



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VIENNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°86-2019-136

PUBLIÉ LE 16 DÉCEMBRE 2019

Sommaire

DRFIP

86-2019-11-25-006 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (3 pages)	Page 3
86-2019-12-06-004 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (3 pages)	Page 7
86-2019-12-03-004 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 11
86-2019-12-02-003 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 16
86-2019-12-04-009 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 21
86-2019-11-29-005 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 26
86-2019-11-29-006 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 31
86-2019-12-03-005 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 36
86-2019-11-19-008 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 41
86-2019-11-25-007 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 46
86-2019-12-02-004 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (3 pages)	Page 51
86-2019-12-19-001 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 55
86-2019-12-11-004 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (3 pages)	Page 60

DRFIP

86-2019-11-25-006

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22.11.2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre le Musée National de Préhistoire, représentée par M. Jean-Jacques CLEYET-MERLE, conservateur général du patrimoine, son directeur, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
175	BOP DGPAT UO SCN Musée National de Préhistoire

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

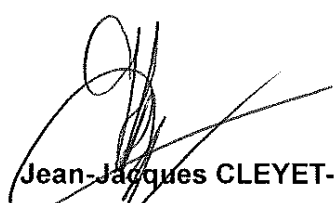

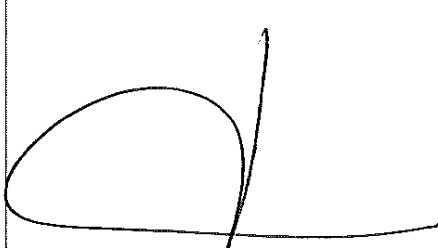
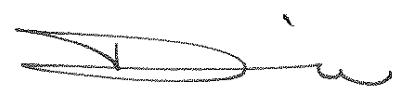
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

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

Fait à Les Eyzies

Le 25 novembre 2019

<p>Le délégant</p> <p>Musée National de Préhistoire</p> <p>Le directeur, conservateur général du patrimoine</p>  <p>Jean-Jacques CLEYET-MERLE</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa du préfet de la Dordogne</p>  <p>Frédéric PÉRISSAT</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-06-004

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la direction Direction départemental de la cohésion sociale de Charente-Maritime, représentée par M. M. Alexandre MAGNANT, Directeur départemental, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
104	Intégration des populations immigrées
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
157	Handicap et dépendance
177	Prévention de l'exclusion et insertion personnes vulnérables
183	Protection maladie
304	Lutte contre la pauvreté
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées "Fonctionnement" DDCS 17 (Action 1)
354	Administration territoriale de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

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

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

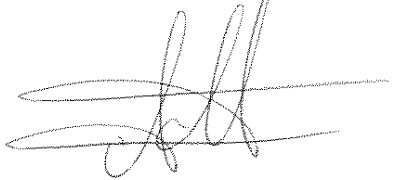



Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à

BOITIER

Le

6 DECEMBRE 2019

<p>Le délégant</p> <p>Direction départementale de la cohésion sociale</p> <p>Directeur départemental</p>  <p>Alexandre MAGNANT</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa du préfet</p>  <p>Nicolas BASSELIER</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-03-004

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)



Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne)

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'Etat ;

- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;

- de l'arrêté du 22.11.2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale des Pyrénées Atlantiques, représentée par Madame Véronique MOREAU, directrice départementale, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
104	Intégration et accès à la nationalité française
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
183	Protection Maladie
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
354	Administration Territoriale de l'Etat

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document



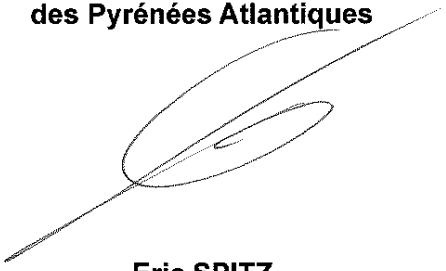

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

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

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

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

Fait à *Pau*
Le **3 DEC. 2019**

<p>Le délégant</p> <p>Direction Départementale de la Cohésion Sociale</p> <p>La Directrice Départementale</p>  <p>Véronique MOREAU</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa du préfet des Pyrénées Atlantiques</p>  <p>Eric SPITZ</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

15

DRFIP

86-2019-12-02-003

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

n° 7

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la direction des créances spéciales du Trésor, représentée par Monsieur Jean-François COLANTONI, Directeur des créances spéciales du Trésor, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
0156	Gestion fiscale et financière de l'état et du secteur public local
0723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est

transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

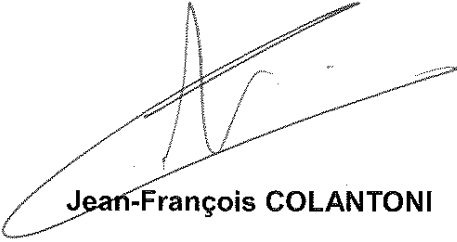
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

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

Fait à Châtelleraut

Le 2 décembre 2019

<p>Le délégant</p> <p>Direction des créances spéciales du Trésor</p> <p>Le Directeur</p>  <p>Jean-François COLANTONI</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa la préfète de la Vienne</p> <p>Isabelle DILHAC</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-04-009

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale de la Vienne, représentée par Madame NICOL Cécile, directrice départementale désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
104	Intégration et accès à la nationalité française
157	Handicap et dépendance
177	Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables
183	Protection maladie
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale, protection des personnes et économie sociale et solidaire
354	Moyens de l'administration territoriale de l'Etat

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.




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

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

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

Fait à *Limoges*

Le *4 décembre 2019*

Le délégant Direction départementale de la cohésion sociale de la Vienne Directrice départementale  NICOL Cécile	Le délégataire Direction départementale des finances publiques de la Vienne Le directeur expertise et opérations de l'Etat  Matthieu DESMARETS
Visa de la préfète de la Vienne  Isabelle DILHAC	

DRFIP

86-2019-11-29-005

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du *M. M.* 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la DIRCOFI (Direction du Contrôle Fiscal), représentée par M. GUILLON Laurent, Administrateur général des Finances Publiques, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
723	Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

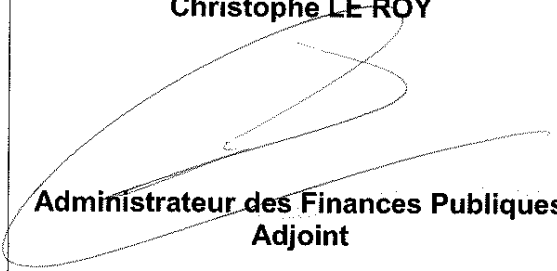


Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

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

Fait à Bordeaux

Le 29/11/2019

<p>Le délégant</p> <p>DIRCOFI SUD OUEST</p> <p>Christophe LE ROY</p>  <p>Administrateur des Finances Publiques Adjoint</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa du préfet</p> <p>[Nom du signataire]</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-11-29-006

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la direction départementale des finances publiques de la Charente, représentée par M. Olivier MAITROT, directeur du Pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 juridiques ;
 - b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
 - c) Il saisit la date de notification des actes ;
 - d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
 - e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
-
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
 - g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
 - h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
 - j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est

transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.





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

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

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

Fait à Angoulême

Le 29 novembre 2019

<p>Le délégant</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Charente</p> <p>Le directeur du Pôle Pilotage et Ressources</p>  <p>Olivier MAITROT</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa de la préfète de la Charente</p>  <p>Marie LAJUS</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-03-005

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la Direction départementale des Finances publiques de la Corrèze, représentée par Mme Marie-Céline DESSUGE-VIDRIS, directrice du pôle Pilotage et Ressources – Etat, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
 - c) Il saisit la date de notification des actes ;
 - d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
 - e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
-
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
 - g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
 - h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
 - j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est

transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

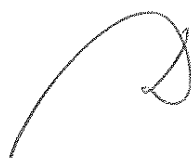


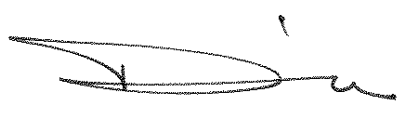
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

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

Fait à Tulle, **03 DEC. 2019**

Le

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des Finances publiques de la Corrèze</p> <p style="text-align: center;">La directrice du Pôle Pilotage et Ressources - Etat</p>  <p style="text-align: center;">Marie-Céline DESSUGE-VIDRIS</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des Finances publiques de la Vienne</p> <p style="text-align: center;">Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p style="text-align: center;">Matthieu DESMARETS</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet</p>  <p style="text-align: center;">Frédéric VEAU</p>	<p style="text-align: center;">Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p style="text-align: center;">Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-11-19-008

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFiP de la Vienne)

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22, 11 • 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la Direction Départementale des Finances Publiques des LANDES, représentée par Madame Annie-Claire CHASSELOUP, Responsable du Pôle Pilotage et Ressources, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
218	Conduite et pilotage des politiques économiques et financières
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est

transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.





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

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

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

Fait à MONT DE MARSAN

Le 19 novembre 2019

<p>Le délégant</p> <p>Direction Départementale des Finances Publiques des LANDES</p> <p>Responsable du Pôle Pilotage et ressources</p>  <p>Annie-Claire CHASSELOUP</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa du préfet</p>  <p>Frédéric VEAUX</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-11-25-007

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;

- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;

- de l'arrêté du 19/11/2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la Direction Départementale des Finances Publiques du Lot-et-Garonne, représentée par Monsieur COUCHAUX, Directeur du Pôle Ressources humaines et budgétaires, Politique immobilière de l'État, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	BG00 DDFIP LOT-ET-GARONNE
723	BG00 PREFECTURE DEPARTEMENT LOT-ET-GARONNE

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.





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

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

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

Fait à AGEN

Le 25 novembre 2019

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Le Directeur du Pôle Ressources humaines et budgétaires, Politique immobilière de l'État,</p>  <p style="text-align: center;">Jérôme COUCHAUX</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p style="text-align: center;">Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p style="text-align: center;">Matthieu DESMARETS</p>
<p style="text-align: center;">Visa de Madame la Préfète du Lot-et-Garonne</p>  <p style="text-align: center;">Béatrice LAGARDE</p>	<p style="text-align: center;">Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p style="text-align: center;">Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-02-004

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Madame Florence LECHEVALIER, Responsable du Pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	Gestion des finances publiques et des ressources humaines
723	Gestion et patrimoine de l'Etat

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est

transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

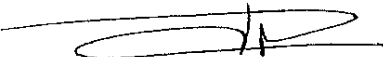



Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

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

Fait à Limoges,

Le 2 décembre 2019

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne</p> <p style="text-align: center;">Responsable du Pôle pilotage et ressources et ordonnateur secondaire délégué par délégation du préfet</p>  <p style="text-align: center;">Florence LECHEVALIER</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p style="text-align: center;">Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p style="text-align: center;">Matthieu DESMARETS</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet</p>  <p style="text-align: center;">Seymour MORSY</p>	<p style="text-align: center;">Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p style="text-align: center;">Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-19-001

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFiP de la Vienne)**

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'Etat ;

- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;

- de l'arrêté du 22.11.2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre la direction du Musée national et domaine du château de Pau, représentée par M. MIRONNEAU Paul, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
175	Patrimoines

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et 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 juridiques ;

- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
 - c) Il saisit la date de notification des actes ;
 - d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
 - e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
 - f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
 - g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
-
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
 - j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties

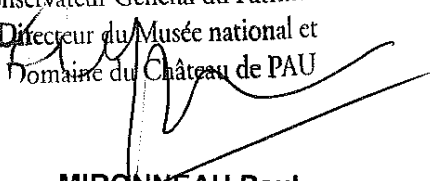


signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

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

Fait à Pau

Le 19/11/2019

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Musée national et domaine du château de Pau</p> <p style="text-align: center;">Conservateur Général du Patrimoine Directeur du Musée national et Domaine du Château de Pau</p> <p style="text-align: center;">Paul MIRONNEAU Conservateur Général du Patrimoine Directeur du Musée national et Domaine du Château de PAU</p>  <p style="text-align: center;">MIRONNEAU Paul</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p style="text-align: center;">Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p style="text-align: center;">Matthieu DESMARETS</p>
<p style="text-align: center;">Visa du préfet</p> <p style="text-align: center;">[Nom du signataire]</p>	<p style="text-align: center;">Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p style="text-align: center;">Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-11-004

Convention de délégation de gestion relative à
l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP
de la Vienne)

N° 2

Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFiP de la Vienne)

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'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques de la Vienne.

Entre le secrétariat général des ministères économique et financier représentée par M. Patrice BAQUEY, chef du bureau Ressources internes désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Vienne, représentée par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'Etat, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
218	Conduite et pilotage des politiques économiques et financières
	Libellé des UO
	T2 ASHS Nouvelle Aquitaine
	ASHS Nouvelle-Aquitaine
	T2 ASHS IDF
	ASHS Ile-de-France

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé 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 juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits 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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.



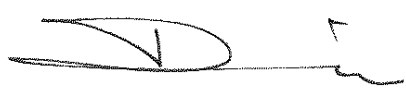
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

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

Fait à

Le 11 12 2019

<p>Le délégant</p> <p>p/Le Secrétariat Général Le chef du bureau Ressources internes</p>  <p>Patrice Baquey</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'Etat</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa du préfet</p> <p>[Nom du signataire]</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>