



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil Spécial du 31 JANVIER 2011

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la Trésorerie Générale de la Haute-Savoie et la direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 6 décembre 2010.

Entre la Trésorerie Générale de la Haute-Savoie (74), représentée par le fondé de pouvoir, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction des services fiscaux

De la Haute-Savoie

Dominique CALVET

Le délégataire

Direction régionale des finances

publiques de la région Rhône-Alpes et

Du département du Rhône

Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet en date du 6/12/2010

Visa du préfet

Philippe DERUMIGNY

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation la direction des services fiscaux de la Haute-Savoie et la direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 6 décembre 2010 (arrêté préfectoral n°2010-3344).

Entre la direction des services fiscaux de la Haute-Savoie (74), représentée par le directeur des services fiscaux, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722 (723 en 2011).

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction des services fiscaux

De la Haute-Savoie

Noël CLAUDON

Le délégataire

Direction régionale des finances

publiques de la région Rhône-Alpes et

Du département du Rhône

Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet en date du 6/12/2010

Visa du préfet

Philippe DERUMIGNY

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la direction départementale de la cohésion sociale de la Haute-Savoie et la direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 20 décembre 2010

Entre la direction départementale de la cohésion sociale de la Haute-Savoie (74), représentée par le directeur départemental, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 106, 124, 157, 183, 177, 147, 219, 163 et 333.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);

- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction départementale de la cohésion
sociale de la Haute-Savoie

Jean-Paul ULTSCH

Le délégataire

Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du préfet de la Haute-Savoie en date du 20 décembre 2010

Visa du préfet

Philippe DERUMIGNY

Visa du préfet

Le SGAR par délégation
Marc CHALLEAT

Convention de délégation du 31 décembre 2010

Objet : Convention de délégation entre la DDFIP de l'Ain et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 8 novembre 2010.

Entre la direction départementale des finances publiques de l'Ain (01), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722 (723 en 2011).

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans

les articles ci-dessous.

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,
Le 31 décembre 2010

Le délégant
Direction départementale des finances
Publiques de l'Ain
Laurent CHAINTREUIL

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet en date du 8 novembre 2010
Visa du préfet
Philippe GALLI

Visa du préfet
Jean-François CARENCO

Convention de délégation au 31 décembre 2010

Objet : Convention de délégation entre la DDCS de l'Ain et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de l'Ain en date du 8 novembre 2010.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale de l'Ain (01), représentée par le directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes 104, 106, 124, 147, 157, 163, 177, 219, 303, 333, 309 et 723.

Le délégrant 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 et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant 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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégrant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1^{er} niveau au sein de sa structure ;
 - k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de
 - a. la décision des dépenses et recettes,
 - 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 délégrant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégrant

Le délégrant 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 délégrant et du délégataire.

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

Fait, à Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant
Direction départementale de la cohésion
sociale de l'Ain
Corinne GAUTHERIN

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du préfet de l'Ain en date du 8 novembre 2010
Visa du préfet
Le secrétaire général par délégation
Dominique DUFOUR

Visa du préfet
le SGAR par délégation
Marc CHALLEAT

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DDFIP de l'Ardèche et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 26 novembre 2010.

Entre la direction départementale des finances publiques de l'Ardèche (07), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722 (723 en 2011).

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant
Direction départementale des finances
Publiques de l'Ardèche
Jean-Christophe CHAREYRON

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet en date du 26/11/ 2010

Visa du préfet

Amaury de SAINT-QUENTIN

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DDFIP de la Drôme et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 21/12/2010.

Entre la direction départementale des finances publiques de la Drôme (26), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 723 (ex 722).

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction départementale des finances
publiques de la Drôme
Véronique GARRIDO

Le délégataire

Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet de la Drôme
en date du 21/12/2010

Visa du préfet

Pierre-André DURAND

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DSF de l'Isère et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 6 août 2010.

Entre la direction des services fiscaux de l'Isère (38), représentée par le directeur des services fiscaux, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,
Le 31 décembre 2010
Le délégant
Direction des services fiscaux
De l'Isère
Gilbert LISI

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet en date du 6 août 2010

Visa du préfet
Eric LE DOUARON

Visa du préfet
Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la Trésorerie Générale de l'Isère et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 3 décembre 2010.

Entre la Trésorerie Générale de l'Isère (38), représentée par le fondé de pouvoir, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,
Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722 (723 en 2011).

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. 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 ;
- k. 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 et recettes,
- 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Trésorerie Générale de l'Isère

Dominique BEC

Le délégataire

Direction régionale des finances

publiques de la région Rhône-Alpes et

Du département du Rhône

Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet en date du 3 décembre 2010

Visa du préfet

Par délégation le secrétaire général

François LOBIT

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DDCS de l'Isère et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de l'Isère en date du 30 décembre 2010

Entre la Direction Départementale Interministérielle de la Cohésion Sociale de l'Isère (38), représentée par le directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes 106, 124, 137, 157, 163, 177, 217, 219, 333.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant 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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégrant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1^{er} niveau au sein de sa structure ;
 - k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de
 - a. la décision des dépenses et recettes,
 - 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 délégrant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégrant

Le délégrant 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 délégrant et du délégataire.

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

Fait, à Lyon,
Le 31/12/2010
Le délégué
Direction départementale de la cohésion
sociale de l'Isère
Bruno BETHUNE

Le délégué
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du préfet en date du 30/12/2010
Visa du préfet
Eric LE DOUARON

Visa du préfet
Le SGAR par délégation
Marc CHALLEAT

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DDFIP de la Loire et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 14 décembre 2010 avec effet au 17 décembre 2010.

Entre la direction départementale des finances publiques de la Loire (42), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégué », d'une part,
Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégué », d'autre part,
Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 délégué confie au délégué, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722 (723 en 2011).

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

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

Un contrat de service conclu entre le délégué et le délégué 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 délégué

Le délégué est chargé de l'exécution des décisions du délégué, 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 et l'émission des titres de perception.

1. Le délégué assure pour le compte du délégué 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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
h. il réalise en liaison avec les services du délégué les travaux de fin de gestion ;
i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
j. il assiste le délégué 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 ;
k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

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

Article 3 : Obligations du délégué

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

Le délégué 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 délégué les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégué

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

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction départementale des finances

publiques de la Loire

Jean-Luc BLANC

Le délégataire

Direction régionale des finances

publiques de la région Rhône-Alpes et

du département du Rhône

Stéphane RIVARD

OSD par délégation du Préfet en date du 14/12/2010

Visa du préfet

Le secrétaire général par délégation

Patrick FERIN

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DDFIP de la Loire et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet n°10-53 en date du 22 juin 2010.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale de la Loire (42), représentée par le directeur départemental, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 106, 124, 157, 183, 177, 219, 163, 333, 309 et 723.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. 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 ;
- k. 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 et recettes,
- 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant
Direction départementale de la cohésion
sociale de la Loire
Christine MAISON

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet de la Loire en date du 22 juin 2010

Visa du préfet

Le secrétaire général par délégation
Patrick FERIN

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DDFIP de la Loire et la DRFIP de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation du directeur de l'Ecole des Mines de Saint-Etienne en tant qu'ordonnateur secondaire par arrêté du 10 mars 1999 signé par les ministres chargés de l'économie et du budget.

Entre l'Ecole Nationale supérieure des mines de St-Etienne, représentée par le directeur, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant de programmes

0192-CIET (BOP CGIET/MTE) TITRE 2 HPSOP (UO : 0192-CIET-D042)

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 et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégataire reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de
- a. la décision des dépenses et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Ecole nationale supérieure des mines de

Saint-Etienne

Philippe JAMET

Le délégataire

Direction régionale des finances

publiques de la région Rhône-Alpes et

Du département du Rhône

Stéphan RIVARD

Visa du préfet de région

le SGAR par délégation

Marc CHALLEAT

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la DDCS du Rhône et la DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône, en date du 31 décembre 2010.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale du Rhône (69), représentée par M Gilles MAY CARLE, directeur, désigné sous le terme de « délégant », d'une part, et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,
Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 106, 124, 157, 177, 163, 219, 333.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. 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 ;
- k. 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 et recettes,
- 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 11 janvier 2011

Le délégant
Direction départementale de la cohésion
sociale du Rhône
Gilles MAY CARLE

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphane RIVARD

Visa du préfet
Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre le Centre de services informatique de Lyon (CSI) et la direction régionale des finances publiques de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du ministre par arrêté du 29 août 2000 portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale.

Entre le centre de services informatiques de Lyon (CSI), représenté par le directeur des services fiscaux, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 309, 218 et 7223.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1^{er} niveau au sein de sa structure ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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'ordonnement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à Lyon,
Le 26/11/2010

Le délégant
Centre des services informatiques
De Lyon
André PIERRE

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Ministre en date du 29/8/2000

Visa du préfet
Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la direction de contrôle fiscal Rhône-Alpes Bourgogne (DIRCOFI) et la direction régionale des finances publiques de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnement secondaire du ministre en date du 12 septembre 2000.

Entre la direction de contrôle fiscal Rhône-Alpes Bourgogne (DIRCOFI), représentée par le chef des services fiscaux, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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'ordonnement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnement des dépenses et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 723.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1^{er} niveau au sein de sa structure ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant
Direction de contrôle fiscal
Rhône-Alpes Bourgogne
Chantal MARCHAND

Le délégataire
Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
Du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Ministre en date du
12 septembre 2000

Visa du préfet
le SGAR par délégation
Marc CHALLEAT

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Rhône-Alpes (DIRECCTE) et la direction régionale des finances publiques de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 2 décembre 2010

Entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Rhône-Alpes, représentée par le directeur régional, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 102, 103, 111, 134, 155, 223, 309, 333, 722 (723 en 2011) et FSE .

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation

emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Rhône-Alpes
Michel DELARBRE

OSD par délégation du Préfet de région en date du 2/12/2010

Le délégataire

Direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône
Stéphan RIVARD

Visa du préfet
le SGAR par délégation
Marc CHALLEAT

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la direction régionale des affaires culturelles de la région Rhône-Alpes et la direction régionale des finances publiques de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 2 décembre 2010

Entre la direction régionale des affaires culturelles de la région Rhône-Alpes, représentée par le directeur régional, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,
Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 175, 131, 224, 309, 333, 334 et 723.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction régionale des affaires culturelles
de la région Rhône-Alpes
Alain LOMBARD

Le délégataire

Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et
du département du Rhône
Stéphan RIVARD

OSD par délégation du Préfet de la région Rhône-Alpes en date du 2 décembre 2010
Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la région Rhône-Alpes et la direction régionale des finances publiques de Rhône Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet vers le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale en date du 2 décembre 2010.

Entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la région Rhône-Alpes, représentée par le directeur régional, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes 106, 124, 157, 183, 177, 147, 219, 163, 304, 309, 333 et 723.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant 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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégrant 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 ;
 - k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de
- a. la décision des dépenses et recettes,
 - 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 délégrant les informations demandées et à avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégrant

Le délégrant 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction régionale de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale

Alain PARODI

Le délégataire

Direction régionale des finances
publiques de la région Rhône-Alpes et de la région Rhône-Alpes
du département du Rhône
Stéphane RIVARD

OSD par délégation du Préfet de région en date du 2 décembre 2010

Visa du préfet

Jean-François CARENCO

Convention de délégation

Objet : Convention de délégation entre la direction départementale des finances publiques de la Savoie et la direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 15 décembre 2010

Entre la direction départementale des finances publiques de la Savoie (73), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône (69), représentée par le directeur responsable du pôle « pilotage et ressources », désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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 et des recettes relevant des programmes 156, 218, 309 et 722.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf. les cas particuliers listés en annexe);
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. 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 ;
 - k. 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 et recettes,
 - 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 de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 Lyon,

Le 31 décembre 2010

Le délégant

Direction départementale des finances

Publiques de la Savoie

Patrice BERTHON

Le délégataire

Direction régionale des finances

publiques de la région Rhône-Alpes et

Du département du Rhône

Stéphan RIVARD

OSD par délégation du préfet de la Savoie en date du 15 décembre 2010

Visa du préfet

Christophe MIRMAND

Visa du préfet

le SGAR par délégation

Marc CHALLEAT