



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VIENNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°86-2019-138

PUBLIÉ LE 18 DÉCEMBRE 2019

Sommaire

DRFIP

86-2019-12-02-005 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 3
86-2019-12-11-006 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 8
86-2019-12-11-007 - Décision portant nomination d'un gérant intérimaire de la trésorerie de Loudun (1 page)	Page 13
86-2019-12-11-005 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP de la Vienne) (4 pages)	Page 15
86-2019-12-17-001 - Décision portant nomination d'un gérant intérimaire de la trésorerie de Civray (1 page)	Page 20

DRFIP

86-2019-12-02-005

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,
- de l'arrêté préfectoral n° 24-2018-12-10-020 du 10 décembre 2018, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de comptabilité générale de l'État à M. David DESHAYES-SURCIN, administrateur des finances publiques adjoint,

Entre la Direction départementale des Finances Publiques de la Dordogne, représentée par M. David DESHAYES-SURCIN, Responsable du Pôle Moyens et Stratégie , désigné 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
156	Budget de fonctionnement DDFIP de la DORDOGNE
218	Budget CHSCT de la DORDOGNE
723	Gestion du patrimoine immobilier 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.


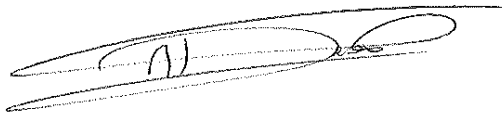
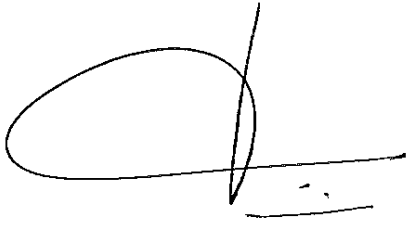
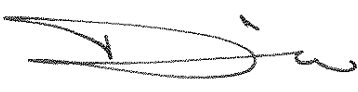
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

Le 02 décembre 2019

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Direction départementale des finances publiques de la Dordogne</p> <p style="text-align: center;">Le Responsable du Pôle Moyens et Stratégie</p>  <p style="text-align: center;">David DESHAYES-SURCIN</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 de la Dordogne</p>  <p style="text-align: center;">Frédéric PERISSAT</p>	<p style="text-align: center;">Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p style="text-align: center;">Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-11-006

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 des Pyrénées-atlantiques représentée par Mme Dominique CHEYLAN, responsable 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 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'État
218	de Conduite et pilotage des politiques économiques et financières

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

Original

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.


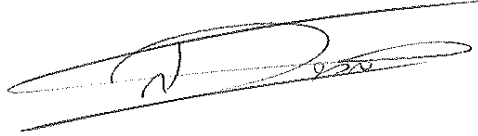
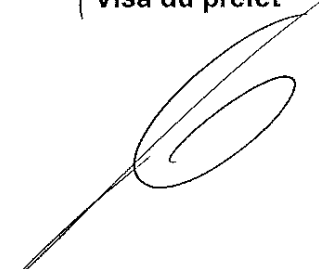

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 11 12 2019

<p>Le délégant</p> <p>Direction départementale des finances publiques des pyrénées-atlantiques</p> <p>La responsable du Pôle Pilotage et ressources et par délégation</p>  <p>Dominique CHEYLAN</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>Eric SPITZ</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-11-007

Décision portant nomination d'un gérant intérimaire de la
trésorerie de Loudun

Poitiers, le 11 décembre 2019,

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA VIENNE
Pôle Stratégie - Moyens - Maîtrise d'activité
Service des Ressources Humaines
11, RUE RIFFAULT
86000 POITIERS
TÉLÉPHONE : 05.49.55.62.71
MÉL. : ddfip86.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr

Madame Anne JACOB
Inspecteur divisionnaire des finances publiques
Comptable de la Trésorerie de Saint Georges les Baillargeaux

Affaire suivie par : Gilles ABEILHOU
Téléphone : 05.49.55.62.51

DECISION
PORTANT NOMINATION D'UN GERANT INTERIMAIRE
DE LA TRESORERIE DE LOUDUN

Le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vienne

- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'instruction ministérielle du 16 août 1966 modifiée sur l'organisation du service des comptables publics,
- Vu le départ à la retraite du Comptable de la Trésorerie de Loudun, Monsieur Dominique CHALLOT, Inspecteur divisionnaire hors classe des Finances Publiques, à effet du 1^{er} février 2020,

DECIDE

Article 1 :

- Madame Anne JACOB, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, est désignée en qualité de gérant intérimaire de la Trésorerie de Loudun à compter du 1^{er} février 2020.

Article 2 :

La présente décision sera publiée au registre des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques,
l'Administrateur des Finances Publiques,



Bruno MONTMUREAU.

DRFIP

86-2019-12-11-005

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 22,11, 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 de la Creuse**, représentée par M. Vincent BOULAY, directeur adjoint et responsable du Pôle stratégie, maîtrise de l'activité et BIL, 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
156	Gestion fiscale et financière de l'Etat 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 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 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.


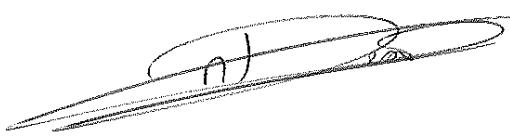
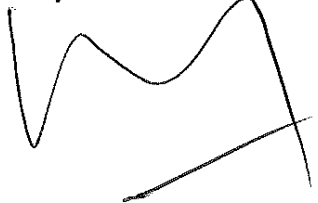

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

Le 11 12 2019

<p>Le délégant</p> <p>Direction départementale des finances publiques de la Creuse</p> <p>Le directeur adjoint</p>  <p>Vincent BOULAY</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 Creuse</p>  <p>Magali DEBATTE</p>	<p>Visa de la préfète de la Vienne</p>  <p>Isabelle DILHAC</p>

DRFIP

86-2019-12-17-001

Décision portant nomination d'un gérant intérimaire de la
trésorerie de Civray

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA VIENNE
Pôle Stratégie - Moyens - Maîtrise d'activité
Service des Ressources Humaines
11, RUE RIFFAULT
86000 POITIERS
TÉLÉPHONE : 05.49.55.62.71
MÉL. : ddfp86.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr

Poitiers, le 17 décembre 2019,

Madame Régine BROSSARD
Inspecteur des finances publiques
sous couvert de M. Didier BIET,
comptable de la Trésorerie de Vivonne

Affaire suivie par : Gilles ABEILHOU
Téléphone : 05.49.55.62.51

DECISION
PORTANT NOMINATION D'UN GERANT INTERIMAIRE
DE LA TRESORERIE DE CIVRAY

Le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Vienne

- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- Vu l'instruction ministérielle du 16 août 1966 modifiée sur l'organisation du service des comptables publics,
- Vu la vacance du poste de Comptable de la Trésorerie de Civray à effet du 20 janvier 2020,

DECIDE

Article 1 :

- Madame Régine BROSSARD, Inspecteur des Finances Publiques, est désignée en qualité de gérant intérimaire de la Trésorerie de Civray à compter du 20 janvier 2020.

Article 2 :

La présente décision sera publiée au registre des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques,
l'Administrateur des Finances Publiques,



Bruno MONTMUREAU.