



PRÉFECTURE DE LA RÉGION RHONE-ALPES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

NUMERO SPECIAL

DU

9 avril 2010

RECTORAT

Arrêté du 30 mars 2010 : liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants au conseil académique de la formation continue et à la commission académique compétente à l'égard des conseillers en formation continue placés auprès du recteur de l'académie de Lyon et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants dont dispose chacune d'elles.

DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT

Décision de délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes du 7 avril 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 12 février 2010

Convention de délégation de gestion entre le service navigation Rhône-Saône et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 17 mars 2010

Convention de délégation de gestion entre le service technique des remontées mécaniques et des transports guidés et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 17 mars 2010

Convention de délégation de gestion entre le centre d'études des tunnels et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 29 mars 2010

Le recueil des actes administratifs peut-être consulté sur notre site Internet :
<http://www.rhone.gouv.fr>

*Les textes publiés peuvent être consultés dans leur intégralité
auprès des différents services concernés*

Arrêté du 30 mars 2010

Objet : liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants au conseil académique de la formation continue et à la commission académique compétente à l'égard des conseillers en formation continue placés auprès du recteur de l'académie de Lyon et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants dont dispose chacune d'elles

Article 1er : La liste des organisations syndicales appelées à désigner des représentants au conseil académique de la formation continue et à la commission académique compétente à l'égard des conseillers en formation continue placés auprès du Recteur de l'académie de Lyon et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants dont dispose chacune d'elles sont fixés comme suit :

Conseil académique consultatif de la formation continue (CAC FC)

RÉPARTITION DES SIÈGES	
FSU	9 sièges
UNSA	3 sièges
SGEN-CFDT	1 siège
FO	1 siège
CGT	1 siège
CSEN	1 siège
SUD EDUCATION	1 siège
TOTAL	17 sièges

Commission académique consultative compétente à l'égard des conseillers en formation continue (CAC CFC)

RÉPARTITION DES SIÈGES	
FSU	5 sièges
UNSA	2 sièges
SGEN-CFDT	1 siège
TOTAL	8 sièges

Article 2 : La Secrétaire Générale de l'Académie de Lyon est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Rhône-Alpes.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale de l'Académie
Brigitte BRUSCHINI.

DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT

Décision de délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes du 7 avril 2010

Article 1 : Délégation de signature est donnée aux agents figurant dans le tableau en annexe 1 pour signer en son nom les actes d'ordonnateur secondaire de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes.

Article 2 : Délégation de signature est donnée aux agents figurant dans le tableau en annexe 2 pour signer les actes d'ordonnateur secondaire pour le compte des services délégants desquels le chef du service a reçu délégation de gestion d'ordonnateur secondaire.

Article 3 : La délégation de signature accordée aux agents doit s'accompagner d'un dispositif adéquat pour garantir la qualité comptable.

Article 4 : La présente délégation complète et remplace la précédente décision de délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes du 15 mars 2010.

Article 5 : La présente décision est exécutoire à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 6 : Le responsable du Service des Affaires Matérielles, Informatiques et Financières, le responsable du centre de prestations comptables mutualisé sont chargés de l'exécution de la présente décision. Elle sera notifiée au préfet, à l'autorité chargée du contrôle financier et au comptable assignataire, affichée à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône-Alpes.

Pour le Préfet
et par délégation,
Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
Philippe LEDENVIC

Annexe 1 – Délégations de signature données aux agents pour signer les actes d'ordonnateur secondaire au nom du Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

Programmes	Agent	grade	fonction	Actes
TOUS PROGRAMMES	PHILIPPE BÉCAUD	ATTACHE D'ADMINISTRATION	Responsable du centre de prestations comptables mutualisé	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE ROUSSEAU	SECRETARE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Adjointe au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Lyon	TOUS ACTES

Tous programmes	JEAN-PIERRE VALVERDE	SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE NORMALE	Adjoint au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Grenoble	TOUS ACTES
Tous programmes	FREDERIQUE ROBLET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal antenne de Lyon	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE AUDEBRAND	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	BRIGITTE CLERFAYT	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	IRENE ÉMONET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	AMELIE FAURE	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	CAROLE GUIDICELLI	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Grenoble	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	JEANNINE PERRIER	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Pôle sectoriel antenne de Grenoble	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €

Annexe 2 – Délégations de signature données aux agents pour signer les actes d'ordonnateur pour le compte des services délégués

Programmes	Agent	grade	fonction	Actes
TOUS PROGRAMMES	PHILIPPE BÉCAUD	ATTACHE D'ADMINISTRATION	Responsable du centre de prestations comptables mutualisé	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE ROUSSEAU	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Adjointe au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Lyon	TOUS ACTES
Tous programmes	JEAN-PIERRE VALVERDE	SECRETAIRE ADMINISTRATIF CLASSE NORMALE	Adjoint au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Grenoble	TOUS ACTES
Tous programmes	FREDERIQUE ROBLET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal antenne de Lyon	TOUS ACTES
Tous programmes	VERONIQUE AUDEBRAND	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	BRIGITTE CLERFAYT	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	IRENE ÉMONET	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	AMELIE faure	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	CAROLE GUIDICELLI	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE NORMALE	Chef de pôle sectoriel antenne de Grenoble	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €
Tous programmes	JEANNINE PERRIER	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CLASSE EXCEPTIONNELLE	Pôle sectoriel antenne de Grenoble	TOUS ACTES INFERIEURS A 10 000 €

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 12 février 2010

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 Savoie en date du 8 février 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires de la Savoie, représentée par M. Bernard VIU, directeur départemental des territoires, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

et

La Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant des programmes 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture) et 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer). Les dépenses des autres programmes ainsi que les recettes dont la gestion ne sera assurée dans le progiciel CHORUS que lors des prochaines vagues de déploiement de l'application feront l'objet d'un avenant à la présente convention en temps utile.

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 déléataire.

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

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire 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 déléataire

Le déléataire 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 technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer.

1. Le déléataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il saisit la date de notification des actes ;
- c) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés dans le contrat de service ;
- d) il enregistre la certification du service fait ;
- e) il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il assiste le délégrant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- j) 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,
- b) la constatation du service fait,
- c) pilotage des crédits de paiement,
- d) l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du déléataire

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

Le déléataire 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 déléataire 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 déléataire 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 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2010 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 déléataire.

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

Le délégant, Direction Départementale des Territoires de la Savoie
Bernard VIU

Le délégataire, Direction Régionale de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes
Philippe LEDENVIC

OSD par délégation du Préfet de la Savoie en date du 8 février
2010

Convention de délégation de gestion entre le service navigation Rhône-Saône et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 17 mars 2010

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 30 octobre 2009.

Entre le Service Navigation Rhône-Saône, représenté par M. Dominique LOUIS, chef du Service Navigation Rhône-Saône, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,
et

La Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,
Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant du programme 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer). Les dépenses des autres programmes ainsi que les recettes dont la gestion ne sera assurée dans le progiciel CHORUS que lors des prochaines vagues de déploiement de l'application feront l'objet d'un avenant à la présente convention en temps utile.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il saisit la date de notification des actes ;
- c) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés dans le contrat de service ;
- d) il enregistre la certification du service fait ;
- e) il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie 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 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2010 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.

Le délégant, Service Navigation Rhône-Saône
Dominique LOUIS

Le délégataire, Direction Régionale de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes
Philippe LEDENVIC

OSD par délégation du Préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du
Rhône en date du 30 octobre 2009

Convention de délégation de gestion entre le service technique des remontées mécaniques et des transports guidés et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 17 mars 2010

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 l'arrêté du 14 septembre 2001 désignant le directeur du Service Technique des Remontées Mécaniques et des Transports Guidés comme ordonnateur secondaire.

Entre le Service Technique des Remontées Mécaniques et des Transports Guidés, représenté par M. Daniel PFEIFFER, directeur du Service Technique des Remontées Mécaniques et des Transports Guidés, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,
et
la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,
Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'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 relevant des programmes 203 (infrastructures et services de transports) et 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer).

Les recettes dont la gestion ne sera assurée dans le progiciel CHORUS que lors des prochaines vagues de déploiement de l'application feront l'objet d'un avenant à la présente convention en temps utile.

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'ordonnement secondaire des dépenses précisés dans les articles ci-dessous.

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il saisit la date de notification des actes ;
- c) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés dans le contrat de service ;
- d) il enregistre la certification du service fait ;
- e) il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie 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 signature et 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 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2010 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.

Le délégant, Service Technique des Remontées Mécaniques et
des Transports Guidés
Daniel PFEIFFER

Le délégataire, Direction Régionale de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes
Philippe LEDENVIC

OS par arrêté du ministre de l'Équipement, des Transports et du
Logement du 14 septembre 2001

Convention de délégation de gestion entre le centre d'études des tunnels et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 29 mars 2010

La présente délégation est conclue en application du décret 2004 - 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de l'arrêté du 21 décembre 1982 désignant le directeur du Centre d'Études des Tunnels comme ordonnateur secondaire.

Entre le Centre d'Études des Tunnels, représenté par M. Michel DEFFAYET, directeur du Centre d'Études des Tunnels, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

et

La Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes, représentée par M. Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant du programme 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer). Les dépenses des autres programmes ainsi que les recettes dont la gestion ne sera assurée dans le progiciel CHORUS que lors des prochaines vagues de déploiement de l'application feront l'objet d'un avenant à la présente convention en temps utile.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il saisit la date de notification des actes ;
- c) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés dans le contrat de service ;
- d) il enregistre la certification du service fait ;

- e) il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service ;
 - f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
 - g) il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
 - h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - i) il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
 - j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :
- a) la décision des dépenses,
 - b) la constatation du service fait,
 - c) pilotage des crédits de paiement,
 - d) l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie 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 prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2010 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.

Le délégant, Centre d'Etudes des Tunnels
Michel DEFFAYET

Le délégataire, Direction Régionale de l'Environnement, de
l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes
Philippe LEDENVIC

OS par arrêté du ministre des Transports du 21 décembre 1982