



# PRÉFECTURE DE LA RÉGION RHONE-ALPES

## RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

### NUMERO SPECIAL

DU

25 février 2011

PREFECTURE DE REGION

**Arrêté n° 11-067 du 25 février 2011** : 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 2011 – arrêté modificatif

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

**Convention de délégation de gestion du 7 février 2011** : Entre M. Gilles PELURSON, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Rhône-Alpes et M. Philippe LEDENVIC, directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône-Alpes

---

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

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

Arrêté n°11-067 du 25 février 2011

**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 2011 – 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 2011 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.gouv.fr](http://www.rhone.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

---

**DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET**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 7 février 2011

La présente délégation est conclue en application du décret 2004 - 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône en date du 7 février 2011

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 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 « 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 délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes :

- 143 (enseignement technique agricole),
- 149 (forêt),
- 154 (économie et développement durable de l'agriculture, de la pêche et des territoires),
- 206 (sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation)
- 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture)
- 309 (entretien des bâtiments de l'Etat)
- 333 (moyens mutualisés des administrations déconcentrées)

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

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

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

**Article 2** : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction 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 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 saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- h) il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- i) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j) 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 ;
- k) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document, qui annule et remplace la délégation de gestion du 2 août 2010, prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2011 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

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

Ce document sera publié aux recueils des actes administratifs de la région.

Le délégant, Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture  
et de la Forêt Rhône-Alpes  
pour le directeur régional, l'adjointe  
Elisabeth CHAMPALLE

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

OSD par délégation du Préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du  
Rhône en date du 7 février 2011

Visa du préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône  
Jean-François CARENCO