



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°69-2016-015

PUBLIÉ LE 20 AVRIL 2016

# Sommaire

## 69\_Préf\_Préfecture du Rhône

69-2016-04-18-006 - Arrêté portant nomination d'un régisseur de recettes auprès de la police municipale d'Arnas (2 pages)	Page 3
69-2016-04-08-005 - Arrêté portant projet de fusion de la communauté de communes du Haut Beaujolais, de la communauté de communes Saône Beaujolais et intégration de la commune de Saint-Georges de Reneins (2 pages)	Page 6
69-2016-04-08-004 - Arrêté portant projet de fusion du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du grand parc de Miribel Jonage (SYMALIM), du syndicat intercommunal d'aménagement du canal de Jonage et du syndicat intercommunal Décines, Vaulx en Velin, Villeurbanne pour la mise en valeur de la Rize (2 pages)	Page 9
69-2016-01-01-001 - Convention de délégation de gestion (2 pages)	Page 12
69-2016-04-05-007 - délégation Pref Allier pour CSPR69 VF 260216 (4 pages)	Page 15
69-2016-03-21-005 - délégation Pref Cantal pour CSPR69 VF 260216 (4 pages)	Page 20
69-2016-03-14-005 - délégation Pref Haute Loire pour CSPR69 VF 260216 (4 pages)	Page 25
69-2016-03-07-003 - délégation Pref Puy de Dome pour CSPR69 VF 260216 (4 pages)	Page 30

69\_Préf\_Préfecture du Rhône

69-2016-04-18-006

Arrêté portant nomination d'un régisseur de recettes auprès  
de la police municipale d'Arnas



## PREFET DU RHONE

Préfecture

Direction des libertés  
publiques et des affaires  
décentralisées

3<sup>ème</sup> bureau  
Finances et associations

Affaire suivie par : Amandine FERRIE  
Tél. : 04 72 61 61 22  
Fax : 04 72 61 63 43  
Courriel : amandine.ferrie@rhone.gouv.fr

**ARRETE PREFECTORAL N°** **du 18 avril 2016**  
**PORTANT NOMINATION D'UN REGISSEUR DE RECETTES**  
**AUPRES DE LA POLICE MUNICIPALE D'ARNAS**

**LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE SUD-EST**  
**PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES**  
**PREFET DU RHONE**  
**OFFICIER DE LA LEGION D HONNEUR**  
**COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU l'arrêté préfectoral n°2004-1308 du 27 février 2004 portant institution d'une régie de recettes auprès de la police municipale de la commune d'Arnas ;

VU l'arrêté préfectoral n°2013137-0012 du 17 mai 2013 nommant Madame Geneviève Teillard, régisseur de recettes auprès de la police municipale d'Arnas et Madame Muriel Stival, suppléante ;

VU la demande du maire d'Arnas, du 17 mars 2016, relative à la nomination d'un nouveau régisseur ;

VU l'avis du 11 avril 2016 de Monsieur le directeur régional des finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône ;

### **ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>** : Madame Gipsy TURKMENIAN, brigadier-chef principal, est nommée régisseur pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police de la circulation, en application de l'article L.2212-5 du code général des collectivités territoriales, et le produit des consignations prévues par l'article L.121-4 du code de la route.

**ARTICLE 2** : Madame Muriel STIVAL, adjoint administratif, est désignée suppléante.

**ARTICLE 3** : L'arrêté préfectoral n°2013137-0012 du 17 mai 2013 est abrogé.

*Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03*  
*Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : [www.rhone.gouv.fr](http://www.rhone.gouv.fr) ou tél : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)*

**ARTICLE 4** : Le secrétaire général adjoint de la préfecture du Rhône, le directeur régional des finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône et le maire d'Arnas, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le Préfet,  
Pour le préfet,  
Le secrétaire général adjoint,

Denis BRUEL

*« Tout recours à l'encontre du présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa notification. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être présenté à l'auteur de la décision ».*

69\_Préf\_Préfecture du Rhône

69-2016-04-08-005

Arrêté portant projet de fusion de la communauté de communes du Haut Beaujolais, de la communauté de communes Saône Beaujolais et intégration de la commune de Saint-Georges de Reneins



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFET DU RHÔNE**

Préfecture

Direction des Libertés  
Publiques et des Affaires  
Décentralisées  
1<sup>er</sup> Bureau  
Bureau de la commande  
publique, de la coopération  
et de la fonction publique  
des collectivités locales

Affaire suivie par : M Xavier GRINGOIRE  
Tél. : 04 72 61 60 97  
Courriel : xavier.gringoire@rhone.gouv.fr

**ARRETE n°**

**du 8 avril 2016**

**portant projet de fusion de la Communauté de Communes du Haut Beaujolais,  
de la Communauté de Communes Saône Beaujolais et intégration de la commune de  
Saint Georges de Reneins**

**Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,  
Préfet du Rhône,  
Officier de la Légion d'Honneur,  
Commandeur de l'Ordre National du Mérite**

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment l'article 35 – III ;

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2016-03-17-001 du 17 mars 2016 portant Schéma Départemental de Coopération Intercommunale du Rhône ;

Sur proposition de monsieur le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances,

.../...

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : [www.rhone.gouv.fr](http://www.rhone.gouv.fr) ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** – Le projet de périmètre de la nouvelle Communauté de Communes comprend :

- Les communes membres de la Communauté de Communes du Haut Beaujolais :

Aigueperse, Azolette, Monsols, Ouroux, Propières, Saint Bonnet des Bruyères, Saint Christophe la Montagne, Saint Clément de Vers, Saint Igny-de-Vers, Saint Jacques des Arrêts, Saint Mamert et Trades.

- Les communes membres de la Communauté de Communes Saône Beaujolais :

Les Ardillats, Avenas, Beaujeu, Belleville, Cenves, Cercié, Charentay, Chenas, Chiroubles, Corcelles en Beaujolais, Dracé, Emeringes, Fleurie, Julienas, Jullié, Lancié, Lantignié, Marchampt, Odenas, Quincié, Régnié-Durette, Saint Didier sur Beaujeu, Saint Etienne La Varenne, Saint Jean d'Ardières, Saint Lager, Taponas, Vauxrenard, Vernay, Villié-Morgon.

- La commune de Saint Georges de Reneins

**Article 2** – Le présent arrêté de projet de fusion est notifié aux présidents des Communautés de Communes intéressés afin de recueillir l'avis des conseils communautaires et au maire de chaque commune incluse dans le projet de fusion afin de recueillir l'accord des conseils municipaux.

A compter de cette notification, les organes délibérants disposent d'un délai de soixante-quinze jours pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, l'avis est réputé favorable.

**Article 3** – Le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances, le sous-préfet de l'arrondissement de Villefranche sur Saône, les présidents des Communautés de Communes et les maires des communes intéressées sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 8 avril 2016

Le préfet,  
secrétaire général, préfet délégué  
pour l'égalité des chances

signé : Xavier INGLEBERT

69\_Préf\_Préfecture du Rhône

69-2016-04-08-004

Arrêté portant projet de fusion du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du grand parc de Miribel Jonage (SYMALIM), du syndicat intercommunal d'aménagement du canal de Jonage et du syndicat intercommunal Décines, Vaulx en Velin, Villeurbanne pour la mise en valeur de la Rize



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFET DU RHÔNE**

Préfecture

Direction des Libertés  
Publiques et des Affaires  
Décentralisées  
1<sup>er</sup> Bureau  
Bureau de la commande  
publique, de la coopération  
et de la fonction publique  
des collectivités locales

Affaire suivie par : M Xavier GRINGOIRE  
Tél. : 04 72 61 60 97  
Courriel : xavier.gringoire@rhone.gouv.fr

**ARRETE n°**

**du 8 avril 2016**

**portant projet de fusion du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du grand parc Miribel Jonage (SYMALIM), du syndicat intercommunal d'aménagement du canal de Jonage et du syndicat intercommunal Décines, Vaulx en Velin, Villeurbanne pour la mise en valeur de la Rize**

**Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,  
Préfet du Rhône,  
Officier de la Légion d'Honneur,  
Commandeur de l'Ordre National du Mérite**

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment l'article 40 – III ;

VU l'arrêté préfectoral n° 69-2016-03-17-001 du 17 mars 2016 portant Schéma Départemental de Coopération Intercommunale du Rhône ;

Sur proposition de monsieur le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances,

.../...

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03

Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : [www.rhone.gouv.fr](http://www.rhone.gouv.fr) ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** – Le projet de périmètre du nouveau syndicat mixte comprend :

- Les communes de Beynost, Décines-Charpieu, Jonage, Jons, Lyon, Meyzieu, Miribel, Neyron, Niévroz, Saint-Maurice-de-Beynost, Thil, Vaulx en Velin et Villeurbanne.
- La Métropole de Lyon,
- Le Département du Rhône,
- Le Département de l'Ain.

**Article 2** – Le présent arrêté de projet de fusion est notifié aux présidents des syndicats intéressés afin de recueillir l'avis du comité syndical, aux maires des communes et aux présidents des collectivités membres des syndicats inclus dans le projet de fusion, afin de recueillir l'accord de leur organe délibérant.

A compter de cette notification, les organes délibérants disposent d'un délai de soixante-quinze jours pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, l'avis est réputé favorable.

**Article 3** – Le Préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet délégué pour l'égalité des chances, le sous préfet de l'arrondissement de Villefranche sur Saône, les présidents des syndicats concernés, le président de la Métropole de Lyon, les présidents des Conseils Départementaux du Rhône et de l'Ain et les maires des communes intéressées sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 8 avril 2016

Le préfet,  
secrétaire général, préfet délégué  
pour l'égalité des chances

signé : Xavier INGLEBERT

69\_Präf\_Präfecture du Rhône

69-2016-01-01-001

Convention de délégation de gestion



## Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Elle s'inscrit dans le cadre de la rénovation des modalités de gestion des avances aux collectivités territoriales inscrites à l'action 1 du programme 833 « *Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes* », se traduisant par le déploiement de l'application SLAM V1 (Système de liquidation des avances mensuelles) au 1<sup>er</sup> janvier 2016. A compter de cette date, ces avances feront l'objet d'un flux automatisé de données entre l'application SLAM et le progiciel Chorus, assurant leur comptabilisation et leur paiement. Elles relèveront désormais de la procédure des dépenses de l'Etat payées sans ordonnancement préalable.

Entre

Le ministre des finances et des comptes publics représenté par le directeur général des finances publiques (DGFIP), responsable du programme 833 « *Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes* », désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

Le préfet de département *du Rhône*  
désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de l'action 01 du programme 833 « *Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes* » et imputés sur l'unité opérationnelle (UO) nationale 0833-CAVA-C000.

Le délégrant assure la liquidation des avances et le pilotage des AE et des CP. Il n'est pas dégagé 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 des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

### Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant. A ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction de responsable d'unité opérationnelle et d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement :

- des arrêtés autorisant la liquidation d'une avance anticipée ;
- des arrêtés autorisant les prélèvements revenant aux fonds de péréquation ou à l'Etat au titre des participations diverses, sur les avances de fiscalité directe locale (du 833-01) ;
- des ordres de reversement (en cas d'indu) et des certificats administratifs d'attribution (en cas d'erreur d'attribution) qui sont individuels et qui sont susceptibles d'être produits mensuellement ;
- de l'ordre de payer global émis à titre de régularisation en fin d'année (couvrant le montant total des

avances payées sans ordonnancement préalable durant l'année).

### 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 au délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

### Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'assure de la disponibilité des crédits avant l'envoi mensuel des flux à Chorus et la production des restitutions comptables.

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 (états de répartition des avances par poste comptable non centralisateur ou au niveau de la direction locale pour les bénéficiaires dont les avances sont versées par virement et pour les bénéficiaires de type fonds ou budget général).

Il adresse une copie du présent document à l'autorité chargée du contrôle budgétaire et aux comptables assignataires concernés.

### Article 5 : 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, dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au troisième alinéa de l'article 4.

### Article 6 : 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 2016 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 ; les autorités chargées du contrôle budgétaire et les comptables assignataires du délégant et du délégataire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité chargée du contrôle budgétaire et aux comptables assignataires.

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

Fait le

13 DEC. 2015

Le directeur général des finances publiques

Vincent MAZAUROIC

Fait le

1 JAN. 2016

Le délégataire  
Le préfet

Le Préfet  
Secrétaire général  
Préfet délégué pour l'égalité des chances

Xavier INGLEBERT

69\_Präf\_Präfecture du Rhône

69-2016-04-05-007

délégation Pref Allier pour CSPR69 VF 260216

## **Convention de délégation de gestion** **entre la Préfecture de l'Allier et la Préfecture du Rhône**

---

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, entre :

La préfecture de l'Allier, représentée par Monsieur Arnaud COCHET, Préfet de l'Allier, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

La préfecture du Rhône, représentée par Monsieur Xavier INGLEBERT, Préfet délégué pour l'égalité des chances, Secrétaire général de la préfecture du Rhône, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 précité, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnement de ses dépenses et de ses recettes, dans les conditions ci-après précisées.

La présente délégation s'applique aux engagements juridiques et aux actes qui en découlent, créés dans Chorus sur demande de la préfecture de l'Allier, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, et imputés sur les centres financiers suivants :

- 0307-CPNE-DR69, pour le programme national d'équipement ;
- 0307-DR69-DMUT, pour l'enveloppe mutualisée d'investissement régional.

La gestion du stock, pour les engagements juridiques créés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016, continuera en revanche de relever du Centre de Services partagés Interdépartemental de Clermont-Ferrand pour lequel une délégation de gestion distincte est donnée par le délégrant à la Préfète du Puy-de-Dôme.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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

## **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 de payer et l'émission des titres de perception.

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

- il saisit et valide les engagements juridiques ; il notifie les bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité en charge du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- il enregistre la certification du service fait ;
- il centralise la réception des demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les éventuelles demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1<sup>er</sup> niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **2. Le délégant reste responsable de :**

- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombe,
- son contrôle interne comptable.

## **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 régulièrement de son activité au délégant.

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 n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information, dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

#### **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 par l'arrêté préfectoral de délégation de signature pour l'ordonnancement des recettes et des dépenses en vigueur.

#### **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.

#### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et est reconduite tacitement d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

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 présente convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire consentie par le délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du délégant et du délégataire.

Fait le 05 avril 2016

Le Préfet de l'Allier,  
délégant,

Le Préfet délégué pour l'égalité des chances,  
Secrétaire général de la préfecture du Rhône,  
délégataire,

Arnaud COCHET

Xavier INGLEBERT

69\_Präf\_Präfecture du Rhône

69-2016-03-21-005

délégation Pref Cantal pour CSPR69 VF 260216

## **Convention de délégation de gestion** **entre la Préfecture du Cantal et la Préfecture du Rhône**

---

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, entre :

La préfecture du Cantal, représentée par Monsieur Richard VIGNON, Préfet du Cantal, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

La préfecture du Rhône, représentée par Monsieur Xavier INGLEBERT, Préfet délégué pour l'égalité des chances, Secrétaire général de la préfecture du Rhône, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 précité, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement de ses dépenses et de ses recettes, dans les conditions ci-après précisées.

La présente délégation s'applique aux engagements juridiques et aux actes qui en découlent, créés dans Chorus sur demande de la préfecture du Cantal à compter du 1er janvier 2016, et imputés sur les centres financiers suivants :

- 0307-CPNE-DR69, pour le programme national d'équipement ;
- 0307-DR69-DMUT, pour l'enveloppe mutualisée d'investissement régional.

La gestion du stock, pour les engagements juridiques créés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016, continuera en revanche de relever du Centre de Services partagés Interdépartemental de Clermont-Ferrand pour lequel une délégation de gestion distincte est donnée par le délégrant à la Préfète du Puy-de-Dôme.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement 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 précisées dans les articles ci-dessous.

## **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 de payer et l'émission des titres de perception.

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

- il saisit et valide les engagements juridiques ; il notifie les bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité en charge du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- il enregistre la certification du service fait ;
- il centralise la réception des demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les éventuelles demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1<sup>er</sup> niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **2. Le délégant reste responsable de :**

- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombe,
- son contrôle interne comptable.

## **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 régulièrement de son activité au délégant.

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 n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information, dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

#### **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 par l'arrêté préfectoral de délégation de signature pour l'ordonnancement des recettes et des dépenses en vigueur.

#### **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.

#### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et est reconduite tacitement d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

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 présente convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire consentie par le délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du délégant et du délégataire.

Fait le 21 mars 2016

Le Préfet du Cantal,  
délégant,

Le Préfet délégué pour l'égalité des chances,  
Secrétaire général de la préfecture du Rhône,  
délégataire,

Richard VIGNON

Xavier INGLEBERT

69\_Préf\_Préfecture du Rhône

69-2016-03-14-005

délégation Pref Haute Loire pour CSPR69 VF 260216

## **Convention de délégation de gestion** **entre la Préfecture de la Haute-Loire et la Préfecture du Rhône**

---

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, entre :

La préfecture de la Haute-Loire, représentée par Monsieur Eric MAIRE, Préfet de la Haute-Loire, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

et

La préfecture du Rhône, représentée par Monsieur Xavier INGLEBERT, Préfet délégué pour l'égalité des chances, Secrétaire général de la préfecture du Rhône, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 précité, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement de ses dépenses et de ses recettes, dans les conditions ci-après précisées.

La présente délégation s'applique aux engagements juridiques et aux actes qui en découlent, créés dans Chorus sur demande de la préfecture de la Haute-Loire à compter du 1er janvier 2016, et imputés sur les centres financiers suivants :

- 0307-CPNE-DR69, pour le programme national d'équipement ;
- 0307-DR69-DMUT, pour l'enveloppe mutualisée d'investissement régional

La gestion du stock, pour les engagements juridiques créés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016, continuera en revanche de relever du Centre de Services partagés Interdépartemental de Clermont-Ferrand pour lequel une délégation de gestion distincte est donnée par le délégant à la Préfète du Puy-de-Dôme.

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement 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 précisées dans les articles ci-dessous.

## **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 de payer et l'émission des titres de perception.

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

- il saisit et valide les engagements juridiques ; il notifie les bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité en charge du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- il enregistre la certification du service fait ;
- il centralise la réception des demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les éventuelles demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1<sup>er</sup> niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **2. Le délégant reste responsable de :**

- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombe,
- son contrôle interne comptable.

## **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 régulièrement de son activité au délégant.

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 n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information, dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

#### **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 par l'arrêté préfectoral de délégation de signature pour l'ordonnancement des recettes et des dépenses en vigueur.

#### **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.

#### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et est reconduite tacitement d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

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 présente convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire consentie par le délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du délégant et du délégataire.

Fait le 14 mars 2016

Le Préfet de la Haute-Loire,  
délégant,

Le Préfet délégué pour l'égalité des chances,  
Secrétaire général de la préfecture du Rhône,  
délégataire,

Eric MAIRE

Xavier INGLEBERT

69\_Préf\_Préfecture du Rhône

69-2016-03-07-003

délégation Pref Puy de Dome pour CSPR69 VF 260216

## **Convention de délégation de gestion**

### **entre la Préfecture du Puy-de-Dôme et la Préfecture du Rhône**

---

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, entre :

La préfecture du Puy-de-Dôme, représentée par Madame Danièle POLVÉ-MONTMASSON, Préfète du Puy-de-Dôme, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

La préfecture du Rhône, représentée par Monsieur Xavier INGLEBERT, Préfet délégué pour l'égalité des chances, Secrétaire général de la préfecture du Rhône, Préfet délégué pour l'égalité des chances, Secrétaire général de la préfecture du Rhône, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 précité, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement de ses dépenses et de ses recettes, dans les conditions ci-après précisées.

La présente délégation s'applique aux engagements juridiques et aux actes qui en découlent, créés dans Chorus sur demande de la préfecture du Puy-de-Dôme à compter du 1er janvier 2016, et imputés sur les centres financiers suivants :

- 0307-CPNE-DR69, pour le programme national d'équipement ;
- 0307-DR69-DMUT, pour l'enveloppe mutualisée d'investissement régional.

La gestion du stock, pour les engagements juridiques créés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016, continuera en revanche de relever du Centre de Services partagés Interdépartemental de Clermont-Ferrand.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement 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 et des recettes précisées dans les articles ci-dessous.

## **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 de payer et l'émission des titres de perception.

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

- il saisit et valide les engagements juridiques ; il notifie les bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité en charge du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- il enregistre la certification du service fait ;
- il centralise la réception des demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les éventuelles demandes de paiement qui ne relèvent pas du périmètre du service facturier de la DRFIP Auvergne-Rhône-Alpes ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1<sup>er</sup> niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **2. Le délégant reste responsable de :**

- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombe,
- son contrôle interne comptable.

## **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 régulièrement de son activité au délégant.

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 n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information, dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

#### **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 par l'arrêté préfectoral de délégation de signature pour l'ordonnancement des recettes et des dépenses en vigueur.

#### **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.

#### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention de délégation de gestion prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et est reconduite tacitement d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

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 présente convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire consentie par le délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du délégant et du délégataire.

Fait le 07 mars 2016

La Préfète du Puy-de-Dôme,  
délégant,

Le Préfet délégué pour l'égalité des chances,  
Secrétaire général de la préfecture du Rhône,  
délégataire,

Danièle POLVÉ-MONTMASSON

Xavier INGLEBERT