cheffe de service, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et :

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des 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 ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5
Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.



Article 7
Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Service des ressources humaines</p>  <p>La cheffe de service, Véronique GRONNER</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2022-05-16-00017

Convention de délégation de gestion entre le
service du numérique et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 16 mai 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales du SNUM)

NOR : ECOP2212943X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le service du numérique – SNUM, représenté par M. Yves BILLON, chef de service, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégrant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - b) Il réalise, en liaison avec les services du délégrant, les travaux de fin de gestion ;
 - c) Il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7

Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel de l'administration centrale des ministères économiques et financiers*.

Fait à Paris, le 16 mai 2022

<p>Le délégant, Service du numérique</p>  <p>Le chef de service, Yves BILLON</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
---	--

Visa du préfet,



63_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques

63-2022-06-20-00002

Convention de délégation de gestion entre le
service informatique de la direction générale de
la concurrence, de la consommation et de la
répression des fraudes et la direction
départementale des finances publiques du Puy
de Dôme du 20 juin 2022

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'économie, des finances
et de la souveraineté
industrielle et numérique

Convention de délégation de gestion (recettes non fiscales du SICCRF)

NOR : ECOP2212940X

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Entre :

Le service informatique de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes – SICCRF, représenté par Mme Christiane GARDAN, directrice, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme – DDFIP 63, représentée par Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des recettes non fiscales.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des 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 ;
 - d) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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.

Article 7



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation prend effet le 1^{er} septembre 2022 pour se terminer au 31 décembre 2022. Elle est reconduite 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.

Ce document fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

Fait à Paris, le 20 juin 2022

<p>Le délégant, Service informatique de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes</p>  <p>La directrice, Christine GARDAN</p>	<p>Le délégataire, Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p>  <p>La directrice du pôle pilotage et ressources, Nathalie CAUMON</p>
--	--

Visa du préfet,



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

63-2022-07-28-00001

AT n°2022-12 enrobés diff Riom

**ARRÊTÉ TEMPORAIRE n°2022-12
réglementant la circulation,
entre le 01 et le 19 août 2022,
pendant les travaux de réfection de chaussée
au droit du diffuseur 13-Riom sur l'A71**

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

Vu le code de la route ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret n° 74-929 du 6 novembre 1974 modifiant le décret n° 73-1074 du 3 décembre 1973 relatif à la limitation de vitesse sur les autoroutes ;

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

Vu le décret n°86-475 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de Police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route ;

Vu l'instruction ministérielle sur la signalisation routière (livre I, 8ème partie, signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 et le manuel du chef de chantier des routes à chaussées séparées publié par le SETRA ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 juillet 1967 modifié et complété, relatif à la signalisation des Routes et Autoroutes ;

Vu la note technique (NOR DEVT1606917N) du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers et notamment son annexe 1 ;

Vu l'arrêté Permanent n° DDPP/STPRR/2021-15 du 07 octobre 2021 portant réglementation d'Exploitation Sous Chantier dans le Puy-de-Dôme pour les autoroutes A71, A710W et A75 (PR O à 10+490) ;

Vu l'arrêté préfectoral N°20212076 du 10 décembre 2021 de délégation de signature à M. Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-1522 du 06 août 2021, portant délégation de signature à M. Bertrand TOULOUSE, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté n°DDPP/DIR n°21/280 du 26 novembre 2021 portant délégation de signature de M. Bertrand Toulouse, Directeur Départemental de la Protection des Populations, à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté permanent n°AP16DG02 conjoint entre le Conseil Départemental 63, le Maire de Combronde, le Maire de Davayat et le Maire de saint-Bonnet-près-Riom, en date du 22 janvier 2016, réglementant la circulation des véhicules de plus de 7.5 T sur la RD 2144 entre les PR 0 et 11+200 (de Riom à Combronde) ;

Vu le calendrier des jours hors chantier pour l'année 2022 ;

Vu la demande d'APRR — Direction Régionale Rhône — en date du 24 juin 2022 ;

Vu la demande d'APRR — Direction Régionale Rhône — en date du 24 juin 2022 ;
Vu l'avis DGITM/GRN/GCA2 en date du 04 juillet 2022 ;
Vu l'avis du Peloton Autoroutier de Riom en date du 12 juillet 2022 ;
Vu l'avis du SDIS en date du 29 juin 2022 ;
Vu l'avis du Conseil départemental du Puy-de-Dôme en date du 07 juillet 2022 ;
Vu l'avis de Clermont-Auvergne-Métropole, en date du 28 juin 2022 ;
Vu l'avis du maire de Riom en date du 12 juillet 2022 ;
Vu l'avis du maire de Gerzat en date du 13 juillet 2022 ;
Vu l'avis du maire de Combronde en date du 18 juillet 2022 ;
Vu l'avis du maire de Davayat en date du 01 juillet 2022 ;
Vu l'avis du maire de St-Bonnet-près-Riom en date du 20 juillet 2022 ;
Vu l'arrêté n°2022/130 du maire de St-Bonnet-près-Riom levant temporairement l'interdiction de circulation PL sur la RD2144, en date du 19 juillet 2022 ;
Vu l'arrêté du maire de Davayat levant temporairement l'interdiction de circulation PL sur la RD2144, en date du 01 juillet 2022 ;
Vu l'arrêté du maire de Combronde levant temporairement l'interdiction de circulation PL sur la RD2144, en date du 20 juillet 2022 ;
Vu l'arrêté n°AT22DG129 du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme levant temporairement l'interdiction de circulation PL sur la RD2144, en date du 07 juillet 2022 ;

Considérant que les travaux de réfection des chaussées du diffuseur 13-Riom sur l'A71 nécessitent une modification des conditions de circulation, pour les usagers circulant ou souhaitant emprunter l'A71 dans ledit secteur,

A R R Ê T E

Article 1er

Dans le cadre de l'opération de réfection des chaussées du diffuseur n°13-Riom, situé au PR 374+880 de l'autoroute A71, des travaux sont prévus **du 01 au 12 août 2022**, avec une prolongation possible sur aléas jusqu'au 19 août 2022.

Les restrictions de circulations programmées :

- Fermetures nocturnes (20h30 – 7h) de toutes les bretelles du diffuseur
- Neutralisations de la Voie de Droite sur l'A71 dans les 2 sens de circulation à hauteur du diffuseur.

Ces restrictions sont détaillées (dates, heures, localisation et sens) dans le **tableau de synthèse ci-dessous** :

Par convention : A71sens 1 = Paris vers Montpellier // A71 sens 2 = Montpellier vers Paris

S	Travaux (principaux)	Mode d'exploitation	Sens	Date phasage		Report possible
				Début	Fin	
S31	Enrobés D13-Riom (A71 - PR 374+880)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fermetures nocturnes des bretelles du diffuseur 13-Riom ➤ Sur A71 : <ul style="list-style-type: none"> - Neutralisation Voie de Droite* sens 1 du PR 374+000 au PR 375+700, - Neutralisation Voie de Droite* sens 2 du PR 375+900 au 374+300. 	1 et 2	Lun 01/08 20h30	Mar 02/08 7h	S33 : nuit du 16/08 nuit du 17/08 nuit du 18/08
				Mar 02/08 20h30	Merc 03/08 7h	
S32	*la pose des neutralisations de VD pourra débuter dès 19h.			Merc 03/08 20h30	Jeu 04/08 7h	
				Jeu 04/08 20h30	Ven 05/08 7h	
				Lun 08/08 20h30	Mar 09/08 7h	
				Mar 09/08 20h30	Merc 10/08 7h	
				Merc 10/08 20h30	Jeu 11/08 7h	
				Jeu 11/08 20h30	Ven 12/08 7h	

- Entre 2 nuits de fermetures (y compris le week-end), la remise en circulation pourra se faire sur chaussée provisoire.

Les itinéraires de substitution utilisés pendant les travaux sont listés dans l'article 2.

Lors de la mise en place, de la maintenance et du retrait de la signalisation de chantier, des restrictions ponctuelles complémentaires et des interruptions courtes de la circulation peuvent être imposées de manière à sécuriser les opérations.

Article 2 – Itinéraires de substitution utilisés pendant les travaux

Les itinéraires de substitution détaillés ci-après seront utilisés lors de la fermeture du diffuseur 13-Riom. Ceux-ci seront jalonnés et les jalonnements entretenus (article 6).

Terminologie :

L'itinéraire entre le diffuseur n°X et le diffuseur n°Y sera désigné DX > DY ou DX <> DY, selon qu'il sera pratiqué dans le sens X vers Y ou dans les deux sens.

■ D13-Riom <> D12.1-Combronde :

Itinéraire entre le diffuseur n°13 de Riom et le diffuseur n°12.1 de Combronde sur A71 (2 sens)

Via les RD 2009 et 2144.

L'utilisation de cet itinéraire s'accompagne d'une levée de l'interdiction de circulation des poids lourds de plus de 7.5 tonnes sur la RD 2144.

■ D13-Riom <> D14-Gerzat :

Itinéraire entre le diffuseur n°13 de Riom et le diffuseur n°14 de Gerzat sur A71 (2 sens)

Via la RD402, M402 et la RD2009.

Article 3 – Déviations pendant les fermetures

Cet article liste les déviations obligatoires lors des fermetures programmées du Diffuseur 13-Riom.

Sens Nord-Sud

Fermeture de la bretelle de sortie n°13 fléchée « Riom / Volvic / Châtelguyon » (Paris-Riom)

Depuis A71-Paris,

prendre la **Sortie n°12.1**, fléchée « Combronde », puis suivre **D12.1-Combronde > D13-Riom**.

Depuis A89-Bordeaux,

Poursuivre jusqu'à la **Sortie n°14**, fléchée « Gerzat / ZI Ladoux », puis suivre **D14-Gerzat > D13-Riom**.

Fermeture de la bretelle d'accès à l'A71 direction « Lyon / Clermont-Fd » (Riom-Montpellier)

Suivre l'itinéraire **D13-Riom > D14-Gerzat**, et prendre l'autoroute A71 direction « Lyon / Clermont / Montpellier ».

Sens Sud-Nord

Fermeture de la Sortie n°13 fléchée « Riom / Volvic / Châtelguyon » (Montpellier-Riom)

Prendre la **Sortie amont n°14**, fléchée « Gerzat / ZI Ladoux », puis suivre **D14-Gerzat > D13-Riom**.

Fermeture de la bretelle d'accès à l'A71 direction « Paris / Montluçon / Vichy / Bordeaux » (Riom-Paris):

Suivre l'itinéraire **D13-Riom > D12.1-Combronde**, puis.

pour la direction Paris, prendre l'A71 en direction « Paris / Montluçon / Vichy »

pour la direction A89-Bordeaux, prendre l'A71 en direction de « Bordeaux », puis A89-Bordeaux.

Article 4-conditions d'usages des dates de report

Les reports de l'article 1 en lien avec de possibles aléas, seront conditionnés par l'information des personnes chargées de faire appliquer l'arrêté ainsi que les personnes ayant un intérêt à connaître les décisions prises (article 12).

Article 5 - Dispositions particulières

- Les dispositions de l'arrêté AP16DG02 de janvier 2016, portant modification de la réglementation de la circulation des poids lourds de plus de 7.5 tonnes sur la RD 2144, seront levées pendant la durée des travaux.
- l'inter-distance entre 2 balisages consécutifs (sur A71 et A89-Ouest) pourra être inférieure à la réglementation en vigueur (sans pour autant être inférieure à 3km).
- le débit à écouler par voie laissée libre à la circulation pourra dépasser 1200 véhicules/heure.
- En cas de nécessité opérationnelle, les véhicules de secours pourront emprunter les sections fermées (circulation sur chaussée avec présence de personnel à pieds), après en avoir avisé le PC des Autoroutes Paris-Rhin-Rhône (APRR) de Genay.
- En cas de perturbations à la circulation (accidents, incidents, ...) des mesures de gestion de trafic peuvent être mises en œuvre localement par APRR et éventuellement renforcées par des mesures du plan PALOMAR RAA, en accord avec les préfectures concernées et en liaison avec la DIR de Zone et les gestionnaires concernés.
- Si les travaux sont annulés ou terminés avant la fin des périodes ci-avant définies, les dispositions du présent arrêté pourront être suspendues et la chaussée rendue aux usagers dans les conditions de circulation du moment.
- En dérogation à la note du 15 décembre 2021 du ministère de la transition écologique et solidaire, ministère chargé des transports fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2022, les mesures de restriction énoncées pourront être effectives les Jours « Hors Chantier » de la période considérée.

Article 6

La signalisation temporaire réglementaire doit être conforme à l'instruction interministérielle (Livre I-8^{ème} partie) approuvée par arrêté interministériel du 6 novembre 1992 et aux manuels du chef de chantier.

La mise en place, le contrôle, la maintenance et l'enlèvement de la signalisation temporaire adaptée sont effectués sous la responsabilité des services d'APRR.

Article 7

Les Forces de l'Ordre pourront être sollicitées par A.P.R.R. pour accompagner les équipes d'intervention des gestionnaires des routes, afin de faire respecter les mesures de police nécessaires à la réalisation de ces travaux, à la mise en place, à la maintenance et au retrait de la signalisation temporaire.

Article 8

Toute infraction au présent arrêté sera constatée par procès-verbaux dressés par les forces de l'ordre.

Article 9

Lors de l'achèvement des travaux et avant le rétablissement normal de la circulation, la chaussée devra être propre et satisfaire aux normes de sécurité en vigueur.

Article 10

Les informations relatives à la date et à la nature des travaux sont portées à la connaissance des usagers avant et pendant les travaux au moyen de :

- panneaux à message variables ou fixes, - radio Autoroute Info 107.7,- internet www.aprr.fr.

Article 11

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

Article 12

Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations du Puy de Dôme,
Monsieur le Général, Commandant adjoint de la Région de Gendarmerie Auvergne-Rhône-Alpes, commandant le Groupement de Gendarmerie Départemental du Puy-de-Dôme,
Monsieur le Commandant de l'Escadron Départemental de Sécurité Routière du Puy de Dôme,
Monsieur le Directeur de la Direction Interdépartementale des Routes du Massif Central,
Monsieur le Directeur Régional Rhône de la société APRR,
Monsieur le Président du Conseil départemental du Puy de Dôme,
Monsieur le Président de Clermont-Auvergne-Métropole,
Les Maires des communes de Riom, Combronde, Davayat, St-Bonnet-près-Riom et Gerzat,
Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Puy de Dôme,
Monsieur le Chef du SAMU du Puy de Dôme sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée au Directeur du Service des Autoroutes à Genay (Rhône).

Fait à Clermont-Ferrand, le

28 JUL. 2022

Le Préfet

Pour le Directeur Départemental
de la Protection des Populations,
le Directeur Adjoint,

Jean-François GRAVIER

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://citozens.telerecours.fr/>

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

63-2022-07-21-00006

Modification du récépissé de déclaration d'un
organisme de services à la personne CCAS
AULNAT



**Modification du récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 266302181
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 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 ou Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

CONSTATE :

VU le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 22 décembre 2016 au nom du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) d'Aulnat sis 32 bis, rue de la République - 63510 AULNAT sous le n° SAP 266302181 ;

VU l'autorisation délivrée, le 22 juillet 2022, par le Conseil départemental du Puy-de-Dôme pour 15 ans à compter du 11 juillet 2022 ;

Le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne enregistré au nom du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) d'Aulnat sis 32 bis, rue de la République - 63510 AULNAT sous le n° SAP 266302181 annule et remplace le récépissé délivré le 22 décembre 2016.

Le présent récépissé prend effet à compter du 11 juillet 2022. Il est limité au 11 juillet 2037 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.

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 ;
- ✓ Soins d'esthétique à domicile pour les personnes dépendantes ;
- ✓ Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses ;
- ✓ Livraison de repas à domicile ;
- ✓ 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 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 11 juillet 2022 au 11 juillet 2037 :

- ✓ 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 21 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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

63-2022-07-21-00007

Modification du récépissé de déclaration d'un
organisme de services à la personne COSERVIR



**PREFET
DU PUY-DE-DOME**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

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

**Modification du récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 508741154
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 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 ou Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

CONSTATE :

VU le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 23 février 2017 au nom de l'association COSERVIR sise 18, rue François Taravant – 63100 CLERMONT-FERRAND sous le n° SAP 508741154 ;

Vu le changement d'adresse du siège social de l'association COSERVIR ;

Le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de l'association COSERVIR sise 4, rue Claude Danziger – 63100 CLERMONT-FERRAND sous le n° SAP 508741154 annule et remplace le récépissé délivré le 23 février 2017 ;

Le présent récépissé prend effet à compter du 16 janvier 2022. Il n'est pas limité dans le temps.

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

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

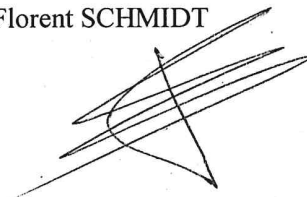
Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 21 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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

63-2022-07-11-00004

Récépissé de déclaration d'un organisme de
services à la personne CIAS COMCOM MASSIF
DU SANCY



**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 200096220
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 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 ou Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

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, par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de la Communauté de Communes du Massif du Sancy sis 6, avenue Général Leclerc – 63240 LE MONT DORE.

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 du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de la Communauté de Communes du Massif du Sancy sous le n° SAP 200096220.

Le présent récépissé prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022. Il annule et remplace le récépissé de déclaration d'activité de services à la personne délivré le 13 février 2017 au nom du SIVOM du Pays de Besse Cézallier Sancy,

Il est limité au 17 avril 2024 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@puy-de-dome.gouv.fr – christelle.rodrigues@puy-de-dome.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 ;
- Travaux de petit bricolage dits " homme toutes mains " ;
- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux courses ;
- Livraison de repas à domicile ;
- 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 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 :

Mode prestataire du 1^{er} janvier 2022 au 17 avril 2024

- 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 endotrachéales ;
- 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.

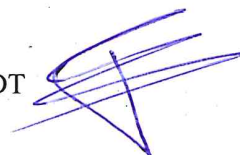
Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 11 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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

63-2022-07-08-00004

Récépissé de déclaration d'un organisme de
services à la personne GRENIER



**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 898456595
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 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 ou Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

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 5 juillet 2022 par l'entreprise GRENIER Romain (nom commercial : Expert Paysage) sise Riols – 63940 MARSAC EN LIVRADOIS.

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 GRENIER Romain (nom commercial : Expert Paysage), sous le n° SAP898456595.

Le présent récépissé prend effet à compter du 5 juillet 2022. Il n'est pas limité dans le temps.

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@puy-de-dome.gouv.fr – christelle.rodrigues@puy-de-dome.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 :

- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage.

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 8 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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

63-2022-07-27-00002

Récépissé de déclaration d'un organisme de
services à la personne HAMOUMOU



**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 817723729
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 portant subdélégation de signature à Madame Hélène ROY-MARCOU, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Puy-de-Dôme à Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

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 21 juillet 2022 par l'entreprise HAMOUMOU Pierre-André sise 43 bis, route de Manzat – 63140 CHATEL GUYON.

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 HAMOUMOU Pierre-André, sous le n° SAP 817723729.

Le présent récépissé prend effet à compter du 21 juillet 2022. Il n'est pas limité dans le temps.

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@puy-de-dome.gouv.fr – christelle.rodriques@puy-de-dome.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.

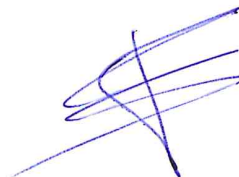
Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 27 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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

63-2022-07-11-00005

Récépissé de déclaration d'un organisme de
services à la personne MAJORD'HOME 2.0



**PREFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
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° SAP915013312
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 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 ou Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

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 5 juillet 2022 par l'entreprise MAJORD'HOME 2.0 sise 2, Chemin du Bois - les Tissonnières – 63350 JOZE.

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 MAJORD'HOME 2.0, sous le n° SAP 915013312.

Le présent récépissé prend effet à compter du 5 juillet 2022. Il n'est pas limité dans le temps.

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@puy-de-dome.gouv.fr – christelle.rodrigues@puy-de-dome.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 ;
- Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire.

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 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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

63-2022-07-19-00009

Retrait de récépissé de déclaration d'un
organisme de services à la personne SAINT
LEGER



**Retrait du récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 821502044**

Le Préfet du Puy-de-Dôme ;

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 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 ou Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

CONSTATE :

VU le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 22 juillet 2016 au nom de l'entreprise SAINT-LEGER Muriel (nom commercial : Zen C Fée) sise 2, Cité de Peuron - 86300 CHAUVIGNY , sous le numéro SAP 821502044 ;

VU l'abandon, à compter du 14 juin 2019, du respect de la condition d'activité exclusive émis par l'entreprise SAINT-LEGER Muriel sise 25, avenue de Verdun – 63230 PONTGIBAUD ;

Le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 22 juillet 2016 au nom de l'entreprise SAINT-LEGER Muriel sous le n° SAP 821502044 est retiré à compter du 14 juin 2019.

A compter de cette date, les avantages fiscaux et sociaux liés à la déclaration sont supprimés. L'entreprise SAINT-LEGER Muriel est chargée d'en informer les bénéficiaires.

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 du 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.

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 19 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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

63-2022-07-27-00001

Retrait du récépissé de déclaration d'un
organisme de services à la personne ADMIRAND



**Retrait du récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistrée sous le N° SAP 802729087**

Le Préfet du Puy-de-Dôme

VU le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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° 20220283 du 4 mars 2022 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 du 15 mars 2022 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 ou Monsieur Florent SCHMIDT, responsable du pôle insertion professionnelle et entreprises ;

CONSTATE :

VU le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 2 juillet 2014 au nom de l'entreprise ADMIRAND Philippe sise 27, rue Pierre François Fournier – 63670 LA ROCHE BLANCHE sous le numéro SAP802729087 ;

VU la modification du code NAF 8121Z (nettoyage courant des bâtiments) en 6820A (location de logements) de l'entreprise ADMIRAND Philippe ;

VU que la location de logements ne fait pas partie des prestations listées par l'article D. 7231-1 du Code du Travail, l'entreprise ADMIRAND Philippe ne respecte pas la condition d'activité exclusive conformément à l'article L. 7232-1-1 du Code du Travail ;

VU l'intention de procéder au retrait du récépissé de déclaration d'activités de services à la personne de l'entreprise ADMIRAND Philippe en date du 4 juillet 2022 ;

VU l'absence d'observation de l'entreprise ADMIRAND Philippe ;

Le récépissé de déclaration d'activités de services à la personne délivré le 2 juillet 2014 au nom de l'entreprise ADMIRAND Philippe sise 27, rue Pierre François Fournier – 63670 LA ROCHE BLANCHE sous le numéro SAP802729087 est retiré à compter du 27 juillet 2022 .

A compter de cette date, les avantages fiscaux et sociaux liés à la déclaration sont supprimés.

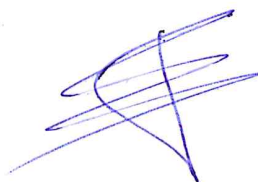
L'entreprise ADMIRAND Philippe est chargée d'en informer les bénéficiaires conformément à l'article R.7232-21 du Code du Travail.

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

Fait à Clermont-Ferrand, le 27 juillet 2022

P/le préfet
P/la directrice départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
du Puy-de-Dôme,
le responsable du pôle insertion
professionnelle et entreprises,

Florent SCHMIDT



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 DDETS du Puy-de-Dôme*
- *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 du 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.