



PRÉFECTURE DE LA RÉGION RHONE-ALPES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

NUMERO SPECIAL

DU

19 mars 2010

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

Arrêté du 13 mars 2010 : délégation de signature de Monsieur Philippe LEDENVIC, aux agents de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes au titre de l'agence nationale de l'habitat (ANAH)

Arrêté du 13 mars 2010 : Subdélégation de signature en matière d'attributions générales aux agents de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes

Arrêté du 13 mars 2010 : Subdélégation de signature en matière de commandes publiques aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes pour les marchés passés selon une procédure adaptée (article 28 du code des marchés publics)

Arrêté du 13 mars 2010 : Subdélégation de signature aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Rhône-Alpes en matière de responsable de budgets opérationnels de programme et de responsable d'unité opérationnelle pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes imputées sur le budget de l'État

Décision du 15 mars 2010 : délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de l'AIN et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 26 janvier 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de l'ARDECHE et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 26 janvier 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la LOIRE et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 26 janvier 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires du RHONE et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 2 février 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la DROME et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 3 février 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction interdépartementale des routes Centre Est et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 3 février 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la HAUTE SAVOIE et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 11 février 2010

Convention de délégation de gestion entre la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Rhône-Alpes 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 centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 18 février 2010

Convention de délégation de gestion entre le centre d'études techniques de l'équipement de Lyon et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 1^{er} mars 2010

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE LYON POUR LA REGION RHONE ALPES ET AUVERGNE

Arrêté du 15 mars 2010 : délégation permanente de signature de monsieur Jean-Charles TOULOUZE, directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon pour la région Rhône-Alpes et Auvergne en application du code de procédure pénale

Décision du 17 mars 2010 : délégation de signature de monsieur Jean-Charles TOULOUZE, directeur interrégional des services pénitentiaires Rhône-Alpes

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET

Décision du lundi 8 mars 2010 : Délégation de signature – missions de FranceAgriMer

PREFECTURE DE REGION

Arrêté n° 10-122 du 19 mars 2010 : Liste par établissement ou par organisme des premières formations technologiques et professionnelles ouvrant droit à percevoir des fonds en provenance de la taxe d'apprentissage pour l'année 2010 – arrêté modificatif

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

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

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales – 31 rue Mazenod – 69426 LYON Cedex 03
Standard Préfecture : 04.72.61.60.60 – Fax : 04.78.60.41.37 - [http:// www.rhone-alpes.pref.gouv.fr](http://www.rhone-alpes.pref.gouv.fr)

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

Arrêté du 13 mars 2010

Objet : délégation de signature de Monsieur Philippe LEDENVIC, aux agents de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes au titre de l'agence nationale de l'habitat (ANAH)

Article 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe LEDENVIC, délégation de signature est donnée à Messieurs Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, directeurs adjoints, pour signer tout acte ou écrit relevant des attributions prévues dans l'arrêté préfectoral n° 10 086 du 1er mars 2010.

En cas d'absence ou d'empêchement de ses derniers, cette délégation est accordée à :

- M. Michel PROST, chef du service Logement et Construction, ainsi qu'à M. Gérard MARQUIS son adjoint.

Article 2 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur adjoint de la DREAL Rhône-Alpes en charge des affaires générales sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement
Philippe LEDENVIC

Arrêté du 13 mars 2010

Objet : Subdélégation de signature en matière d'attributions générales aux agents de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes

Article 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe LEDENVIC, délégation de signature est donnée à Messieurs Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, directeurs adjoints, pour l'ensemble des actes et décisions visés dans l'arrêté préfectoral n° 10 083 du 1^{er} mars 2010.

Article 2 : principes de délégation

En cas d'absence ou d'empêchement de MM Philippe LEDENVIC, Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, dans les limites de leurs attributions fonctionnelles ou territoriales et de leurs compétences définies par l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), délégation de signature est accordée aux chefs de service et à leurs adjoints respectifs :

- M. Jean-Pierre BIONDA, chef de la Délégation de bassin, adjoint au délégué de bassin, et M. Jean André GUILLERMIN, adjoint ;
- M. Olivier FOIX, chef de la Délégation de zone et préparation à la crise ;
- M. Michel CHAUDIER, chef du service Affaires matérielles, informatiques et financières ;
- Mme Séverine BOURGEOIS, chef du service Aménagement, paysages, infrastructures et Mme Sophie DUPAS, M Éric PASQUIER, M Alain LAGIER, adjoints ;
- M. Jean-Michel ROULIE, chef du service Animation stratégique et programmation et Mmes Martine CHATAIN, Anne-Laure CHOUVELLON et Michèle SCHALL adjointes ;
- M. Philippe GRAZIANI, chef du Service Connaissances, études, prospectives, évaluations, et Mme Sophie BARTHELET, adjointe ;
- M. Thierry CHEYNEL, chef du service Développement durable, Grenelle et partenariat et M. David PIGOT adjoint, ainsi qu'à M. Gérard BERNE, chef du Pôle Gouvernance et consommation durable, M. Sébastien RÉVELLO, chef du Pôle Politiques contractuelles Plan Rhône, Mme Évelyne BERNARD, chef du Pôle Grenelle, État exemplaire et M. Paul RAVEAUD, chef du Pôle Piliers économique et social, partenariats.
- M. Michel PROST, chef du service Logement- Construction-Ville et Mmes Céline GUICHARD et Julie DUMONT, adjointes ;
- M. Yves PICOCHÉ, chef du service Prévention des risques et M. Philippe SIONNEAU, adjoint ;
- M. Jean-Marc CHASTEL, chef du service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions, et M. Christophe DEBLANC, adjoint ;
- Mme Cendrine PIERRE, chef du service Ressources humaines ;
- M. Joël DARMIAN, chef du service Transports et véhicules, et Mme Fabienne SOLER, adjointe ;
- M. Yves-Marie VASSEUR, chef de l'Unité territoriale de l'Ain ;
- M. Gilles GEFFRAYE, chef de l'Unité territoriale Drôme-Ardèche ;
- M. Jean-Pierre FORAY, chef de l'Unité territoriale de l'Isère, et M. Christian SALENBIER, adjoint ;
- M. Jean-Paul PETIT, chef de l'Unité territoriale de la Loire ;
- M. Jean-François BOSSUAT, chef de l'Unité territoriale du Rhône ;
- M. Jean-François LECHAUDEL, chef de l'Unité territoriale des deux Savoie ;
- M. Vincent JAMBON, chef de la Mission Appui juridique et coordination des polices, M. Olivier RICHARD, adjoint ;
- Mme Joël AUDRY, chef de la Mission Communication ;
- Mme Annie DURDILLY, chef de la Mission Coordination des services et organismes.

Les modalités pratiques de prises de décision, seront fixées par note interne DREAL établies sur la base de la description des processus de fonctionnement correspondants.

Article 3 : Dispositions particulières

En complément des principes de l'article 2 précédent, en cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe LEDENVIC, Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, délégation de signature est accordée concernant les sujets particuliers suivants :

3A. Vie du service :

3A1. Tous les actes afférents à la gestion des personnels titulaires et non titulaires de la DREAL : Mme Cendrine PIERRE, chef du service Ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, Mme Laure PILET, Responsable de l'unité du personnel au sein du service Ressources humaines, M. Jean-Michel ROULIE et M. Michel CHAUDIER sont autorisés à signer les actes désignés ci-dessus.

3A2. Tous les actes relatifs à la gestion de proximité des agents exceptés ceux définis ci-dessus :

- ensemble des chefs de service et chefs d'unité territoriale ainsi que leurs adjoints tels que cités précédemment.

Disposition particulière aux ordres de mission hors région Rhône-Alpes (hors zone pour la Délégation de zone, hors Bassin pour la Délégation de bassin) :

- Paris et Territoire métropolitain :
Directeur ou directeurs adjoints pour les chefs de service et leurs adjoints ;
Tous les chefs de service et leurs adjoints pour leurs agents respectifs ;

- DOM-TOM et à l'étranger :
Directeur ou directeurs adjoints.

3A3. Tous les actes relatifs de gestion, conservation et aliénation du patrimoine mobilier et immobilier dans la limite de la répartition fixée dans les textes relatifs à la politique immobilière de l'État :

- M. Michel CHAUDIER, chef du service Affaires matérielles, informatiques et financières ;

3A4. Tous les actes relatifs à la Responsabilité civile (Règlements amiables des dommages causés à des particuliers et Règlements amiables des dommages subis ou causés par l'État du fait d'accidents de circulation) :

- M. Vincent JAMBON, chef de la mission Appui juridique et coordination des polices, M. Olivier RICHARD, adjoint ; Mme Fabienne TEIL, chef du bureau Procédures Juridiques.

3A5. Tous les actes relatifs à la représentation de l'État devant les tribunaux et présentation des questions orales dans le cadre des recours concernant les opérations dans lesquelles la DREAL est partie :

- Tous les chefs de services et leurs adjoints tels que cités précédemment, ainsi que Mme Fabienne TEIL, Mmes Catherine MORELLET-TAILLARD, Sandrine CHAVANON, Muriel GRAVIL, MM Alain CHAMBIET et Jérôme MICHEL, chargés d'affaires juridiques.

3B. Fonctions transversales

Pour tous les actes relatifs à l'exercice des missions de la DREAL tels que prévues par le décret n° 2009-235 du 27 février 2009, délégation de signature est accordée à tous les chefs de services et leurs adjoints, cités dans l'article 2 pour chacun de leurs domaines de compétences respectifs.

Dans le cas des fonctions transversales, telles que les productions d'avis, mobilisant plusieurs services, en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs, la délégation est accordée au service chargé du pilotage de cette fonction, tel qu'il est défini dans l'arrêté d'organisation de la DREAL. Les conditions de subdélégation seront décrites dans le cadre d'une note d'organisation interne s'appuyant sur la description des processus transversaux concernés.

Pour les avis concernant l'exercice de l'Autorité environnementale en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs, la délégation de signature est donnée à :

- M. Philippe GRAZIANI, chef du service Connaissances, études, prospectives, évaluations, Mme Sophie BARTHELET, adjointe et à Mme Nicole CARRIE, chef de l'Unité Évaluation environnementale des plans, projets et programmes ;
- M. Yves PICOCHÉ, chef du service Prévention des risques, M. Philippe SIONNEAU, adjoint, et à M. Pierre BEAUCHAUD, adjoint au titre de la coordination ICPE ;
- M. Jean-Marc CHASTEL, chef du service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions, à M. Christophe DEBLANC, adjoint et M. Pascal SIMONIN, Chef de l'unité Prévention des pollutions.

Des décisions complémentaires préciseront en tant que de besoin les niveaux de délégations accordés pour les fonctions transversales identifiées autres que celles décrites ci-dessus.

3C. Dispositions particulières aux domaines des transports routiers et des acquisitions foncières et expropriation :

Pour tous les actes relevant des dispositions particulières aux domaines des transports routiers et des acquisitions foncières et expropriation au titre « de la voirie nationale et des opérations dont l'Etat est le maître d'ouvrage, y compris les autoroutes et voies expressives », délégation est donnée à :

- Mme Séverine BOURGEOIS, chef du service Aménagement, Paysages, Infrastructures et Mme Sophie DUPAS et MM. Éric PASQUIER et Alain LAGIER, ses adjoints .

En sus, pour les autorisations d'acquisitions anticipées de propriétés réservées dans les PLU pour les entreprises routières et autoroutières d'intérêt général, n'ayant pas fait l'objet d'une déclaration d'utilité publique dans les conditions fixées par le décret du 16 septembre 1983, délégation est donnée à :

- M. Jean-Pierre LEPINE, chef de projet Acquisitions foncières au sein du service Aménagement, Paysages, Infrastructures.

3D. Dispositions particulières au domaine du contrôle et de la réglementation des transports :

En complément des délégations accordées à M Joël DARMIAN, chef du service Transports et véhicules et Mme Fabienne SOLER, son adjointe, pour les actes concernant le domaine du contrôle et de la réglementation des transports et le domaine de la sécurité routière, délégation de signature est en outre accordée à M. Renald VOILLLOT, responsable de l'unité Réglementation et sécurité routière au sein du service Transports et véhicules.

Pour les actes relatifs à l'exercice et au contrôle de la profession de transporteur routier ou de commissionnaire de transports, à :

- M. Richard HACQUARD; chef de la cellule Réglementation.

Pour les documents relatifs à l'organisation et au fonctionnement de la Commission régionale des sanctions administratives (CRSA) à :

- Mme Aline DUGOUAT; responsable juridique (secrétariat de la commission des sanctions administratives).

Pour les actes relatifs à l'agrément des centres de formation à :

- M. Laurent ALBERT, responsable de l'unité Contrôles.

3E. Dispositions particulières au domaine de la police de l'eau et de la pêche en eau douce :

En sus des délégations accordées à M. Jean-Marc CHASTEL, chef du service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions et à M. Christophe DEBLANC, son adjoint, toutes décisions et actes relatifs à la mise en œuvre de la procédure transactionnelle en matière de délits dans les domaines de la police de l'eau et de la pêche en eau douce, délégation est en outre accordée à M. Pascal SIMONIN, chef de l'unité Prévention des pollutions au sein de ce service.

Article 4 : L'arrêté du 1^{er} juillet 2009 portant délégation de signature en matière d'attributions générales aux agents de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes est abrogé.

Article 5 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur adjoint de la DREAL Rhône-Alpes en charge des affaires générales sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement
Philippe LEDENVIC

Arrêté du 13 mars 2010

Objet : Subdélégation de signature en matière de commandes publiques aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes pour les marchés passés selon une procédure adaptée (article 28 du code des marchés publics)

Article 1er : Délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution des marchés, selon une procédure adaptée visée à l'article 28 du code des marchés publics, ainsi que les bons et lettres de commandes, dans la limite des enveloppes budgétaires qui leurs seront allouées :

1.1 Pour signer les engagements juridiques matérialisés par des marchés ou des conventions de travaux et liquider les dépenses afférentes, ainsi que celles attachées à tout autre type de documents rattachés à ces marchés :

pour des montants inférieurs à 4 845 000 € HT :

- Mme Séverine BOURGEOIS, chef du service Aménagement, paysages, infrastructures et Mme Sophie DUPAS, M. Alain LAGIER, M. Éric PASQUIER, ses adjoints ;

pour des montants inférieurs à 90 000 € HT :

- M. Michel CHAUDIER, chef du service Affaires matérielles, informatiques et financières,
- Mme Cendrine PIERRE, chef du service Ressources humaines
- M. Jean-Michel ROULIE, chef du service Animation stratégique et programmation.

pour des montants inférieurs à 10 000 € HT :

- M. Lauris JASON, responsable du pôle immobilier au service Affaires matérielles, informatiques et financières ;
- Mme Séverine BESSON, MM. Vincent BILLON, Stéphane CONTARDO, Raymond CONTASSOT, Etienne GAILLAT, Christian JALLET, Gérard LEFEBVRE, Jean-Marie STAUB responsables d'opérations, M. Jean-Pierre LEPINE chef de projet acquisitions foncières, au sein du service Aménagement, paysages, infrastructures

1.2 Pour signer les engagements juridiques matérialisés par des marchés ou des conventions inférieurs à 90 000 € HT (bons et lettres de commandes) et liquider les dépenses afférentes ainsi que celles attachées à tout autre type d'engagement juridique dont ils ont la gestion (marchés, conventions, ...) :

- M. Jean-Pierre BIONDA, chef du service Délégation de bassin et M. Jean-André GUILLERMIN, adjoint ;
- M. Olivier FOIX, chef de la Délégation de zone et préparation à la crise, et M. Jean-Paul BERNARD, adjoint ;
- M. Michel CHAUDIER, chef du service Affaires matérielles, informatiques et financières ; M. Roland DASSIN, chef de l'unité informatique, M. Thomas BERTOIS, chargé de mission Ingénierie informatique ;
- Mme Séverine BOURGEOIS, chef du service Aménagement, paysages, infrastructures et M. Éric PASQUIER, Mme Sophie DUPAS, M. Alain LAGIER, adjoints ;
- M. Jean-Michel ROULIE, chef du service Animation stratégique et programmation, Mme Martine CHATAIN, Mme Anne-Laure CHOUVELLON, Mme Michèle SCHALL, adjointes ;
- M. Philippe GRAZIANI, chef du service Connaissances, études, prospectives, évaluations, et Mme Sophie BARTHELET, adjointe ;
- M. Thierry CHEYNEL, chef du service Développement durable, Grenelle et partenariat et M. David PIGOT adjoint ;
- M. Michel PROST, chef du service Logement-construction-ville, Mmes Céline GUICHARD et Julie DUMONT, et M. Gérard MARQUIS adjoints ;
- M. Yves PICOCHÉ, chef du service Prévention des risques et M. Philippe SIONNEAU, adjoint ;
- M. Jean-Marc CHASTEL, chef du service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions, et M. Christophe DEBLANC, adjoint ;
- Mme Cendrine PIERRE, chef du service Ressources humaines, et Mme Laure PILET, adjointe ;
- M. Joël DARMIAN, chef du service Transports et véhicules, et Mme Fabienne SOLER, adjointe ;
- M. Yves-Marie VASSEUR, chef de l'Unité territoriale de l'Ain ;
- M. Gilles GEFFRAYE, chef de l'Unité territoriale Drôme / Ardèche ;
- M. Jean-Pierre FORAY, chef de l'Unité territoriale de l'Isère ;
- M. Jean-Paul PETIT, chef de l'Unité territoriale de la Loire ;
- M. Jean-François BOSSUAT, chef de l'Unité territoriale du Rhône ;
- M. Jean-François LECHAUDEL, chef de l'Unité territoriale des deux Savoie ;
- M. Vincent JAMBON, chef de la Mission Appui juridique et coordination des polices ;
- M. Joël AUDRY, chef de la Mission Communication ;
- Mme Annie DURDILLY, chef de la Mission Coordination des services et organismes.
- M. Bruno VERDON, Coordonnateur de la 10^{ème} MIGT et Mme Christine DEFAYET, Secrétaire générale de la 10^{ème} MIGT.

1.3 Pour signer les engagements juridiques matérialisés par des marchés pour les fournitures et services (bons ou lettres de commandes) et liquider les dépenses afférentes ainsi que celles attachées à tout autre type d'engagement juridique dont ils ont la gestion (marchés, conventions, ...) :

131. pour des montants inférieurs à 125 000 € HT :

- Mme Séverine BOURGEOIS, chef du service Aménagement, paysages, infrastructures, Mme Sophie DUPAS, M. Éric PASQUIER et M. Alain LAGIER, ses adjoints ;

132. pour des montants inférieurs à 10 000 € HT :

- M. Pierre BEAUCHAUD, responsable de l'unité Risques Technologiques et Miniers du service Prévention des Risques ;
- Mme Véronique BOO, responsable du Pôle Assistance administrative des services Ressources humaines et Affaires matérielles, informatiques et financières ;
- M. Charles BORNARD chef du Pôle Qualité des eaux, service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions ;
- M Jean-Luc CARRIO, chef de l'unité Biodiversité et ressources minérales, service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions ;
- Mme Huguette DUPRE, responsable du Pôle Gestion mutualisée, exploitation du service Ressources humaines ;
- M. Thierry GEORGES, responsable du Pôle mutualisé transversal du service Ressources humaines ;
- Mme Jenny GUILLY-LEMAIRE, chef de la cellule GPEEC-recrutement du service Animation stratégique et programmation;
- M. Philippe HARAT, chef de la cellule formation du service Animation stratégique et programmation, Mme Sylvie DARQUE, adjointe au chef de la cellule formation ;
- Mme Laurence JARNIEUX, responsable du Pôle gestion mutualisée des personnels administratifs et techniques du service Ressources humaines ;
- M. Lauris JASON, responsable du pôle immobilier du service Affaires matérielles, informatiques et financières ;
- M. Jacky LHEMAN, responsable du pôle accueil, courrier, gestion des véhicules du service Affaires matérielles, informatiques et financières ;
- M. Patrick MOLLARD, responsable de l'unité Sécurité des barrages du service Prévention des Risques ;
- Mme Jocelyne OSETE, responsable du pôle de coordination interministériel du service Ressources humaines ;
- Mme Anne-Laure SOLEILHAVOUP, responsable de l'unité Mission Rhône du service Prévention des Risques ;
- M. Pierre-Yves VALANTIN, responsable de l'unité Hydrométrie-Prévision des Crues et Mme Marie-Hélène FABRY, responsable de la cellule Hydrométrie, au sein du service Prévention des Risques.
- Mme Jocelyne TAVARD, responsable du pôle Achat - approvisionnement - fonctionnement ;
- Mme Séverine BESSON, MM. Vincent BILLON, Stéphane CONTARDO, Raymond CONTASSOT, Etienne GAILLAT, Christian JALLET, Gérard LEFEBVRE, Jean-Marie STAUB responsables d'opérations, M. Jean-Pierre LEPINE chef de projet acquisitions foncières, , au sein du service Aménagement, paysages, infrastructures.

133. pour des montants inférieurs à 5000 € HT

- Mme Élisabeth CHAPAS, cellule formation, service Animation stratégique et programmation.

134. pour des montants inférieurs à 1 500 € HT

- Mme Sylviane BRET, assistante des chefs des services Ressources humaines et Affaires matérielles, informatiques et financières
- Mme Valérie ROUX-JEANNIN, assistante du chef d'unité informatique du service Affaires matérielles, informatiques et financières.
- M. Luis DIEZ, attaché à la Direction,
- Melle Isabelle BROWNE, attachée au service Affaires matérielles, informatiques et financières.

Article 2 : L'arrêté du 27 juillet 2009 portant délégation de signature en matière de commandes publiques aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes pour les marchés passés selon une procédure adaptée est abrogé.

Article 3 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur adjoint de la DREAL Rhône-Alpes en charge des affaires générales sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Pour le Préfet et par délégation,
Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement
Philippe LEDENVIC

Arrêté du 13 mars 2010

Objet : Subdélégation de signature aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Rhône-Alpes en matière de responsable de budgets opérationnels de programme et de responsable d'unité opérationnelle pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes imputées sur le budget de l'État

Article 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe LEDENVIC, subdélégation de signature est donnée à :

- M. Emmanuel de GUILLEBON, directeur régional adjoint,
- M. Hubert GOETZ directeur régional adjoint,

pour l'exercice de la compétence :

- de responsable des budgets opérationnels de programme (BOP) régionaux et de bassin à l'effet de recevoir et répartir les crédits des programmes ;
- d'ordonnateur secondaire délégué tant pour les dépenses que pour les recettes de l'unité opérationnelle.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM Philippe LEDENVIC, Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, subdélégation de signature est en outre donnée à :

Pour l'ensemble des programmes pour l'exercice de la compétence de responsable des budgets opérationnels de programmes régionaux à l'effet de recevoir et répartir les crédits des programmes :

- M. Jean-Michel ROULIÉ, chef du service animation stratégique et programmation.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, est autorisée à signer les actes relatifs à de la compétence de responsable des budgets opérationnels de programmes régionaux à l'effet de recevoir et répartir les crédits des programmes, dans les mêmes conditions :

- Mme Anne-Laure CHOUVELLON, chef de l'unité Programmation et contrôle de gestion, au sein du service Animation stratégique et programmation.
- M. Michel CHAUDIER, chef du service Affaires matérielles, informatiques et financières.

Par programme, en tant que " Pilote de BOP ", pour l'exercice de la compétence de responsable des budgets opérationnels de programmes régionaux à l'effet répartir entre les UO les crédits du programme concerné :

- M. Jean-Marc CHASTEL chef du service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions pour ce qui concerne les crédits du programme 113 " Urbanisme, paysage, eau et biodiversité " (UPEB).

- M. Michel PROST, chef du service Logement-construction-ville pour ce qui concerne les crédits du programme 135 "Développement et amélioration de l'offre de logement" (DAOL).
- M. Yves PICOCHÉ, chef du service Prévention des risques, pour ce qui concerne les crédits du programme 181 "Prévention des risques" (PR)
- Mme Séverine BOURGEOIS, chef du service Aménagement, paysages infrastructures, en ce qui concerne les crédits du programme 203 "Infrastructures et services de transport" (IST)
- M. Joël DARMIAN, chef du service Transport et véhicules en ce qui concerne les crédits du programme 207 "Sécurité et circulation routières" (SCR).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM Philippe LEDENVIC, Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, subdélégation de signature est donnée à :

- M. Michel CHAUDIER, chef du service Affaires matérielles, informatiques et financières à l'effet de signer dans les conditions fixées dans l'arrêté préfectoral susvisé, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, sont autorisés à signer les actes relatifs à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire :

Dans la limite de leurs attributions, des crédits alloués ou des dépenses autorisées à :

- M. Jean-Michel ROULIE, chef du service Animation stratégique et programmation ;
- Mme Cendrine PIERRE, chef du service Ressources humaines ;
- M. Philippe BECAUD, chef de l'unité Pôle comptable, au sein du service Affaires matérielles, informatiques et financières.

Pour l'ordonnancement des recettes se rapportant aux cotisations CNT et CCT (bordereau pour valoir état exécutoire des cotisations et titres de réduction ou d'annulation des cotisations) :

- M. Joël DARMIAN, chef du service Transports et véhicules ;
- Mme Fabienne SOLER, adjointe au chef du service Transports et véhicules ;
- M. Renald VOILLLOT responsable de l'unité Réglementation et sécurité routière au sein du service Transports et véhicules.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe LEDENVIC, Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les pièces justificatives à la rémunération des agents et l'état liquidatif mensuel des mouvements de paye à :

- Mme Cendrine PIERRE, chef du service Ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service Ressources humaines, à :

- Mme Laure PILET, responsable de l'Unité du Personnel ;
- M. Thierry GEORGES, responsable du Pôle Mutualisé Transversal, au sein de l'Unité du Personnel ;
- Mme Jocelyne OSETE, responsable du Pôle de Coordination Interministériel, au sein de l'Unité du Personnel ;
- Mme Huguette DUPRE, responsable du Pôle Mutualisé de Gestion des personnels d'Exploitation, au sein de l'Unité du Personnel ;
- Mme Laurence JARNIEUX, responsable du Pôle Mutualisé de Gestion des personnels d'Administratifs et Techniques, au sein de l'Unité du Personnel ;
- M. Michel CHAUDIER, Chef du service Affaires matérielles, informatiques et financières ;
- M. Jean-Michel ROULIE, Chef du service Animation stratégique et programmation.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe LEDENVIC, Emmanuel de GUILLEBON et Hubert GOETZ, subdélégation de signature est donnée aux agents suivants, à l'effet de signer les décisions d'attribution de subvention dans le périmètre de leurs domaines d'activités respectifs et dans la limite d'un montant de 100 000 euros :

- M. Jean-Pierre BIONDA, chef du service Délégation de bassin et M. Jean-André GUILLERMIN, adjoint ;
- M. Olivier FOIX, chef de la Délégation de zone et préparation à la crise, et M. Jean-Paul BERNARD, adjoint ;
- Mme Séverine BOURGEOIS, chef du service Aménagement, paysages, infrastructures et M. Éric PASQUIER, Mme Sophie DUPAS, M. Alain LAGIER, adjoints ;
- M. Jean-Michel ROULIÉ, chef du service Animation stratégique et programmation, Mmes Martine CHATAIN, Anne-Laure CHOUVELLON et Michèle SCHALL adjointes ;
- M. Philippe GRAZIANI, chef du service Connaissances, études, prospectives, évaluations, et Mme Sophie BARTHELET, adjointe ;
- M. Thierry CHEYNEL, chef du service Développement durable, Grenelle et partenariat et M. David PIGOT adjoint ;
- M. Michel PROST, chef du service Logement-construction-ville et Mmes Céline GUICHARD et Julie DUMONT, adjointes ;
- M. Yves PICOCHÉ, chef du service Prévention des risques et M. Philippe SIONNEAU, adjoint ;
- M. Jean-Marc CHASTEL, chef du service Ressources, énergie, milieux et prévention des pollutions, et M. Christophe DEBLANC, adjoint ;
- Mme Cendrine PIERRE, chef du service Ressources humaines, et Mme Laure PILLET, adjointe ;
- M. Joël DARMIAN, chef du service Transports et véhicules, et Mme Fabienne SOLER, adjointe ;
- M. Yves-Marie VASSEUR, chef de l'Unité territoriale de l'Ain ;
- M. Gilles GEFFRAYE, chef de l'Unité territoriale Drôme / Ardèche ;
- M. Jean-Pierre FORAY, chef de l'Unité territoriale de l'Isère ;
- M. Jean-Paul PETIT, Chef de l'Unité territoriale de la Loire ;
- M. Jean-François BOSSUAT, chef de l'Unité territoriale du Rhône ;
- M. Jean-François LECHAUDEL, Chef de l'Unité territoriale des deux Savoie ;
- M. Vincent JAMBON, chef de la Mission Appui juridique et coordination des polices ;
- Mme Annie DURDILLY, chef de la Mission Coordination des services et organismes.

Article 6 : L'arrêté antérieur, en date du 1^{er} octobre 2009, portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les compétences en matière de responsable de budgets opérationnels de programme et de responsable d'unité opérationnelle pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes imputées sur le budget de l'État, est abrogé.

Article 7 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur adjoint de la DREAL en charge des affaires générales sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié 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

Décision du 15 mars 2010

Objet : délégation de signature aux agents du centre de prestations comptables mutualisé pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes

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 1^{er} 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	Attaché d'Administration	Responsable du centre de prestations comptables mutualisé	Tous actes
Tous programmes	Véronique ROUSSEAU	Secrétaire Administrative Classe Exceptionnelle	Adjointe au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Lyon	Tous actes
Tous programmes	Jean-Pierre VALVERDE	Secrétaire Administratif Classe Normale	Adjoint au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Grenoble	Tous actes
Tous programmes	Frédérique ROBLET	Secrétaire Administrative Classe Normale	Pôle transversal antenne de Lyon	Tous actes
Tous programmes	Véronique AUDEBRAND	Secrétaire Administrative Classe Normale	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Brigitte CLERFAYT	Secrétaire Administrative Classe Normale	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Irène ÉMONET	Secrétaire Administrative Classe Normale	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Amélie FAURE	Secrétaire Administrative Classe Normale	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Carole GUIDICELLI	Secrétaire Administrative Classe Normale	Chef de pôle sectoriel antenne de Grenoble	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Jeannine PERRIER	Secrétaire Administrative Classe Exceptionnelle	Pôle sectoriel antenne de Grenoble	Tous actes inférieurs à 10 000 €

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

PROGRAMMES	AGENT	GRADE	FONCTION	ACTES
Tous programmes	Philippe BÉCAUD	Attaché d'Administration	Responsable du centre de prestations comptables mutualisé	Tous actes
Tous programmes	Véronique ROUSSEAU	Secrétaire Administrative Classe Exceptionnelle	Adjointe au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Lyon	Tous actes
Tous programmes	Jean-Pierre VALVERDE	Secrétaire Administratif Classe Normale	Adjoint au responsable du centre de prestations comptables mutualisé antenne de Grenoble	Tous actes

Tous programmes	Frédérique ROBLET	Secrétaire Administrative Classe Normale	Pôle transversal antenne de Lyon	Tous actes
Tous programmes	Véronique AUDEBRAND	Secrétaire Administrative Classe Normale	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Brigitte CLERFAYT	Secrétaire Administrative Classe Normale	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Irène ÉMONET	Secrétaire Administrative Classe Normale	Chef de pôle sectoriel antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Amélie FAURE	Secrétaire Administrative Classe Normale	Pôle transversal responsable métier chorus antenne de Lyon	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Carole GUIDICELLI	Secrétaire Administrative Classe Normale	Chef de pôle sectoriel antenne de Grenoble	Tous actes inférieurs à 10 000 €
Tous programmes	Jeannine PERRIER	Secrétaire Administrative Classe Exceptionnelle	Pôle sectoriel antenne de Grenoble	Tous actes inférieurs à 10 000 €

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de l'Ain et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 26 janvier 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 l'Ain en date du 14 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires de l'Ain, représentée par M. Jean BONELLI, 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 déléataire 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 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 du département.

Le délégant, Direction Départementale des Territoires de l'Ain

Jean BONELLI

OSD par délégation du Préfet de l'Ain en date du 14 janvier 2010

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

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de l'Ardèche et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 26 janvier 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 l'Ardèche en date du 4 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche, représentée par M. Claude AGERON, directeur départemental des territoires, 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 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 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 délégataire 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 du département.

<p>Le délégant, Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche Claude AGERON OSD par délégation du Préfet de l'Ardèche en date du 4 janvier 2010</p>	<p>Le délégataire, Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes Philippe LEDENVIC</p>
---	--

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Loire et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 26 janvier 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 Loire en date du 4 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires de la Loire, représentée par M. Philippe ESTINGOY, directeur départemental des territoires, 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 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 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 délégataire 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 du département.

Le délégant, Direction Départementale des Territoires de la Loire

Philippe ESTINGOY

OSD par délégation du Préfet de la Loire en date du 4 janvier 2010

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

Philippe LEDENVIC

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires du Rhône et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 2 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 du Rhône en date du 4 janvier 2010 modifiée le 19 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires du Rhône, représentée par M. Guy LEVI, directeur départemental des territoires, 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 "délégué", 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 et des recettes relevant des programmes :

- 113 (urbanisme, paysages, eau et biodiversité),
- 129 (coordination du travail gouvernemental),
- 135 (développement et amélioration de l'offre de logement),
- 147 (politique de la ville),
- 148 (fonction publique),
- 149 (forêt),
- 154 (économie et développement durable de l'agriculture, de la pêche et des territoires),
- 159 (information géographique et cartographique),
- 181 (prévention des risques),
- 203 (infrastructures et services de transports),
- 206 (sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation),
- 207 (sécurité et circulation routières),
- 212 (soutien de la politique de la défense),
- 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture)
- 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer),
- 722 (contribution aux dépenses immobilières),
- 908 (opérations industrielles et commerciales des directions départementales et régionales de l'équipement).

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 technique 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 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 saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- 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 oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre 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 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 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 du département.

Le délégant, Direction Départementale des Territoires du Rhône

Guy LEVI

OSD par délégation du Préfet du Rhône en date du 4 janvier 2010
modifiée le 19 janvier 2010

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

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Drôme et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 3 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 Drôme en date du 7 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires de la Drôme, représentée par M. Christian ALBIGES, directeur départemental des territoires, 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 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 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 délégataire 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 du département.

Le délégant, Direction Départementale des Territoires de la Drôme
Christian ALBIGES
OSD par délégation du Préfet de la Drôme en date du 7 janvier 2010

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

Convention de délégation de gestion entre la direction interdépartementale des routes Centre Est et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 3 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 du Rhône en date du 16 juin 2008.

Entre la Direction Interdépartementale des Routes Centre Est, représentée par M. Denis HIRSCH, directeur interdépartemental des routes, 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 et des recettes relevant des programmes 203 (infrastructures et services de transports), 207 (sécurité et circulation routières) et 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer).

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 technique 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 :
 - programme 217 (CHORUS)
 - 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 ;
 - programmes 207 et 203 (CASSIOPEE)
 - a) Il reçoit les crédits (AE, CP), les attribue aux gestionnaires puis les répartit suivant les indications des gestionnaires aux unités comptables et en assure le suivi ;

- b) Il contrôle la régularité des engagements juridiques soumis au visa préalable du contrôle financier ;
- c) Il vérifie que les marchés soumis à visa préalable sont conformes aux règles de la comptabilité publique ;
- d) Il assure le respect de la réglementation des dispositifs de subvention ;
- e) Il reçoit et contrôle les propositions de mandatement issues des unités comptables et mandate ;
- f) Il tient les comptes de l'ordonnateur secondaire délégué contradictoirement avec le comptable public.
- Tous programmes
 - a) il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception et en assure le suivi ;
 - b) il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - c) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations et des stocks ;
 - d) 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 ;
 - e) 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 :
 - programme 217 (CHORUS)
 - a) la constatation du service fait,
 - b) le pilotage des crédits de paiement,
 - programmes 207 et 203 (CASSIOPEE)
 - a) la validation des engagements juridiques
 - b) la constatation et la certification du service fait,
 - c) il reçoit les demandes de paiement
 - d) il établit la proposition de mandatement
 - Tous programmes
 - a) la décision des dépenses et recettes,
 - b) l'archivage des pièces qui lui incombent.
- 3. Les prestations suivantes sont confiées en outre au délégataire :
 - a) il assure la mise en œuvre et la diffusion des réglementations ; recense et assure le suivi des besoins de formation ;
 - b) il anime le réseau comptable et apporte des conseils aux gestionnaires et chefs d'unité ;
 - c) il contribue aux missions d'expertise dans le cadre de chaîne d'audit et de contrôle

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 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document qui annule et remplace la délégation de gestion signée entre la DIRCE et la DREAL Rhône-Alpes le 1 juillet 2009, 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 du département.

<p>Le délégant, Direction Interdépartementale des Routes Centre Est Denis HIRSCH OSD par délégation du Préfet du Rhône en date du 16 juin 2008</p>	<p>Le délégataire, Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes Philippe LEDENVIC</p>
--	--

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Haute Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 11 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 Haute Savoie en date du 4 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires de la Haute Savoie, représentée par M. Gérard JUSTINIANY, directeur départemental des territoires, 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 "délégué", 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 délégué, 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 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 délégué.

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 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 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 délégué 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 délégué 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 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 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 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 délégué 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 délégué.

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

Le délégué, Direction Départementale des Territoires de la Haute Savoie
Gérard JUSTINIANY
OSD par délégation du Préfet de la Haute Savoie en date du 4 janvier 2010

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

Convention de délégation de gestion entre la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Rhône-Alpes 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 région Rhône-Alpes en date du 27 août 2009.

Entre la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Rhône-Alpes, représentée par M. Gilles PELURSON, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, désigné sous le terme de "délégué", 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 délégué 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 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture). 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 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 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 délégué 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 délégué, 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 délégué 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 délégué les travaux de fin de gestion ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il assiste le délégué 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 délégué 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 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 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 du département.

Le délégant, Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Rhône-Alpes
Gilles PELURSON
OSD par délégation du Préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône du 27 août 2009

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

Convention de délégation de gestion entre le centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 18 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 l'arrêté du 26 décembre 2005 désignant le directeur du Centre d'études sur les Réseaux, les Transports, l'Urbanisme et les Constructions Publiques comme ordonnateur secondaire à vocation nationale.

Entre le Centre d'études sur les Réseaux, les Transports, l'Urbanisme et les Constructions Publiques, représenté par M. Jean-Louis HELARY, directeur du Centre d'Études sur les Réseaux, les Transports, l'Urbanisme et les Constructions Publiques, 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 des programmes 190 (recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de l'aménagement durables) 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 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 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 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 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 délégué et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Le délégué, Centre d'Études sur les Réseaux, les Transports, l'Urbanisme et les Constructions Publiques
Jean-Louis HELARY
OS par arrêté du ministre de l'Écologie et du Développement
Durable du 26 décembre 2005

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

Convention de délégation de gestion entre le centre d'études techniques de l'équipement de Lyon et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes du 1^{er} 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 la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet du Rhône en date du 1^{er} octobre 2009.

Entre le Centre d'Études Techniques de l'Équipement de Lyon, représenté par M. Bruno LHUISSIER, directeur du Centre d'Études Techniques de l'Équipement de Lyon, désigné sous le terme de "délégué", 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 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 délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relevant des programmes 190 (recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de l'aménagement durables) 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 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 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 délégué 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 délégué, 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 délégué les actes suivants :

- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- 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 ;
- il enregistre la certification du service fait ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégué les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

- i) il assiste le délégué 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 délégué 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 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 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 délégué et du délégataire.

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

Le délégué, Centre d'Etudes Techniques de l'Equipement de Lyon
Bruno LHUISSIER
OSD par délégation du Préfet du Rhône en date du 1^{er} octobre 2009

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

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DE LYON POUR LA REGION RHONE ALPES ET AUVERGNE

Arrêté du 15 mars 2010

Objet : délégation permanente de signature de monsieur TOULOUZE, directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon pour la région Rhône-Alpes et Auvergne

Article 1 : Délégation permanente est donnée à Muriel GUEGAN, Directrice des services pénitentiaires et directrice interrégionale adjointe, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Martine MARIE, Directrice des services pénitentiaires et secrétaire générale, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à Maryline BRUCHON-GUILLET, Directrice des services pénitentiaires et chef du département sécurité et détention, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 : Délégation permanente est donnée à Alice HAUPAIS, Directrice des services pénitentiaires et adjointe au chef du département sécurité et détention, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 : Délégation permanente est donnée à Catherine GUIGNAND, Directrice d'insertion et de probation et chef du département de l'insertion et de la probation, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente est donnée à Patrice ROCHETTE, Directeur d'insertion et de probation et adjoint au chef du département de l'insertion et de la probation, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 : Délégation permanente est donnée à Bruno FENAYON, Directeur des services pénitentiaires et chef du département des ressources humaines, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 : Délégation permanente est donnée à Brigitte DANY, Directrice des services pénitentiaires et adjointe au chef du département des ressources humaines, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 : Délégation permanente est donnée à Frédéric CHAPPE, Attaché principal d'administration et chef du département du budget et des finances, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon, les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Le directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon
pour la Région Rhône Alpes et Auvergne,
Jean-Charles TOULOUZE

Tableau annexé à l'arrêté : Le directeur interrégional des services pénitentiaires de Lyon pour la Région Rhône Alpes et Auvergne donne délégation de signature, en application du code de procédure pénale (articles R57-8 et R57-8-1) aux personnes désignées et pour les décisions ci-dessous :

Décisions administratives individuelles	Sourc e : code de Procédure pénale	Directric e interrégionale adjointe	Secrét aire générale	Chef de départ ement Sécurité et détention	Adjointe au chef département sécurité et détention	Chef de département Insertion et probation	Adjoint au chef de département Insertion et probation	Chef de département Ressources humaines	Adjointe au Chef de département Ressources Humaine	Chef de départ ement Budget et financ es
Délivrance et retrait d'agrément des mandataires susceptibles d'être choisis par les détenus pour l'application de l'article 24 de la loi du 12 avril 2000.	R57-9-6 R57-9-8	x	x	x	x					
Autorisation pour un mandataire agréé sur une autre région pénitentiaire, d'intervenir dans le ressort de la direction interrégionale Rhône Alpes –Auvergne.	R57-9-7	x	x	x	x					
Affectation des condamnés y compris avis formulés par la DISP lorsque la décision relève du ministre de la justice.	D76 D80	x	x	x	x			x	x	
Ordre de transfèrement, de maintien de l'intéressé à l'établissement, de mise à disposition d'une autre direction interrégionale, de dessaisissement au profit du ministre de la justice suite à une décision d'affectation.	D81	x	x	x	x			x	x	
Changement d'affectation des condamnés.	D82 et suivants	x	x	x	x			x	x	
Ordre de transfèrement, de maintien de l'intéressé à l'établissement, de dessaisissement au profit du ministre de la justice suite à une décision de changement d'affectation.	D82-2	x	x	x	x			x	x	
Ordre de transfèrement.	D93,D 301 D360	x	x	x	x			x	x	
Délivrance et retrait d'agrément des associations pour le compte desquelles les détenus peuvent être autorisés à travailler pour leur propre compte en vue de préparer leur réinsertion sociale et professionnelle.	D101	x	x			x	x			
Délivrance et retrait d'agrément pour les intervenants extérieurs (préposés des entreprises concessionnaires ou animateurs des associations) assurant l'encadrement technique des détenus au travail.	D107	x	x			x	x			
Autorisation à portée générale, de visiter ou de communiquer avec des détenus non nominativement désignés et incarcérés dans les établissements situés dans le ressort de la direction interrégionale.	D187	x	x	x	x	x	x			
Réponse aux recours administratifs préalables formés par les détenus en matière disciplinaire.	D250-5	x	x	x	X					
Réponse aux recours gracieux ou hiérarchiques formés par un détenu ou une partie à qui la décision a fait grief.	D260	x	x	x	X					

Autorisation spéciale pour permettre aux personnes étrangères au service d'accéder à plusieurs établissements situés sur le ressort de la direction interrégionale. Autorisation spéciale d'effectuer à l'intérieur d'un établissement pénitentiaire des photographies, croquis, prises de vue et enregistrements sonores se rapportant à la détention d'un ou plusieurs établissements situés dans le ressort de la direction interrégionale.	D277	x	x							
Toute décision en matière d'isolement.	D283-1 D283-2-2	x	x	x	x			x	x	
Rétablissement de tout ou partie de la part disponible du compte nominatif d'un détenu réincarcéré après une évasion.	D323	x	x							x
Habilitation des praticiens hospitaliers exerçant à temps partiel et préalablement à leur affectation ou nomination. Habilitation des personnels médicaux et hospitaliers préalablement à leur nomination ou affectation.	D386	x	x			x	x			
Suspension ou retrait de l'habilitation des praticiens hospitaliers à temps plein.	D388	x	x			x	x			
Autorisation d'admission dans un établissement de santé situé sur le ressort de la direction interrégionale.	R57-8 11° D393	x	x	x	x					
Autorisation pour une mère détenue de garder son enfant auprès d'elle au-delà de 18 mois.	R57-8 6° D401-1	x	x	x	X					
Nomination des membres de la commission consultative devant émettre un avis sur la demande d'une mère détenue aux fins de garder son enfant auprès d'elle au-delà de 18 mois.	R57-8 7° D401-2	x	x	x	X					
Désignation ou exclusion des aumôniers.	D433	x	x			x	x	x	x	
Délivrance ou retrait d'agrément des bénévoles d'aumônerie.	D434-1	x	x			x	x	x	x	
Autorisation de sortie d'écrits faits par un détenu en vue d'une publication ou d'une divulgation.	R57-8 D444-1	x	x	x	x					
Autorisation de la diffusion d'un audiovidéogramme hors des locaux d'un établissement pénitentiaire réalisé dans le cadre d'une action d'insertion.	D445	x	x			x	x			
Délivrance ou retrait d'un agrément pour les membres du corps enseignant. Acceptation du concours bénévole des visiteurs de prison et des associations.	D456	x	x			x	x			
Délivrance ou retrait d'un agrément pour les visiteurs de prison.	D473	x	x			x	x			

Décision du 17 mars 2010

Objet : délégation de signature de monsieur Jean-Charles TOULOUZE, directeur interrégional des services pénitentiaires Rhône-Alpes Auvergne depuis le 15 mars 2010

Article 1 : Délégation permanente est donnée à Mme Muriel GUEGAN Directrice interrégionale adjointe, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires Rhône-Alpes Auvergne, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Mme Martine MARIE, Directrice des services pénitentiaires et secrétaire général, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires Rhône-Alpes Auvergne, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à M Bruno FENAYON, Directeur des services pénitentiaires, chef du département des ressources humaines, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Rhône-Alpes Auvergne, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 : Délégation permanente est donnée à Mme Brigitte DANY, Directrice des services pénitentiaires et adjointe du chef du département des ressources humaines, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Rhône-Alpes Auvergne, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 : Délégation permanente est donnée à Mme Michèle PEYRON, chef de l'unité recrutement, formation, qualification, aux fins de signer au nom du directeur interrégional des services pénitentiaires de Rhône-Alpes Auvergne, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente est donnée à :

Mme Corinne PUGLIERINI-ROUX, Directrice des services pénitentiaires, directrice du Centre pénitentiaire d'Aiton,
M. Eric MORETTI Directeur des services pénitentiaires, adjoint à la directrice du Centre pénitentiaire d'Aiton
Mme Chantal FOURNIER, attachée du ministère de la Justice

Mme Aude BOYER-GAMEIRO, capitaine, chef d'établissement à la maison d'arrêt d'Aurillac,
Mme Gladys GRANGE, commandant, adjointe au chef d'établissement - maison d'arrêt d'Aurillac

M. Philippe LAROCHE, commandant, chef d'établissement à la maison d'arrêt de Bonneville,
M. Mohamed AZZAOU, capitaine, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt de Bonneville

M. Bertrand PIC, Directeur des services pénitentiaires, directeur du centre pénitentiaire de Bourg en Bresse
Mme Sandrine HELLO, Directrice des services pénitentiaires, adjointe au directeur du centre pénitentiaire de Bourg en Bresse
Mme Laure ROUSSET ? Directrice des services pénitentiaires, adjointe au directeur du centre pénitentiaire de Bourg en Bresse

M. Richard BOULESTEIX, capitaine, chef d'établissement à la maison d'arrêt de Chambéry,
M. Jean-Pierre SCHIEFFER, capitaine, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt de Chambéry

M. Patrick PRIEUR, capitaine, chef d'établissement à la maison d'arrêt de Clermont-Ferrand
M. XXXXXXX, capitaine, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt de Clermont-Ferrand

M. Michel LAIGLE, commandant, chef d'établissement au centre de semi-liberté de Grenoble
M. Willy DUMONT, premier surveillant, adjoint au chef d'établissement - CSL de Grenoble

M. Patrick MOTUELLE, Directeur des services pénitentiaires, directeur de la maison d'arrêt de Grenoble
M. Didier HOARAU, Directeur des services pénitentiaires, adjoint au directeur de la maison d'arrêt de Grenoble
M. Dimitri BESNARD Directeur des services pénitentiaires, adjoint au directeur de la maison d'arrêt de Grenoble

M. Jean-Michel CHOMBARD, capitaine, chef d'établissement à la maison d'arrêt du Puy en Velay
M. Philippe MERCIER, capitaine, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt du Puy en Velay

M. Georges BOYER, Directeur des services pénitentiaires, directeur de la maison d'arrêt de Lyon
Mme Danielle BOILLÉE, Directrice des services pénitentiaires, adjointe au directeur de la maison d'arrêt de Lyon
M Jérémy BOSSE-PLATIERE, Directeur des services pénitentiaires, adjointe au directeur de la maison d'arrêt de Lyon
Melle Aude HUC, attachée du ministère de la Justice
M. Alain VARLET, attaché du ministère de la Justice

M. Alain ALBOUY, commandant, chef d'établissement au centre de semi-liberté de Lyon
M. Alain CHOPLIN, major, adjoint au chef d'établissement – CSL de Lyon

M. Eric DUMEUSOIS, capitaine, chef d'établissement à la maison d'arrêt de Montluçon
M. Jean-Marc SUPLISSÉ, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt de Montluçon

M. Alain CACHEUX, Directeur des services pénitentiaires, directeur du centre pénitentiaire de Moulins
M. Christian SUDREAU, Directeur des services pénitentiaires, adjoint au directeur du centre pénitentiaire de Moulins, directeur de la maison centrale de Moulins
Melle ZEIGLER, Directrice des services pénitentiaires,
M. Richard BOULAY, Directeur des services pénitentiaires, directeur de la maison d'arrêt de Moulins
M. Gérard BONNOT, attaché du ministère de la Justice

M. Claude SOUCHE, commandant, chef d'établissement à la maison d'arrêt de Privas
M. Maurice PINZI capitaine, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt de Privas

Mme Denise DRILLIEN, Directeur des services pénitentiaires, directeur de l'Etablissement pour Mineurs du Rhône
M. Jean-Christophe SENEZ, Directeur des services pénitentiaires, adjoint au directeur de l'Etablissement pour Mineurs du Rhône

M. Jérôme ROURE, capitaine, chef d'établissement à la maison d'arrêt de Riom
M. Camille MARTINI capitaine, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt de Riom

M. Antoine ELOI, Directeur des services pénitentiaires, directrice du centre de détention de Riom
M. BEARD, Directeur des services pénitentiaires, adjoint au directeur du centre de détention de Riom

Mme Isabelle CHAILLOUX, Directrice des services pénitentiaires, directrice du centre de détention de Roanne
M. Frédéric TEYSSIER, Directeur des services pénitentiaires, adjoint à la directrice du centre de détention de Roanne
M. Stéphane GLAPPIER, Directeur des services pénitentiaires
M. Olivier DELCLAUX, attaché du ministère de la Justice
Mme Violaine CORON, attachée du ministère de la Justice

M. David SCHOTS, Directeur des services pénitentiaires, directeur de la maison d'arrêt de Saint-Etienne
Mme Virginie FONDEVILLE, Directrice des services pénitentiaires, adjointe au directeur de la maison d'arrêt de Saint-Etienne
Mme Florence MASSOL Directrice des services pénitentiaires

M. Daniel KLECHA, Directeur des services pénitentiaires, directeur du centre pénitentiaire de Saint-Quentin Fallavier
M. Alain JEAN, Directeur des services pénitentiaires, adjoint au directeur du centre pénitentiaire de Saint-Quentin Fallavier
M. Thierry BABIN, Directeur des services pénitentiaires
M. XXXXXXX, attaché du ministère de la Justice

M. Franck RIVIERE, chef d'établissement à la maison d'arrêt de Valence
M. Michel ZABOWSKI, capitaine, adjoint au chef d'établissement - maison d'arrêt de Valence

M. Arnaud MOUMANEIX, Directeur des services pénitentiaires, directeur de la maison d'arrêt de Villefranche/Saône
M. Cécile RODDE, Directrice des services pénitentiaires, adjointe au directeur de la maison d'arrêt de Villefranche/Saône
Mme Christelle CROISE, Directrice des services pénitentiaires

M. René ALLOING, agent France Télécom, en détachement auprès du ministère de la Justice

Article 7 : Délégation permanente est donnée à :

M. Georges MICHAL, directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de l'Ain
M XXXXXX, , adjoint au DSPIP

Mme Nathalie GRAND, directrice du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de l'Allier
M. Thierry BONNET, directeur d'insertion et de probation, adjoint au DSPIP

Mme Myriem TRELCHAT, directrice du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de l'Ardèche

M. Pierre GADOIN, directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation du Cantal-Puy de Dôme
M. Jean-Marc CHASSAGNY, directeur d'insertion et de probation, adjoint au DSPIP

M. Alain MONTIGNY, directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Drôme
Mme Régine VINCENT, directrice d'insertion et de probation, adjointe au DSPIP

Mme Anne CHEMITE, Directrice des services pénitentiaires, directrice du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de l'Isère
Mme Odile TRABAND, directrice d'insertion et de probation, adjoint au DSPIP

M. Gilles BROSSARD directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Loire par intérim
Mme Hélène HENCKENS, directrice d'insertion et de probation, adjoint au DSPIP

M. Eddy DECHAUD directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Haute-Loire par intérim

M. Jean-Pierre BAILLY, directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation du Rhône
Mme Agnès RAUBER, directrice d'insertion et de probation, adjointe au DSPIP

M. Jean-Daniel SIBERT directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Savoie
M. Philippe ARHAN, directeur d'insertion et de probation, adjoint au DSPIP

M. Luc DUWAT, directeur du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Haute-Savoie
M. XXXXXXX, directeur d'insertion et de probation, adjoint au DSPIP

aux fins de signer, en son nom, toutes les décisions administratives individuelles visées dans le tableau ci-joint.

Le Directeur Interrégional,
Jean-Charles TOULOUZE

Le directeur interrégional des services pénitentiaires pour les régions Rhône-Alpes et Auvergne donne délégation de signature aux personnes désignées et pour les décisions administratives individuelles ci-dessous :

Décisions administratives individuelles	Directeur interrégional adjoint	Secrétaire général	Chef du département RH	Adjoint au chef du département RH	Directeurs, chefs d'établissement, adjoints, attachés tous ets	DSP/IP et adjoints	Directeurs, adjoints et attachés Aiton, Lyon, Moulins, StQuentin, Villefrance et CD Riom
S'agissant des fonctionnaires titulaires et stagiaires de toutes catégories :							
octroi des congés annuels	x	x	x	x	x	x	
octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie à plein traitement	x	x	x	x	x	x	
octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie à demi traitement	x	x	x	x			x
décision de retenue du 30è	x	x	x	x			x
octroi d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie	x	x	x	x			
octroi des congés de maternité, de paternité ou d'adoption	x	x	x	x	x	x	
octroi d'un congé de présence parentale	x	x	x	x			
octroi d'un aménagement de poste en cours de grossesse	x	x	x	x	x	x	
octroi d'un aménagement de poste en cas d'invalidité	x	x	x	x			
autorisations d'absence, sauf celles délivrées à titre syndical en application de l'article 14 du décret du n°82 -447 du 28 mai 1982	x	x	x	x	x	x	
octroi des congés pour formation syndicale	x	x	x	x			
imputation au service des maladies ou accidents du travail	x	x	x	x			
validation des services pour la retraite	x	x	x	x			
octroi de la protection statutaire	x	x	x	x			x
autorisation de cures thermales	x	x	x	x			
notation	x	x	x	x	x	x	
réparations pécuniaires	x	x	x	x			
Décisions administratives individuelles	Directeur interrégional adjoint	Secrétaire général	Chef du département RH	Adjoint au chef du département RH	Directeurs, chefs d'établissement, adjoints, attachés tous ets	DSP/IP et adjoints	Directeurs, adjoints et attachés Aiton, Lyon, Moulins, StQuentin, Villefrance et CD Riom
S'agissant des agents non titulaires :							
octroi des congés annuels	x	x	x	x	x	x	
octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie à plein traitement	x	x	x	x	x	x	
octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie à demi traitement	x	x	x	x			x
octroi de congé pour grave maladie	x	x	x	x			
octroi de temps partiel thérapeutique	x	x	x	x			
décision de retenue du 30è	x	x	x	x			x
octroi d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie	x	x	x	x			
octroi des congés de maternité, de paternité ou d'adoption	x	x	x	x	x	x	
octroi d'un congé de présence parentale	x	x	x	x			
octroi d'un aménagement de poste en cours de grossesse	x	x	x	x	x	x	
octroi d'un aménagement de poste en cas d'invalidité	x	x	x	x			
reconnaissance de l'imputabilité au service des AT et maladies professionnelles	x	x	x	x			
autorisation d'absence	x	x	x	x	x	x	
autorisation de travail à temps partiel, renouvellement et réintégration à temps plein	x	x	x	x			
attribution du capital décès	x	x	x	x			
attribution des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants	x	x	x	x			
attribution de l'indemnité de responsabilité allouée aux régisseurs d'avances et	x	x	x	x			

aux régisseurs de recettes							
attribution de l'indemnité spécifique de gestion des comptes nominatifs	X	X	X	X			
attribution des congés pour formation professionnelle	X	X	X	X			
octroi de la protection statutaire	X	X	X	X			X
octroi des congés pour formation syndicale	X	X	X	X			
octroi des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles	X	X	X	X			
octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale	X	X	X	X			
contrat ou engagement écrit de recrutement	X	X	X	X			
octroi de cures thermales	X	X	X	X			
licenciement des agents en état d'incapacité de travail permanente ou définitivement inaptes à leurs fonctions	X	X	X	X			
discipline : sanctions de l'avertissement et du blâme	X	X	X	X			
fin de contrat ou d'agrément	X	X	X	X			
Décisions administratives individuelles							
	Directeur interrégional adjoint	Secrétaire général	Chef du département RH	Adjoint au chef du département RH	Directeurs, chefs d'établissement, adjoints attachés tous ets	DSP/IP et adjoints	Directeurs, adjoints et attachés Aiton, Lyon, Moulins, St Quentin, Villefrance et CD Riom
acceptation de démission	X	X	X	X			
licenciement	X	X	X	X			
agrément des aumôniers et auxiliaires d'aumônerie et retrait d'agrément	X	X	X	X			
habilitation et retrait d'habilitation des personnels privés	X	X	X	X			
évaluation	X	X	X	X	X	X	
S'agissant des agents non titulaires rémunérés à la vacation :							
octroi des congés annuels	X	X	X	X	X	X	
octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie à plein	X	X	X	X	X	X	
octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie à demi traitement	X	X	X	X			X
octroi de congé pour grave maladie	X	X	X	X			
octroi de temps partiel thérapeutique	X	X	X	X			
décision de retenue du 30è	X	X	X	X			X
octroi des congés de maternité, de paternité ou d'adoption	X	X	X	X	X	X	
octroi d'un congé de présence parentale	X	X	X	X			
octroi d'un aménagement de poste en cours de grossesse	X	X	X	X	X	X	
octroi d'un aménagement de poste en cas d'invalidité	X	X	X	X			
reconnaissance de l'imputabilité au service des AT et maladies professionnelles	X	X	X	X			
autorisation d'absence	X	X	X	X	X	X	
attribution des congés pour formation professionnelle	X	X	X	X			
octroi des congés pour formation syndicale	X	X	X	X			
octroi des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles	X	X	X	X			
octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale	X	X	X	X			
octroi de la protection statutaire	X	X	X	X			X
contrat ou engagement écrit de recrutement	X	X	X	X			
octroi de cures thermales	X	X	X	X			
licenciement des agents en état d'incapacité de travail permanente ou définitivement inaptes à leurs fonctions	X	X	X	X			
discipline : sanctions de l'avertissement et du blâme	X	X	X	X			
fin de contrat ou d'agrément	X	X	X	X			

Décisions administratives individuelles	Directeur interrégional adjoint	Secrétaire général	Chef du département RH	Adjoint au chef du département RH	Directeurs, chefs d'établissement, adjoints, attachés	DSPIP et adjoints
acceptation de démission	x	x	x	x		
licenciement	x	x	x	x		

S'agissant des agents du corps d'encadrement et d'application						
accès au bénéfice du temps partiel, renouvellement et réintégration à plein temps	x	x	x	x		
accès à la disponibilité et prolongation	x	x	x	x		
sanctions de l'avertissement et du blâme	x	x	x	x		
propositions de titularisation	x	x	x	x		
admission à la retraite	x	x	x	x		
admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité	x	x	x	x		
prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge de l'emploi	x	x	x	x		
congé de fin d'activité	x	x	x	x		
accès au congé parental et congé de présence parentale, prolongation et réintégration dans la même résidence administrative	x	x	x	x		
attribution du capital décès	x	x	x	x		
attribution des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants	x	x	x	x		
attribution de l'indemnité de responsabilité allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes	x	x	x	x		
attribution de l'indemnité spécifique de gestion des comptes nominatifs	x	x	x	x		
attribution des congés pour formation professionnelle	x	x	x	x		
attribution des indemnités d'éloignement	x	x	x	x		
attribution de la prime spécifique d'installation et de l'indemnité particulière de sujétion ou d'installation	x	x	x	x		
arrêté accordant le bénéfice des prestations de l'assurance maladie	x	x	x	x		
octroi ou renouvellement de congé de longue maladie	x	x	x	x		
octroi ou renouvellement de congé de longue durée	x	x	x	x		
reconnaissance de l'imputabilité au service des AT et maladies professionnelles	x	x	x	x		
octroi de temps partiel thérapeutique	x	x	x	x		
octroi d'un aménagement de poste en cours de grossesse	x	x	x	x	x	x

Décisions administratives individuelles	Directeur interrégional adjoint	Secrétaire général	Chef du département RH	Adjoint au chef du département RH	Directeurs, chefs d'établissement, adjoints, attachés	DSPIP et adjoints
octroi d'un aménagement de poste en cas d'invalidité	x	x	x	x		
mise en disponibilité d'office après épuisement des droits à congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée	x	x	x	x		
réintégration dans la même résidence administrative, après congé de longue maladie et congé de longue durée ou disponibilité d'office	x	x	x	x		
S'agissant des fonctionnaires titulaires et stagiaires du corps des chefs de service d'insertion et de probation						
accès au bénéfice du temps partiel, renouvellement et réintégration à plein temps	x	x	x	x		
octroi de temps partiel thérapeutique	x	x	x	x		

admission à la retraite	x	x	x	x		
admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité	x	x	x	x		
prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge de l'emploi	x	x	x	x		
congé de fin d'activité	x	x	x	x		
accès au congé parental et congé de présence parentale, prolongation et réintégration dans la même résidence administrative	x	x	x	x		
attribution du capital décès	x	x	x	x		
attribution des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants	x	x	x	x		
attribution de l'indemnité de responsabilité allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes	x	x	x	x		
attribution de l'indemnité spécifique de gestion des comptes nominatifs	x	x	x	x		
attribution des congés pour formation professionnelle	x	x	x	x		
attribution des indemnités d'éloignement	x	x	x	x		
Attribution des congés bonifiés	x	x	x	x		
arrêté accordant le bénéfice des prestations de l'assurance maladie	x	x	x	x		
octroi ou renouvellement de congé de longue maladie	x	x	x	x		
octroi ou renouvellement de congé de longue durée	x	x	x	x		
octroi de mi-temps thérapeutique	x	x	x	x		
Décisions administratives individuelles						
	Directeur interrégional adjoint	Secrétaire général	Chef du département RH	Adjoint au chef du département RH	Directeurs, chefs d'établissement, adjoints, attachés	DSPIP et adjoints
octroi d'un aménagement de poste en cours de grossesse	x	x	x	x	x	x
octroi d'un aménagement de poste en cas d'invalidité	x	x	x	x		
réintégration dans la même résidence administrative, après congé de longue maladie et congé de longue durée ou disponibilité d'office	x	x	x	x		
mise en disponibilité d'office après épuisement des droits à congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée	x	x	x	x		
reconnaissance de l'imputabilité au service des AT et maladies professionnelles	x	x	x	x		
congé maladie des stagiaires	x	x	x	x		
S'agissant des fonctionnaires titulaires et stagiaires des corps de secrétaires d'administration et d'intendance, conseillers d'insertion et de probation, techniciens, membres du corps de commandement, adjoints administratifs, adjoints techniques						
accès au bénéfice du temps partiel, renouvellement et réintégration à plein temps	x	x	x	x		
admission à la retraite	x	x	x	x		
admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité	x	x	x	x		
prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge de l'emploi	x	x	x	x		
congé de fin d'activité	x	x	x	x		
accès au congé parental, congé de présence parentale, prolongation et réintégration dans la même résidence administrative	x	x	x	x		
attribution du capital décès	x	x	x	x		
attribution des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants	x	x	x	x		
attribution de l'indemnité de responsabilité allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes	x	x	x	x		
attribution de l'indemnité spécifique de gestion des comptes nominatifs	x	x	x	x		
attribution des congés pour formation professionnelle	x	x	x	x		

attribution des indemnités d'éloignement	x	x	x	x		
attribution des congés bonifiés	x	x	x	x		
Décisions administratives individuelles	Directeur interrégional adjoint	Secrétaire général	Chef du département RH	Adjoint au chef du département RH	Directeurs, chefs d'établissement, adjoints, attachés	DSPIP et adjoints
attribution de la prime spécifique d'installation et de l'indemnité particulière de sujétion ou d'installation	x	x	x	x		
arrêté accordant le bénéfice des prestations de l'assurance maladie	x	x	x	x		
reconnaissance de l'imputabilité au service des AT et maladies professionnelles	x	x	x	x		
octroi ou renouvellement de congé de longue maladie	x	x	x	x		
octroi ou renouvellement de congé de longue durée	x	x	x	x		
octroi de temps partiel thérapeutique	x	x	x	x		
octroi d'un aménagement de poste en cours de grossesse	x	x	x	x	x	x
octroi d'un aménagement de poste en cas d'invalidité	x	x	x	x		
mise en disponibilité d'office après épuisement des droits à congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée	x	x	x	x		
congé maladie des stagiaires	x	x	x	x		
réintégration dans la même résidence administrative, après congé de longue maladie et de longue durée ou disponibilité d'office	x	x	x	x		

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET

Décision du lundi 8 mars 2010

Objet : Délégation de signature – missions de FranceAgriMer

Article 1^{er} : Conformément à l'article 2 de la décision du 4 mars 2010 susvisée, délégation permanente de signature est donnée Madame Elisabeth CHAMPALLE, directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, et à Monsieur Frédéric FIEUX, Chef de division - chef du service régional FranceAgriMer à l'effet de signer l'ensemble des décisions, instructions et correspondances nécessaires à l'accomplissement des missions de l'Etablissement dans la région Rhône-Alpes, dans la limite de la délégation accordée au directeur.

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvian BERNARD, Assistant/inspecteur - chef du pôle animation et appui aux filières du Service FranceAgriMer à l'effet de signer l'ensemble des décisions, instructions et correspondances nécessaires à l'accomplissement des missions de l'Etablissement dans la région Rhône-Alpes, dans la limite de la délégation accordée au directeur.

Article 2 : Secrétariat général

Délégation permanente de signature est donnée à M. Pierre-Yves PLATZ - Attaché d'administration - secrétaire général de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, à l'effet de signer les actes relevant de la partie financière, de la gestion des moyens et des personnels, dans la limite de la délégation accordée au directeur.

Article 3 : Service régional FranceAgriMer

Délégation permanente de signature est donnée Monsieur Sylvian BERNARD - Assistant/inspecteur -chef du pôle animation et appui aux filières, à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances relevant de son pôle, dans la limite de 23.000 €.

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Messieurs Jean-Marc AUBERT - Assistant/inspecteur et Eloi DAMAY - Assistant/inspecteur à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances prévus en matière de financement de la collecte de céréales avec aval de l'établissement.

Délégation permanente de signature est donnée Monsieur Eloi DAMAY - Assistant/inspecteur à l'effet de signer les décisions ou notifications aux subvention dans le cadre du contrat de projet État-Région dans la limite de 23.000 €.

Délégation permanente de signature est donnée Monsieur Michel INARD - Assistant/inspecteur, chef du pôle potentiel viticole et rénovation des vergers, à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances relevant de son pôle.

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Jean-Marie GIRAudeau - Assistant/inspecteur, chef du pôle contrôles, à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances relatives aux contrôles effectués dans le cadre des délégations nationale ou européenne.

En cas d'empêchement, délégation de signature est donnée à Messieurs Jean-Marc AUBERT - Assistant/inspecteur et Philippe PORTEFAIX -Technicien supérieur à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances relatives aux contrôles effectués dans le cadre des délégations nationale ou européenne.

Article 4 : Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône-Alpes.

Le Directeur régional de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt,
Gilles PELURSON

PREFECTURE DE REGION

Arrêté n° 10-122 du 19 mars 2010

Objet : Liste par établissement ou par organisme des premières formations technologiques et professionnelles ouvrant droit à percevoir des fonds en provenance de la taxe d'apprentissage pour l'année 2010 – arrêté modificatif

Article 1 : La liste par établissement ou par organisme des premières formations technologiques et professionnelles ouvrant droit à percevoir des fonds en provenance de la taxe d'apprentissage en Rhône-Alpes pour l'année 2010 est modifiée et complétée conformément au tableau ci-annexé.

Article 2 : Cette liste est consultable sur le site internet de la préfecture de la région Rhône-Alpes : www.rhone.pref.gouv.fr -rubrique informations pratiques – taxe d'apprentissage.

Article 3 : Le secrétaire général pour les affaires régionales Rhône-Alpes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Rhône-Alpes.

Pour le Préfet de la région Rhône-Alpes et du département du Rhône
par délégation
Le Secrétaire général pour les affaires régionales
Marc CHALLEAT
