Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VIENNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°86-2018-002

PUBLIÉ LE 5 JANVIER 2018

Sommaire

DDT 86

86-2018-01-04-003 - Arrêté portant retrait d'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière. (2 pages) Page 3

DRFIP

86-2017-12-22-016 - Convention ASH33 (8 pages) Page 6

86-2017-12-22-015 - Convention DIRCOFI (6 pages) Page 15

86-2017-11-20-007 - Convention Landes (4 pages) Page 22

Préfecture de la Vienne

86-2018-01-04-001 - Arrêté n°2018-SG-DCPPAT-01 en date du 4 janvier 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Serge CAVALLI, directeur départemental par intérim de la Protection des Populations de la Vienne (2 pages) Page 27

86-2018-01-04-002 - Arrêté n°2018-SG-DCPPAT-02 en date du 4 janvier 2018 donnant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Monsieur Serge CAVALLI, directeur départemental par intérim de la protection des populations de la Vienne (4 pages) Page 30

UT DIRECCTE

86-2017-12-29-004 - Refus de déclaration TDI86 (2 pages) Page 35

DDT 86

86-2018-01-04-003

Arrêté portant retrait d'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE

Direction départementale des territoires de la Vienne
Service : Prévention des risques et animation territoriale
Unité : Éducation routière

Arrêté n°2018-DDT-SPRAT-3

en date du 4 janvier 2018

portant retrait d'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière.

La Préfète de la Vienne,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code de la route, notamment ses articles L.212-1 à L.212-5, R.212-1 à R.212-6 ;

VU l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière ;

VU l'arrêté préfectoral n°2017-SG-SCAADE-044 en date du 4 septembre 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Jacques PAILHAS, directeur départemental des territoires de la Vienne ;

VU l'autorisation d'enseigner n° A 13 086 0007 0 délivrée à M. Bastien POIRAULT ;

CONSIDÉRANT le non renouvellement de l'autorisation d'enseigner ;

SUR proposition du Directeur départemental des territoires ;

– ARRÊTÉ –

Article 1 : L'autorisation d'enseigner, à titre onéreux, la conduite des véhicules à moteur et la sécurité routière portant le n° A 13 086 0007 0 délivrée à M. Bastien POIRAULT, est retirée le 4 janvier 2018 pour non renouvellement de l'autorisation d'enseigner.

Article 2 : La présente décision sera enregistrée dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière crée par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.
Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au service *DDT-SPRAT-ER.*

Article 3 : Le Directeur départemental des territoires de la Vienne est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur départemental des territoires,
Par subdélégation,
L'Adjointe du responsable pôle éducation routière,

Emmanuelle DOMZALSKI

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :
– un recours gracieux auprès de mes services
– un recours hiérarchique auprès du ministère chargé de la sécurité routière – délégation à la sécurité et à la circulation routière
– un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu de votre résidence dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du présent courrier.

Les recours administratifs doivent être présentés dans ce même délai de deux mois si vous souhaitez conserver la possibilité de saisir ultérieurement le juge administratif.
Ces voies de recours n'ont pas d'effet suspensif.

DRFIP

86-2017-12-22-016

Convention ASH33

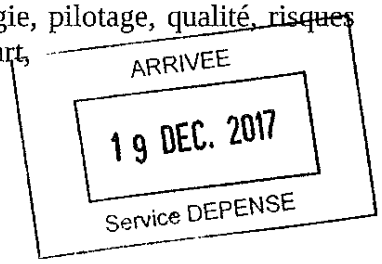
Convention de délégation de gestion
(action sociale, santé et sécurité au travail)

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier .

Entre le **Secrétariat général des ministères économiques et financiers**, pour la Nouvelle-Aquitaine, représenté par Monsieur Axel VANDAMME, chef du bureau des politiques sociales, désigné sous le terme de « **délégant** », d'une part,

Et

La **Direction départementale des finances publiques de la Vienne,** représentée par Monsieur Bruno MONTMUREAU, Responsable du Pôle stratégie, pilotage, qualité, risques et ressources, désigné sous le terme de « **délégataire** », d'autre part,



Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant du programmes 218, pour ce qui concerne l'action sociale ainsi que la santé-sécurité au travail.

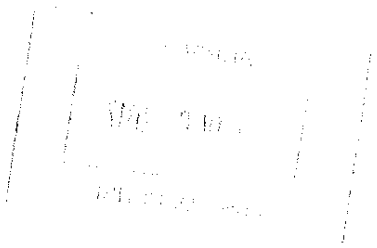
Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer.



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

a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
c. il saisit la date de notification des actes ;
d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas crées par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
g. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

a. la décision des dépenses,
b. la constatation du service fait,
c. le pilotage des crédits de paiement,
d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents

qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

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

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

Fait, à Poitiers
Le 22/12/2017

Le délégant,
Le Secrétariat général,
Par délégation,
Le chef du bureau
des politiques sociales

Axel VANDAMME,

Le délégataire,
La DDFIP de la Vienne
Par délégation
Le Chef du Pôle stratégie, pilotage,
qualité, risques et ressources

Bruno MONTMUREAU,

Pour approbation de la Préfète de la Vienne

Isabelle DILHAC
Préfète de la Vienne

DRFIP

86-2017-12-22-015

Convention DIRCOFI

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 28/03/2012.

Entre la **Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest**, représentée Madame Béatrice CARTIER, Responsable de la division ressources humaines et budgétaires, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La **Direction départementale des finances publiques de la Vienne,** représentée par Monsieur Bruno MONTMUREAU, Responsable du Pôle stratégie, pilotage, qualité, risques et ressources, désigné sous le terme de « **délégataire** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant des programmes 156 et 723.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer.

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

a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
c. il saisit la date de notification des actes ;
d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas crées par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
g. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

a. la décision des dépenses,
b. la constatation du service fait,
c. pilotage des crédits de paiement,
d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents

qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

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

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

Fait, à BORDEAUX
Le 22/11/2017

Le délégant,

Béatrice CARTIER,
Chef de la division
ressources humaines et budgétaires

DIRCOFI Sud-Ouest

Le délégataire,

Bruno MONTMUREAU,
Chef du Pôle stratégie, pilotage,
qualité, risques et ressources

DDFIP de la Vienne

OSD par délégation du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et de la secrétaire d'État au Budget en date du 28/03/2012.

Pour approbation de la Préfète de la Vienne

Isabelle DILHAC
Préfète de la Vienne

DRFIP

86-2017-11-20-007

Convention Landes

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 28/08/2017.

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 « **délégant** », d'une part,

Et

La **Direction départementale des finances publiques de la Vienne,** représentée par M Bruno MONTMUREAU, Responsable du Pôle stratégie, pilotage, qualité, risques et ressources, désigné sous le terme de « **délégataire** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant des programmes 156, 218, 723 et 724.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer.

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

a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
c. il saisit la date de notification des actes ;
d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas crées par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
g. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

a. la décision des dépenses,
b. la constatation du service fait,
c. pilotage des crédits de paiement,
d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

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

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

Fait, à Mont-de-Marsan

Le 20 novembre 2017,

Le délégant,
Annie-Claire CHASSELOUP,
Chef du Pôle pilotage et ressources

DDFIP des Landes

Le délégataire,
Bruno MONTMUREAU,
Chef du Pôle stratégie,pilotage,
qualité, risques et ressources

DDFIP de la Vienne

OSD par délégation du préfet des Landes en date du
28 août 2017

Visa du préfet des Landes

Frédéric PERISSAT

Visa du préfet de la Vienne

La Préfète de la Vienne,

Isabelle DILHAC

Préfecture de la Vienne

86-2018-01-04-001

Arrêté n°2018-SG-DCPPAT-01 en date du 4 janvier 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Serge CAVALLI, directeur départemental par intérim de la Protection des Populations de la Vienne

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE

Préfecture de la Vienne
Secrétariat général
Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Arrêté n°2018-SG - DCPPAT - 01
en date du 4 Janvier 2018

donnant délégation de signature à
Monsieur Serge CAVALLI,
directeur départemental par intérim de la Protection des Populations de la Vienne

La Préfète de la Vienne
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 06 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles conférant à la préfète une compétence de droit commun pour prendre les décisions précitées ;

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

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 03 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret du 09 août 2017 du président de la république portant nomination de Mme Isabelle DILHAC, préfète de la Vienne ;

Vu l'article L. 222-1 du code des relations entre le public et l'administration ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-SG-SCAADE-069 en date du 07 juillet 2016 portant organisation de la direction départementale de la protection des populations de la Vienne ;

Vu l'arrêté n° 2017-SG-SCAADE-045 en date du 04 septembre 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMEYER, directeur départemental de la Protection des Populations de la Vienne ;

Vu l'avis de vacance d'un emploi de directeur départemental intérministériel (DDPP de la Vienne) en date du 13 décembre 2017 ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2017 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMEYER à la direction départementale de la protection des populations du Vaucluse à compter du 08 janvier 2018,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Vienne,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Serge CAVALLI, directeur départemental par intérim de la Protection des Populations de la Vienne, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances entrant dans le champ de compétences de la Direction Départementale de la Protection des Populations et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services,

à l'exception :

- des correspondances aux parlementaires (hormis toute saisine générale relative à la réglementation), président du conseil régional et président du conseil départemental ;

- des correspondances aux maires, conseillers généraux, membres des assemblées régionales, aux présidents des syndicats mixtes, présidents des établissements publics de coopération intercommunale ;

- des correspondances aux ministres, cabinets ministériels et directions de l'administration centrale (hors sujets purement techniques) ;

- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Etat.

Article 2 : Dans l'exercice de ses responsabilités, Monsieur Serge CAVALLI peut subdéléguer sa signature à ses subordonnés.

Ampliation de cette décision sera dès sa signature adressée à la Préfète et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

Article 3 : Les dispositions de l'arrêté n° 2017-SG-SCAADE-045 en date du 04 septembre 2017 sont abrogées.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 08 janvier 2018 et après publication au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Article 5 : Le Secrétaire Général chargé et le directeur départemental de la protection des populations par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

La Préfète,

Isabelle DILHAC.

Voies et délais de recours

Conformément aux dispositions des articles R.421-1 et R. 421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Préfecture de la Vienne

86-2018-01-04-002

Arrêté n°2018-SG-DCPPAT-02 en date du 4 janvier 2018 donnant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Monsieur Serge CAVALLI, directeur départemental par intérim de la protection des populations de la Vienne

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE

Préfecture de la Vienne
Secrétariat général
Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Arrêté n°2018-SG - DCPPAT - 02
en date du 4 Janvier 2018

donnant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à
Monsieur Serge CAVALLI,
directeur départemental par intérim de la protection des populations de la Vienne

La Préfète de la Vienne
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée et complétée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;

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

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts commissaires de la République en Polynésie Française et en Nouvelle Calédonie ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 03 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat ;

Vu le décret 2012-1246 en date du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2012-1247 du 07 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 09 août 2017 du président de la république portant nomination de Mme Isabelle DILHAC, préfète de la Vienne ;

Vu l'article L. 222-1 du code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la circulaire n° 5316 du 07 juillet 2008 du Premier Ministre relative à l'organisation de l'administration départementale de l'Etat ;

Vu l'arrêté n° 2017-SG-SCAADE-049 en date du 04 septembre 2017 donnant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Monsieur Yves ZELLMEYER, directeur départemental de la Protection des Populations de la Vienne ;

Vu l'avis de vacance d'un emploi de directeur départemental interministériel (DDPP de la Vienne) en date du 13 décembre 2017 ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2017 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMEYER à la direction départementale de la protection des populations du Vaucluse à compter du 08 janvier 2018,

Sur proposition du secrétaire général de la Préfecture de la Vienne,

ARRÊTE

Article 1er : Délégation de signature est donnée, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, à Monsieur Serge CAVALLI, directeur départemental par intérim de la Protection des Populations de la Vienne pour :

1) la réception et l'exécution (engagement, liquidation, mandatement) des programmes :

Ministère	BOP	Intitulé	Titres
Premier Ministre	333	moyens mutualisés des administrations déconcentrées de l'état	titre 3 et 5
Agriculture et Alimentation	206	sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation	titre 2, 3, 5 et 6
Economie et Finances	134	développement des entreprises et du tourisme	titre 2, 3 et 5
Transition Ecologique et Solidaire	181	prévention des risques	titre 3 et 5
Economie et Finances	724	entretien des bâtiments	titre 3 et5
Economie et Finances	723	contribution aux dépenses immobilières	

- répartir ces crédits entre les différentes actions de la direction départementale de la protection des populations ,

- procéder à des ré-allocations en cours d'exercice budgétaire.

2) pour les recettes relatives à l'activité de son service.

Elle s'exerce sous réserve des dispositions des articles 4 et 5 ci-dessous.

Délégation est également donnée pour opposer la prescription quadriennale aux créanciers comme pour relever les créanciers de la prescription qu'ils encourent ou leur refuser cet avantage, dans les conditions fixées par la circulaire du 11 octobre 1999.

Article 2 : Pour le BOP 333 « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » -action 2-, un compte-rendu mensuel d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire sera adressé à la Préfète.

Article 3 : Demeurent réservés à la signature de la préfète :

- les arrêtés attributifs de subventions et conventions de titre 6 (dépenses d'intervention) dont le montant est au moins égal à **45 000 euros**, ainsi que toutes les lettres de notification, se rapportant à ces conventions et arrêtés ;

- les actes ou marchés engageant des dépenses de titre 3 (dépenses de fonctionnement) dont le montant atteint **125 000 euros HT**, ainsi que tous les projets d'avenant ou décision de poursuivre ayant effet

de porter la dépense totale au delà de ce montant ;

- les éventuels ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur budgétaire régional sur les engagements juridiques.

Article 4 : Subdélégation est donnée à Monsieur Serge CAVALLI, directeur départemental par intérim de la Protection des Populations de la Vienne pour tous les actes dévolus au représentant du pouvoir adjudicateur en application du code des marchés publics et des cahiers des clauses administratives générales, pour les affaires relevant des budgets opérationnels de programmes.

Article 5 : Seront soumis au visa préalable de la Préfète :

- tous les engagements relatifs à l'achat ou à la location de nouveaux locaux nécessaires au fonctionnement des services départementaux.

Article 6 : Monsieur Serge CAVALLI peut sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature aux fonctionnaires et agents de son service.
Une copie de cette subdélégation est adressée à la Préfète et au directeur départemental des finances publiques.

Article 7 : Il sera adressé à la Préfète copie des observations que le directeur départemental des finances publiques est amené à formuler concernant l'engagement des dépenses de l'ordonnateur secondaire délégué. La réponse à ces observations sera transmise sous couvert de la Préfète.

Article 8 : Monsieur Serge CAVALLI devra :

- signaler les difficultés particulières ou tout autre élément d'information méritant de l'être ;
- accompagner chaque convention ou arrêté attributif de subvention soumis à la signature de la préfète, d'un fond de dossier comprenant le descriptif de l'opération et un plan de financement.

Article 9 : Les dispositions de l'arrêté n° 2017-SG-SCAADE-049 en date du 04 septembre 2017 sont abrogées.

Article 10 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 08 janvier 2018 et après publication au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Article 11 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental par intérim de la protection des populations de la Vienne et le directeur départemental des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

La Préfète ,

Isabelle DILHAC.

Voies et délais de recours

Conformément aux dispositions des articles R.421-1 et R. 421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

UT DIRECCTE

86-2017-12-29-004

Refus de déclaration TDI86

Refus de déclaration d'un organisme de service à la personne : entreprise individuelle TDI 86 86000 POITIERS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE

Direction régionale
des entreprises
de la concurrence
de la consommation
du travail et de l'emploi

Unité départementale
De la Vienne
Service Emploi

Affaire suivie par : Pierre LOPEZ
Courriel : pierre.lopez@direccte.gouv.fr
Téléphone : 05.49.56.10.04

La responsable de l'Unité Départementale

à
Entreprise TDI.86
Monsieur JACOB Benjamin
111 boulevard Pont Achard
86000 Poitiers

Saint Benoit, le 29/12/2017

Objet : Services à la personne – Refus de déclaration

LRAR 1A 132 898 4724 2

Monsieur,

Le 20 décembre 2017, vous avez déposé auprès de la DIRECCTE - Unité Départementale de la Vienne une demande de « déclaration » au nom de votre entreprise TDI.86, siret 524940723 00017, domiciliée 111 boulevard Pont Achard 86 000 Poitiers , pour les activités suivantes :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Je vous informe que je ne peux pas donner une suite favorable à votre demande d'enregistrement de cette déclaration.

En effet en application de l'article L.7232-1-1 du code du travail, vous ne respectez pas la condition d'activité exclusive dans le secteur des Services à la Personne (SAP), nécessaire pour l'enregistrement de votre déclaration. Bien que vous ayez coché la case de respect de cette condition lors de votre demande en ligne, il est ressorti de vos propos lors de votre entretien téléphonique avec mes services en date du 27/12/2017, que votre entreprise TDI.86 « Travaux d'intérieur 86 », code APE 4399C « travaux de maçonnerie et gros œuvre » développe, en plus de l'entretien d'espaces verts, d'autres activités de rénovation et de décoration de maisons ainsi que d'abattage d'arbres, sachant que ces 3 derniers types de travaux ne relèvent pas du dispositif « Services à la Personne ».

Vous ne pouvez donc pas bénéficier des avantages fiscaux et sociaux propres au secteur des activités de services à la personne.

La présente lettre peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE - Unité Départementale de la Vienne, 6,allée des Anciennes Serres, 86280 Saint-Benoît, ou d'un recours hiérarchique adressé au Ministre de l'Economie et des Finances - Direction générale des entreprises – Mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex13.
Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de la Vienne, Hôtel Gilbert, 15, rue Blossac, BP 541, 86020 Poitiers Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Je reste à votre entière disposition pour répondre à vos éventuelles questions et vous apporter toutes les informations utiles notamment en complément de mon courriel du 27 décembre vous invitant à explorer l'alternative d'une adhésion à une Coopérative de services à la personne

Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

La Directrice du Travail,
Responsable de l'Unité Départementale de la Vienne,

Agnès MOTTET