



**PRÉFET DE LA  
RÉGION NOUVELLE-  
AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R75-2024-053**

**PUBLIÉ LE 29 MARS 2024**

# Sommaire

## **ARS DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA CHARENTE 16 /**

R75-2024-03-25-00004 - Arrêté du 25/03/24 portant retrait de l'autorisation de 2 places d'accueil de jour pour personnes âgées dépendantes de l'EHPAD Bergeron Grenier à MANSLE (16230) géré par l'association ASVM (3 pages) Page 4

## **AGENCE REGIONALE DE SANTE 17 / POLE ANIMATION TERRITORIALE ET PARCOURS**

R75-2023-12-31-00008 - Arrêté du 31/12/2023 relatif à la programmation des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens des ESMS du département de la Charente-Maritime 17 (Région Nouvelle-Aquitaine) (7 pages) Page 8

## **DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE (DRFIP) / Mission Cabinet/Communication**

R75-2024-03-26-00011 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la DDTM 33 (4 pages) Page 16

R75-2024-03-26-00012 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la DDTM 64 (4 pages) Page 21

R75-2024-03-26-00013 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la DIRA (4 pages) Page 26

R75-2024-03-26-00014 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la DIRM (4 pages) Page 31

R75-2024-03-26-00015 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la SGCD 40 (4 pages) Page 36

R75-2024-03-26-00016 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la SGCD 24 (4 pages) Page 41

R75-2024-03-26-00017 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la SGCD 33 (4 pages) Page 46

R75-2024-03-26-00018 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la SGCD 47 (4 pages)

Page 51

R75-2024-02-27-00005 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde - Opérations de la SGCD 64 (4 pages)

Page 56

**DRAC NOUVELLE-AQUITAINE / site de Bordeaux**

R75-2024-03-14-00004 - MAREUIL EN PERIGORD - grotte de Fronsac - classement (2 pages)

Page 61

ARS DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA  
CHARENTE 16

R75-2024-03-25-00004

Arrêté du 25/03/24 portant retrait de l'autorisation de  
2 places d'accueil de jour pour personnes âgées  
dépendantes de l'EHPAD Bergeron Grenier à  
MANSLE (16230) géré par l'association ASVM

**ARRETE** du **25 MARS 2024**

portant retrait de l'autorisation de 2 places d'accueil de jour pour personnes âgées dépendantes de l'EHPAD Bergeron Grenier à MANSLE (16230) géré par l'association ASVM

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine**

**Le Président du Conseil départemental de la Charente**

**VU** le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 313-1 à L. 313-27 et R. 313-1 à R. 313-34 relatifs aux droits et obligations des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

**VU** l'article D312-8-IV du code de l'action sociale et des familles fixant la capacité minimale d'un accueil de jour à six places lorsqu'il est organisé dans un établissement mentionné au 6° du I de l'article L. 312-1 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L. 3214-1 et L. 3221-9 ;

**VU** la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

**VU** le décret du 7 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE en qualité de directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine ;

**VU** l'arrêté du 17 juillet 2018 du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine, portant adoption du projet régional de santé (PRS) 2018-2028 Nouvelle-Aquitaine ;

**VU** le schéma régional de santé du projet régional de santé Nouvelle-Aquitaine 2018-2023;

**VU** le schéma départemental de l'autonomie et de la citoyenneté du Département de la Charente 2020-2024 ;

**VU** le règlement départemental d'aide sociale de la Charente en vigueur ;

**VU** la décision du 8 janvier 2024 du directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature ;

**VU** la délibération n° CD-2021-07-01 du 1er juillet 2021, à l'issue du vote, M. Philippe BOUTY est élu Président du Conseil départemental de la Charente ;

**VU** l'arrêté n°2021/E-8 du 16 juillet 2021 du Président du Conseil départemental de la Charente portant délégation permanente de signature à Mme Marie PRAGOUT, 8ème Vice-présidente en charge des affaires relevant du domaine du handicap et des personnes âgées ;

**VU** l'arrêté conjoint du 7 mai 2018 actant le renouvellement tacite d'autorisation de l'EHPAD Bergeron Grenier géré par l'association ASVM à compter du 03 janvier 2017 pour une capacité de 57 places d'hébergement permanent, 2 places d'hébergement temporaire, 2 places d'accueil de jour ;

VU le courrier conjoint en date du 13 décembre 2023 notifiant à l'EHPAD Bergeron Grenier la fin d'autorisation des 2 places d'accueil de jour au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

**CONSIDERANT** que la capacité de l'accueil de jour de l'EHPAD ne satisfait pas au seuil minimal requis, qui est fixé à 6 places, en vertu de l'article D312-8-IV du code de l'action sociale et des familles, pour le fonctionnement de ce type d'accueil au sein des établissements accueillant des personnes âgées dépendantes et ne justifie pas d'une dérogation ;

**CONSIDERANT** qu'il satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;

## ARRETEMENT

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : L'autorisation de 2 places d'accueil de jour, pour personnes âgées dépendantes, de l'EHPAD Bergeron Grenier situé à MANSLE, délivrée à l'association ASVM, sise rue Thalamy à MANSLE (16230), est retirée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La capacité totale autorisée de l'Ehpad Bergeron Grenier est en conséquence ramenée à 59 places, dont 57 places d'hébergement permanent et 2 places d'hébergement temporaire.

**ARTICLE 2** : l'EHPAD est autorisé à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour 57 places d'hébergement permanent et 2 places d'hébergement temporaire.

**ARTICLE 3** : Conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles, cette autorisation est accordée pour une durée de 15 ans à compter du 3 janvier 2017.

Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues par l'article L. 313-5 du même code, au moins deux ans avant l'expiration du délai de 15 ans précité.

**ARTICLE 4** : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de la structure par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation doit être porté à la connaissance des autorités compétentes, en vertu de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord des autorités compétentes concernées.

**ARTICLE 5** : Cet établissement est répertorié dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

Entité juridique	Entité établissement
Association ASVM	EHPAD Bergeron Grenier
N° FINESS : 16 000 059 2	N° FINESS : 16 000 375 2
N° SIREN : 382 999 274	code catégorie : 500
Adresse : Rue Thalamy - 16230 Mansle	Adresse : 11 rue G. Thalamy - 16230 Mansle
Code statut juridique : 60	Capacité : 59

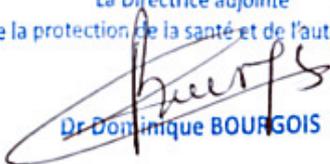
Discipline		Activité / Fonctionnement		Clientèle		Capacité
Code	Libellé	Code	Libellé	Code	Libellé	
924	Accueil pour personnes âgées	11	Hébergement complet internat	711	Personnes âgées dépendantes	57
657	Accueil temporaire pour personnes âgées	11	Hébergement complet internat	711	Personnes âgées dépendantes	2

**ARTICLE 6 :** Le présent arrêté sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et sur le site du Département de la Charente.

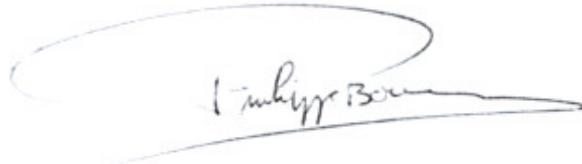
Dans les deux mois de sa notification ou de sa publication, il pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du directeur général de l'ARS et du président du Conseil départemental,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent (ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou de manière dématérialisée via l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Fait à Bordeaux, le **25 MARS 2024**

Pour le Directeur général de l'ARS,  
par délégation  
La Directrice adjointe  
de la protection de la santé et de l'autonomie  
  
Dr Dominique BOURGOIS

Le Président du Conseil départemental  
de la Charente

  
Philippe BOUTY

# AGENCE REGIONALE DE SANTE 17

R75-2023-12-31-00008

Arrêté du 31/12/2023 relatif à la programmation des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens des ESMS du département de la Charente-Maritime 17 (Région Nouvelle-Aquitaine)

**ARRETE du 31 décembre 2023**  
**relatif à la programmation des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens des**  
**ESMS du département de la Charente-Maritime 17 (Région Nouvelle-Aquitaine)**

**Le Directeur général**  
**de l'ARS Nouvelle-Aquitaine,**

**La Présidente du Département**  
**de la Charente-Maritime**

**VU** le code de l'action sociale et des familles,

**VU** la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

**VU** la loi n° 2023-1269 du 27 décembre 2023 de financement de la sécurité sociale pour 2024 ;

**VU** la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

**VU** le décret du 7 octobre 2020 portant nomination de M. Benoit ELLEBOODE en qualité de directeur général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;

**VU** l'arrêté du 3 mars 2017 fixant le contenu du cahier des charges du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens prévu au IV ter de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

**VU** l'instruction n° DGCS/SD4B/SD5B/DSS/SD1A/CNSA/DFO/2023/178 du 28 novembre 2023 complétant l'instruction n° DGCS/SD5B/DSS/SD1A/CNSA/DFO/2023/60 du 15 mai 2023 relative aux orientations de la campagne budgétaire des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes en situation de handicap et des personnes âgées pour l'exercice 2023 ;

**VU** la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature en date du 26 octobre 2023 ;

**CONSIDERANT** l'arrêté du 3 mars 2017 fixant le contenu du cahier des charges du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens prévu au IV ter de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles, le directeur général de l'agence régionale de santé et les présidents des conseils départementaux programment sur cinq ans, à compter du 1er janvier 2017, la signature des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens. Cette programmation fait l'objet d'un arrêté qui doit être publié avant le 31 décembre de l'année N-1 ;

**SUR** proposition conjointe du Directeur de la protection de la santé et de l'autonomie de l'ARS Nouvelle-Aquitaine et de la Directrice de l'Autonomie du Département de la Charente Maritime ;

## ARRETENT

**ARTICLE 1 :** Les établissements et services devant signer un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ainsi que la date prévisionnelle de cette signature sont listés en annexe du présent arrêté.

**ARTICLE 2 :** Les établissements visés sont ceux mentionnés aux 2°, 3°, 5° et 7° du I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ainsi que les services mentionnés au 6° du même I, relevant de la compétence tarifaire du directeur général de l'agence régionale de santé et, le cas échéant, de la compétence tarifaire conjointe de ce dernier et du président du conseil départemental, font l'objet d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens dans les conditions prévues à l'article L. 313-11 du Code de l'action sociale et des familles ;

**ARTICLE 3 :** La programmation des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des ESMS susvisés est prévue jusqu'au 31 décembre 2027 et pourra faire l'objet d'une mise à jour annuelle.

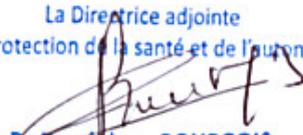
**ARTICLE 4 :** A compter du 1er janvier 2017, ces contrats se substituent aux conventions pluriannuelles mentionnées au I de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles dans sa rédaction antérieure, lorsqu'elles sont échues et selon le calendrier prévu par la programmation.

**ARTICLE 5 :** Dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'ARS et de la Présidente du Département de la Charente Maritime,
- d'un recours hiérarchique auprès de la ministre des affaires sociales et de la santé,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent. Ce recours peut également être exercé par voie électronique avec une saisine du tribunal administratif par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 6 :** Le Directeur de la Délégation Départementale de la Charente Maritime de l'ARS ainsi que la Directrice de l'Autonomie du Département de la Charente Maritime sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux établissements et services et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Nouvelle-Aquitaine et sur le site Internet du Département.

Fait à Bordeaux, le

Pour le Directeur général de l'ARS,  
par délégation  
La Directrice adjointe  
de la protection de la santé et de l'autonomie  
  
M. Dominique BOURGOIS

La Présidente du Département,  
  
Pour la Présidente du Département  
et par délégation  
Le Président  
M. Jean-Claude GODINEAU

Département	Année prévisionnelle de signature du CPOM	Secteur concerné personne âgées (PA)	Finess Entité Juridique	Nom Entité Juridique	Finess Entité Géographique	Nom Entité Géographique	Date de signature prévisionnelle du CPOM	Renouvellement
17	2023	PA	170000905	AGFPA	170782387	EHPAD LE CHATEAU DE CHARRON	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170016224	SARL LA MAISON DU PAYS	170016232	EHPAD LA MAISON DU PAYS	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170789358	CCAS DE NERE	170803688	EHPAD RESIDENCE LA CHATELLENIE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170791230	ASSOCIATION L'ESCALE	170018170	ACCUEIL DE JOUR A L'ABRI DES OLIVIER	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170791230	ASSOCIATION L'ESCALE	170021810	EHPAD L'ESCALE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170785711	CCAS DE SAINTES	170019657	ACCUEIL DE JOUR CANTON ST LOUIS	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170785711	CCAS DE SAINTES	170020804	EHPAD LA RECOUVRANCE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170000921	DOMIDEP	170783609	RESIDENCE AUTONOMIE FOYER SOLEIL	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170024806	DOMIDEP	170784344	EHPAD L'OMBRE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170006381	DOMIDEP	170019632	EHPAD LES JARDINS DES HAUTS DE THENAC	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170021976	DOMIDEP	170803779	EHPAD RESIDENCE LA TONNELLE	31/12/2023	OUI
17	2023	PA	170022594	DOMIDEP	170805758	EHPAD RESIDENCE DU PARC	31/12/2023	OUI
17	2023	PA	170780175	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170022602	EHPAD VILLA FLORIUS à FLOIRAC	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170780175	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170784326	EHPAD AQUITANIA	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170000707	MIEUX VIVRE	170021638	EHPAD SPECIALISE BRUMENARD	31/12/2023	NON
17	2023	PA	330059866	MIEUX VIVRE	170782032	EHPAD LE LOGIS DE CANDE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	330059866	MIEUX VIVRE	170023196	EHPAD LES JARDINS DE LUCILE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170020440	SARL LA ROSERAIE	170019749	RESIDENCE AUTONOMIE LES JARDINS DE LUCILE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170023122	ASSOCIATION LE TEMPS DES CERISES	170803274	EHPAD LA ROSERAIE	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170005664	VIVALTO VIE	170022859	ACCUEIL DE JOUR LE TEMPS DES CERISES	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170014708	VIVALTO VIE	170801906	EHPAD RESIDENCE LES 4 SAISONS	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170023709	VIVALTO VIE	170014799	EHPAD LES BOUCHOLEURS	31/12/2023	NON
17	2023	PA	170023600	MEDICARMÉ	170802185	EHPAD LA ROSE DES VENTS	31/12/2023	NON
17	2024	PA	170788822	ASSOCIATION COTEAUX DE LA GIRONDE	170803647	EHPAD RESIDENCE VITEAL OLERON	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170024582	ASSOCIATION ADMR	170784870	PUV LA DECHANDERIE	31/12/2024	NON
17	2024	PA	170786289	CCAS D'AULNAY DE SAINTONGE	170802961	EHPAD RESIDENCE DU VERGER MORET	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170787162	CCAS DE SAINT-HILAIRE DE VILLEFRANCHE	170800437	EHPAD L'OUCHE DES CARMES	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170022198	EPA NIEUL SUR MER	170009880	EHPAD LES DEUX CEDRES	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170020812	EPA TONNAY BOUTONNE	170021075	EHPAD LES JARDINS DU GO	31/12/2024	NON
17	2024	PA	170017321	ASSOCIATION ATASH	170803696	EHPAD LES JARDINS DE VOLTONIA	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	330781691	ASSOCIATION LAIQUE DU PRADO	170804363	EHPAD DOMAINE DU GRAND PRE	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	330781691	ASSOCIATION LAIQUE DU PRADO	170804298	EHPAD RESIDENCE LE LOUVOIS	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	330781691	ASSOCIATION LAIQUE DU PRADO	170021968	EHPAD LA MIRABELLE	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170785703	CCAS LA ROCHELLE	170016307	EHPAD LE MOULIN VAL DU BRUANT	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170785703	CCAS LA ROCHELLE	170021372	EHPAD L'OCEANIE D'OLERON	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170785703	CCAS LA ROCHELLE	170015978	EHPAD RESIDENCE DE PORT NEUF	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170785703	CCAS LA ROCHELLE	17091339	EHPAD RESIDENCE DU CHAMP DE MARS	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170785703	CCAS LA ROCHELLE	170782692	EHPAD RESIDENCE LES MINIMES	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170785703	CCAS LA ROCHELLE	170782676	EHPAD RESIDENCE MASSIOU	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170785703	CCAS LA ROCHELLE	170021067	RESIDENCE AUTONOMIE LE CHAMP DE MARS	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170780266	CENTRE HOSPITALIER DE BOSCAMNANT	170021067	RESIDENCE AUTONOMIE LEONCE VIELJEUX	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170780266	CENTRE HOSPITALIER DE BOSCAMNANT	170791263	RESIDENCE AUTONOMIE LEONCE VIELJEUX	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170780142	CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-PIERRE D'OLERON	170024038	EHPAD MONTGUYON SITE SECONDAIRE	31/12/2024	NON
17	2024	PA	170024194	GROUPE HOSPITALIER LA ROCHELLE-RE-AUNIS	17091180	EHPAD CH ST-PIERRE D'OLERON SITE PRINCIPAL	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170024194	GROUPE HOSPITALIER LA ROCHELLE-RE-AUNIS	170800346	EHPAD CH ST-PIERRE D'OLERON SITE SECONDAIRE	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170021836	SAS ARVI	170786370	EHPAD CH ST-PIERRE D'OLERON SITE PRINCIPAL ST GEORGES D'OLERON	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170021836	SAS ARVI	170021737	EHPAD LA MAISON DE BAILLAC LA ROCHELLE	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170021836	SAS ARVI	170784185	RESIDENCE AUTONOMIE LE DOMAINE DE ROMPSAY	31/12/2024	OUI
17	2024	PA	170021836	SAS ARVI	170805865	EHPAD DOMAINE HAUTES VARENNES	31/12/2024	OUI

Département	Année prévisionnelle de signature du CPOM	Secteur concerné personne âgées (PA)	Finiss Entité Juridique	Nom Entité Juridique	Finiss Entité Géographique	Nom Entité Géographique	Date de signature prévisionnelle du CPOM	Renouvellement
17	2024	PA	170021836	SAS ARVI	170801021	EHPAD LES BRISES MARINES	31/12/2024	OUI
17	2025	PA	170021232	ASSOCIATION OLERON SAGESSE	170780340	EHPAD RESIDENCE NOTRE DAME	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	330790866	INSTITUTION REGIONALE SOURDS ET AVEUGLES (IRSA)	170804041	EHPAD SPECIALISE LA GUYARDERIE	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170787220	CCAS DE LA TREBLADE	170782668	EHPAD RESIDENCE LES BENGALIS	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170006662	SAS BEAULIEU	170009674	EHPAD RESIDENCE DE BEAULIEU	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170005474	SAS LES TAMARIS	170801237	EHPAD RESIDENCE LES TAMARIS	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170791214	ASSOCIATION TREMA	170021943	EHPAD CHAMPS DU NOYER	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170791214	ASSOCIATION TREMA	170023014	EHPAD RESIDENCE VALPASTOUR	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170791214	ASSOCIATION TREMA	170021059	EHPAD RESIDENCE RIEUX-COUDREAU	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170780050	CENTRE HOSPITALIER DE JONZAC	170786848	EHPAD LES JARDINS DE JOVINIUS SITE PRINCIPAL	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170780050	CENTRE HOSPITALIER DE JONZAC	170783575	EHPAD JEAN MOULIN SITE SECONDAIRE	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	170780225	CENTRE HOSPITALIER DE ROCHEFORT	170791297	EHPAD DU CH DE ROCHEFORT	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	330050899	COLISEE	170021364	EHPAD LE BOURG NOUVEAU	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	330050899	COLISEE	170784169	EHPAD LES JARDINS DES TILLEULS	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	330050899	COLISEE	170023246	EHPAD RESIDENCE DU PAYS D'AUNIS	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170803654	EHPAD LES JARDINS DE SAINTES	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170801401	EHPAD RESIDENCE BEAUSEJOUR	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170012702	EHPAD RESIDENCE DU LAC	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170018501	EHPAD RESIDENCE LA CLAIRE FONTAINE	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170021653	EHPAD RESIDENCE LES ALOES	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170795660	EHPAD RESIDENCE L'OCEANE	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170799753	EHPAD RESIDENCE SUD-SAINTONGE	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170014989	EHPAD RESIDENCE LE CHATEAU DE MONS	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170803951	EHPAD RESIDENCE HARMONIE	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170020648	EHPAD RESIDENCE LE VIGE	31/12/2025	OUI
17	2025	PA	920030152	ORPEA	170014948	RESIDENCE AUTONOMIE CHATEAU DE MONS	31/12/2025	OUI
17	2026	PA	170019574	ASSOCIATION LA PROVIDENCE	170805477	EHPAD LA PROVIDENCE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	920028560	FONDATION PARTAGE ET VIE	170805501	EHPAD RESIDENCE L'OEILLET DES PINS	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170780191	CENTRE HOSPITALIER DE ROYAN	170782478	EHPAD LA CORALLINE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170000392	EPA SURGERES	170781157	EHPAD RESIDENCE VAL DE GERES	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170000548	DOMUSVI	170801195	EHPAD LES JARDINS DE LOULAY	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170022107	DOMUSVI	170022115	EHPAD LES JARDINS DU MARAIS A SAINT-AGNANT	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170025803	DOMUSVI	170805667	EHPAD LES JARDINS DE SAINTONGE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170025886	DOMUSVI	170021224	EHPAD RESIDENCE DU LITTORAL	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170025894	DOMUSVI	170016638	EHPAD LES PORTES DU JARDIN	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170025902	DOMUSVI	170801252	EHPAD LE CLOS DES MURIERS	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170026322	DOMUSVI	170804413	EHPAD LA PRESQU'ILE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170805683	DOMUSVI	170805691	EHPAD LE JARDIN DES LOGES	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170000384	EPA MATHA	170802227	EHPAD LE CLOS DES FONTAINES	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170000384	EPA MATHA	170781140	EHPAD RESIDENCE DU VAL D'ANTENNE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170000731	EPA ST SAVINIEN	170021638	EHPAD SPECIALISE MATHA	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170000731	EPA ST SAVINIEN	170802839	RESIDENCE AUTONOMIE LA SAVINOISE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170780167	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170783526	EHPAD LES COULEURS DU TEMPS	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170780167	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170783559	EHPAD ST LOUIS SITE PRINCIPAL	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170780167	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170022966	EHPAD LES COLLINES SITE SECONDAIRE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170780167	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170791289	EHPAD VAL DE BOUTONNE SITE SECONDAIRE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170023543	IROISE BELLEVIE	170795090	EHPAD LES JARDINS D'IROISE ROCHEFORT	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170024046	IROISE BELLEVIE	170803878	EHPAD LES JARDINS D'IROISE COZES	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170024046	IROISE BELLEVIE	170019400	PUV LES JARDINS D'EPARGNES	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170000673	KORIAN	170782841	EHPAD LES JARDINS D'EPARGNES	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	170005334	KORIAN	170800726	EHPAD RESIDENCE DU BOIS LONG	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	250018199	KORIAN	170782403	EHPAD KORIAN LES ISSAMBRES	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	250018249	KORIAN	170803787	EHPAD KORIAN LES AJONCS	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	250018678	KORIAN	170805857	EHPAD KORIAN LE RAYON D'OR	31/12/2026	OUI

Département	Année prévisionnelle de signature du CPOM	Secteur concerné personne âgées (PA)	Finess Entité Juridique	Nom Entité Juridique	Finess Entité Géographique	Nom Entité Géographique	Date de signature prévisionnelle du CPOM	Renouvellement
17	2026	PA	250018678	KORIAN	170803605	EHPAD KORIAN LES BEGONIAS	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	750056335	KORIAN	170803886	EHPAD LE MOLE D'ANGOULENS	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	750056335	KORIAN	170021273	RESIDENCE AUTONOMIE KORIAN MARIE D'ALBRET	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	750056335	KORIAN	170805576	EHPAD KORIAN COTE SAUVAGE	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	750056335	KORIAN	170805568	EHPAD KORIAN LES PARASOLS	31/12/2026	OUI
17	2026	PA	750056335	KORIAN	170794994	EHPAD KORIAN MARIE D'ALBRET	31/12/2026	OUI
17	2027	PA	170019889	ASSOCIATION LES PETITES SŒURS DES PAUVRES	170803068	EHPAD MA MAISON	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	780020715	FONDATION DIACONESSES DE REUILLY	170782429	EHPAD RESIDENCE DARCY BRUN	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170790083	CCAS DE SAINT JEAN DE LIVERSAY	170784441	RESIDENCE AUTONOMIE LA CHANCELIERE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170789507	CCAS PERIGNY	170795017	EHPAD RESIDENCE LA POMMERAIE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170780209	CENTRE HOSPITALIER DE MARENNES	170791198	EHPAD DU CH MARENNES	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170020101	EPA AIGREFEUILLE	170802631	EHPAD RESIDENCE LES MARRONNIERS	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170000376	EPA LAGORD	170781132	EHPAD CHATEAU DU BOIS D'HURE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170000145	EPA MARANS	170780217	EHPAD RESIDENCE D'ALIGRE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170005359	IGH	170800809	EHPAD RESIDENCE L'AUBE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170022990	LE NOBLE AGE	170023006	EHPAD LA VILLA AMELIE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170009534	SAS LE LOGIS DE MONTIGNAC	170009542	EHPAD LE LOGIS DE MONTIGNAC	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170015408	SAS LES PETITES VIGNES	170015499	EHPAD RESIDENCE LES PETITES VIGNES	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170000368	EPD LES DEUX MONTS	170781033	EHPAD LE ROCH MONTLIEU	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170000368	EPD LES DEUX MONTS	170020531	EHPAD SPECIALISE L'ORANGERIE MONTENDRE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170000368	EPD LES DEUX MONTS	170795082	RESIDENCE AUTONOMIE LES VACANCES DE LA VIE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170000368	EPD LES DEUX MONTS	170781017	EHPAD LES VACANCES DE LA VIE- SITE SECONDAIRE MONTENDRE	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170001440	GROUPE AFP - SARL LES PERVENCHES	170795355	EHPAD LES PERVENCHES	31/12/2027	OUI
17	2027	PA	170001044	GROUPE AFP - SAS LE DOMAINE	170791347	EHPAD RESIDENCE LE DOMAINE	31/12/2027	OUI

Département	Année prévisionnelle de signature du CPOM	Secteur concerné personne en situation de handicap (PH)	Finiss Entité Juridique	Nom Entité Juridique	Finiss Entité Géographique	Nom Entité Géographique	Date de signature prévisionnelle du CPOM	Renouvellement
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170804181	ESAT DE JONZAC	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170019590	ESAT DE LOULAY	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170782833	ESAT DE MARLONGES	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170784953	ESAT LA VIGERIE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170781116	IME DE HAUTE SAINTONGE - P	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170780837	IME DE JONZAC - ADEI	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170780969	IME DE L'OCEAN	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170780894	IME LA VIGERIE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170780860	IME LES COTEAUX	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170023204	SESSAD DE JONZAC	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170009484	SESSAD DE L'OCEAN	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170025571	SESSAD LA VIGERIE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170015358	SESSAD LES COTEAUX	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170780852	CMPP départemental - ADEI17	31/12/2024	NON
17	2024	PH	170020333	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170020341	ESAT CLAIRES ET MER	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170791206	APAGESMS	170805626	ESAT ATELIERS DU LITTORAL - P	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170791206	APAGESMS	170009351	ESAT DOLUS/ROYAN - P	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170791206	APAGESMS	170781256	ESAT FERME DE MAGNE - P	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170791206	APAGESMS	170021620	FAM MOULIN DE CHOLLET	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170804439	ASS POUR ADUL & JEUNES HAND 17 - APAJH	170018196	MAS LE PERTHUIS	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170804439	ASS POUR ADUL & JEUNES HAND 17 - APAJH	170022073	MAS LE PERTHUIS - ACC TEMPORAIRE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170804439	ASS POUR ADUL & JEUNES HAND 17 - APAJH	170025969	SESSAD	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170804439	ASS POUR ADUL & JEUNES HAND 17 - APAJH	170805675	EEAP LES AIGUES MARINES	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170017321	ASSOCIATION ATASH	170018965	MAS LES PASTELS - ST JUST LUZAC	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170017321	ASSOCIATION ATASH	170022941	EEAP L'ODYSEE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170006019	ASSOCIATION EMMANUELLE	170019442	ESAT MONTANDON	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170006019	ASSOCIATION EMMANUELLE	170782767	ESAT OEUVRE D'EMMANUELLE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170006019	ASSOCIATION EMMANUELLE	170784888	IMPRO LA CHRYSALIDE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170006019	ASSOCIATION EMMANUELLE	170024723	MAS GEMOZAC	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170006019	ASSOCIATION EMMANUELLE	170020119	MAS MA VIE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170006019	ASSOCIATION EMMANUELLE	170020911	MAS OXYGENE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	690002290	ASSOCIATION MESSIDOR	170023360	ESAT LES CHEMINS DE COMPOSTELLE - P	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170000368	EPD LES DEUX MONTS	170781322	ESAT LES TROIS FONTAINES	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170000368	EPD LES DEUX MONTS	170800882	ITEP - EPD LES 2 MONTS	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170000368	EPD LES DEUX MONTS	170019319	SESSAD - EPD LES 2 MONTS	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	780020715	FONDATION DIACONESSES DE REUILLY	170783500	ESAT FOND DES DIACONESSES DE REUILLY	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	780020715	FONDATION DIACONESSES DE REUILLY	170780902	IME LE MANOIR D'EMILIE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	780020715	FONDATION DIACONESSES DE REUILLY	170012843	ITEP LE MANOIR EMILIE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	780020715	FONDATION DIACONESSES DE REUILLY	170017016	SESSAD LE MANOIR EMILIE	31/12/2024	OUI

Département	Année prévisionnelle de signature du CPOM	Secteur concerné personne en situation de handicap (PH)	Finiss Entité Juridique	Nom Entité Juridique	Finiss Entité Géographique	Nom Entité Géographique	Date de signature prévisionnelle du CPOM	Renouvellement
17	2024	PH	780020715	FONDATION DIACONESSES DE REUILLY	170021844	SAMSAH - F D REUILLY	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170026736	GCSMS EMMANUELLE ATASH	170026744	SAMSAH TSA	31/12/2024	NON
17	2025	PH	330790866	INSTITUTION REGIONALE SOURDS ET AVEUGLES (IRSA)	170022461	FAM LA GUYARDERIE	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	330790866	INSTITUTION REGIONALE SOURDS ET AVEUGLES (IRSA)	170009583	FOYER DE VIE - RESIDENCE LA GUYARDERIE	31/12/2025	OUI
17	2024	PH	750810590	OEUVRES HOSP DE L'ORDRE DE MALTE	170784409	MAS ST JEAN DE JERUSALEM	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	750810590	OEUVRES HOSP DE L'ORDRE DE MALTE	170009864	MAS ST JEAN DE MALTE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170791214	TREMA	170780704	ITEP TREMA 17 - P	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170791214	TREMA	170018204	SAAIS/SSEFIS/SESSAD DYSPHASIE	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170791214	TREMA	170014849	SESSAD MTC	31/12/2024	OUI
17	2024	PH	170788640	UNAPEI 17	170010649	FAM DE BOUHET	31/12/2024	OUI
17	2025	PH	170788632	ADEI 17 - ACCOMPAGNER DEVELOPPER EDUQUER INSERER	170021083	FAM LES TOURNESOLS	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	750719239	APF France HANDICAP	170016778	FAM PIERRE GARNIER - APF	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	750719239	APF France HANDICAP	170022453	SAMSAH - APF	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	750719239	APF France HANDICAP	170803860	SESSD - APF	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	750719239	APF France HANDICAP	170805550	SAVS	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170804439	ASS POUR ADUL & JEUNES HAND 17 - APAJH	170021812	SAMSAH - APAJH	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170017321	ASSOCIATION ATASH	170021380	SAMSAH - ATASH	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170780050	CENTRE HOSPITALIER DE JONZAC	170023782	FAM DE JONZAC	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170780050	CENTRE HOSPITALIER DE JONZAC	170022883	SAMSAH DE JONZAC	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170780050	CENTRE HOSPITALIER DE JONZAC	0	SERV. SUJMS DE L'ACCUEIL FAMILIAL DES PH - SAFFH	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170780175	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170009229	CAMSP SAINTES	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170780175	GROUPE HOSPITALIER SAINTES-ST-JEAN-DY	170009773	FAM LA CHAPELLE DES POTS	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	750721334	CROIX ROUGE FRANÇAISE	170780035	IMPRO DE TONNAY-CHARENTE	31/12/2025	NON
17	2025	PH	170005805	EPD FOYER DEPARTEMENTAL DE LANNELONGUE	170802383	FAM DE LANNELONGUE	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170000384	MAISON DE RETRAITE DE MATHA	170021190	FAM DE MATHA	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170000384	MAISON DE RETRAITE DE MATHA	170801260	FOYER DE VIE LA PASSERELLE	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170788640	UNAPEI 17	170026538	ESAT UNAPEI	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170788640	UNAPEI 17	170780878	IME UNAPEI 17	31/12/2025	OUI
17	2025	PH	170788640	UNAPEI 17	170016992	SESSAD ADAPEI	31/12/2025	OUI
17	2026	PH	170024194	GROUPE HOSPITALIER LA ROCHELLE-RE-AUNIS	170784052	ESAT TREUIL MOULINIER	31/12/2026	OUI
17	2026	PH	170024194	GROUPE HOSPITALIER LA ROCHELLE-RE-AUNIS	170019301	MAS LA FONTAINE DU ROC	31/12/2026	OUI
17	2026	PH	170024194	GROUPE HOSPITALIER LA ROCHELLE-RE-AUNIS	170018857	CAMSP LA ROCHELLE	31/12/2026	OUI

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00011

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la DDTM 33

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations de la DDTM 33)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des territoires et de la mer de la Gironde, représentée par M. Renaud LAHEURTE, directeur départemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Urbanisme, paysages, eau et biodiversité
135	Développement et amélioration de l'offre de logement
149	Forêt
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et Services des Transports
205	Sécurité et affaires maritimes
207	Sécurité et circulation routières
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

348	Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants
362	Transition écologique
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## 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.

### I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

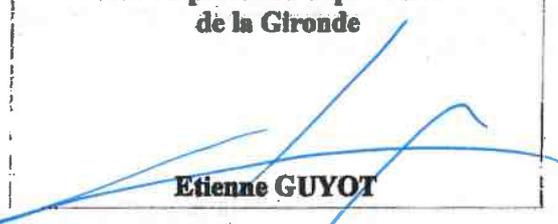
**Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et de la préfecture du département de la Gironde.

Fait à Bordeaux

Le 26 MARS 2024

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>La direction Départementale des territoires et de la mer de la Gironde</b></p> <p><b>Le directeur départemental des territoires et de la mer</b></p>  <p><b>Renaud LAHEURTE</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>Thierry FINTARD</b></p>
<p><b>Visa du préfet du département de la Gironde</b></p>  <p><b>Etienne GUYOT</b></p>	

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00012

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la DDTM 64

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations de la DDTM 64)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des territoires et de la mer des Pyrénées Atlantiques, représentée par M. Fabien MENU, directeur départemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la Région Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Urbanisme, paysages, eau et biodiversité
135	Développement et amélioration de l'offre de logement
149	Forêt
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et Services des Transports
205	Sécurité et affaires maritimes
207	Sécurité et circulation routières
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
380	Fonds Verts

362	Transition écologique
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

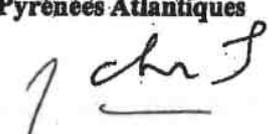
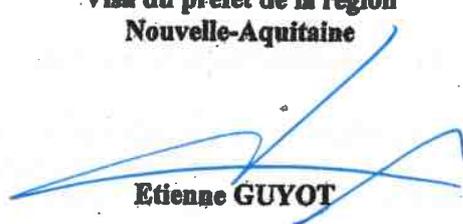
#### Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et de la préfecture du département des Pyrénées Atlantiques.

Fait à Bordeaux

Le 26 MARS 2024

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La direction départementale des territoires et de la mer des Pyrénées Atlantiques</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur départemental des territoires et de la mer</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Fabien MENU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Thierry PINTARD</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département des Pyrénées Atlantiques</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Julien CHARLES</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Etienne GUYOT</b></p>

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00013

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la DIRA

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations de la DIRA)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction interdépartementale des routes Atlantique, représentée par M. François DUQUESNE, directeur interdépartemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
203	Infrastructures et Services des Transports
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge à minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et

met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

c) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégué reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;

c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

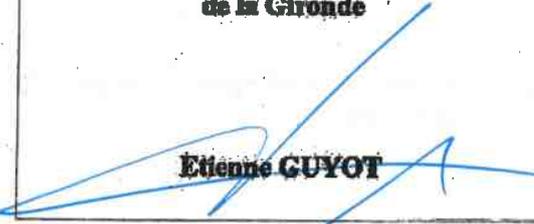
### **Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et de la préfecture du département de la Gironde.

Fait à Bordeaux

Le 26 MARS 2024

<p><b>Le délégué</b></p> <p><b>La direction interdépartementale des routes Atlantique</b></p> <p><b>Le directeur interdépartemental des routes Atlantique</b></p>  <p><b>François DUQUESNE</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>Thierry INTARD</b></p>
<p><b>Visa du préfet du département de la Gironde</b></p>  <p><b>Etienne GUYOT</b></p>	

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00014

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la DIRM

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations de la DIRM)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction interrégionale de la mer sud-atlantique, représentée par M. Jean-Philippe QUITOT, directeur interrégional, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de la Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysage, eau et biodiversité
205	Sécurité et Affaires maritimes
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer
362	Transition écologique
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;

- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

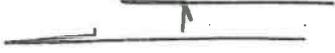
**Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

Fait à Bordeaux

Le 26 MARS 2024

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La direction interrégionale de la mer sud-Atlantique</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur interrégional de la mer sud-Atlantique</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>Jean-Philippe QUITOT</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>Thierry PINTARD</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>Etienne GUYOT</b></p>	

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00015

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la SGCD 40

**26 MARS 2024**

**Convention de délégation de gestion du ....**  
**relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional**  
**des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations du SGCD 40)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental des Landes, représenté par  
Mme Hélène LOBIER, directrice, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
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
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;

c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

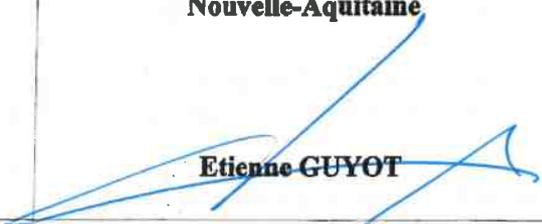
**Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et de la préfecture du département des Landes.

Fait à *Mont-de-Marsan*

Le *5 mars 2024*

<p><b>Le délégrant</b></p> <p><b>Le secrétariat général commun départemental des Landes</b></p> <p><b>La directrice adjointe du secrétariat général commun départemental</b></p>  <p><b>Francine DELIEUX</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>Thierry PINTARD</b></p>
<p><b>Visa de la préfète du département des Landes</b></p>  <p><b>Françoise TAHERI</b></p>	<p><b>Visa du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine</b></p>  <p><b>Etienne GUYOT</b></p>

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00016

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la SGCD 24

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations du SGCD 24)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental de la Dordogne, représenté par Mme DOUARINOU Christine, directrice, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Urbanisme, paysages, eau et biodiversité
135	Développement et amélioration de l'offre de logement
149	Forêt
181	Prévention des risques
207	Sécurité et circulation routières
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
362	Transition écologique
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge à minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;

- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

**Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et des services de l'État en Dordogne.

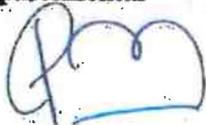
Fait à Bordeaux

Le 26 MARS 2024

**Le délégant**

**Le secrétariat général commun départemental  
de la Dordogne**

**La directrice du secrétariat général commun  
départemental**

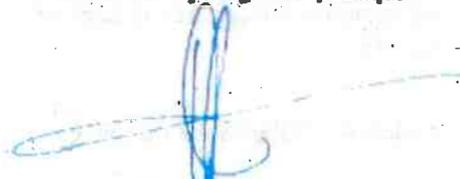


**Christine DOUARINOU**

**Le délégataire**

**La direction régionale des finances publiques de  
Nouvelle-Aquitaine et du département de la  
Gironde**

**Le directeur du pôle gestion publique**



**Thierry FINTARD**

**Visa du préfet du département  
de la Dordogne**



**Jean-Sébastien LAMONTAGNE**

**Visa du préfet de la région  
Nouvelle-Aquitaine**



**Etienne GUYOT**

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00017

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la SGCD 33

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations du SGCD 33)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental de La Gironde, représenté par Mme Béatrice CHEVALIER, directrice, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
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
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;

- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

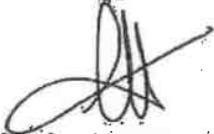
**Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et de la préfecture du département de la Gironde.

Fait à Bordeaux

Le 26 MARS 2024

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le secrétariat général commun départemental de la Gironde</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La directrice du secrétariat général commun départemental</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Béatrice CHEVALIER</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Thierry PINTARD</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département de la Gironde</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Etienne GUYOT</b></p>	

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-03-26-00018

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la SGCD 47

**26 MARS 2024**

**Convention de délégation de gestion du ...**  
**relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations du SGCD 47)

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 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental de Lot et Garonne, représenté par M<sup>me</sup> Sophie RAVAILHE, directrice, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
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
723	Contribution aux dépenses immobilières

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge à minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;

- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

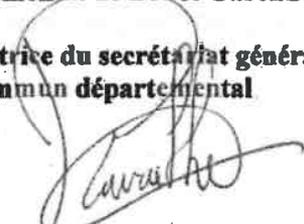
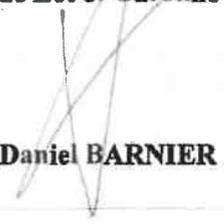
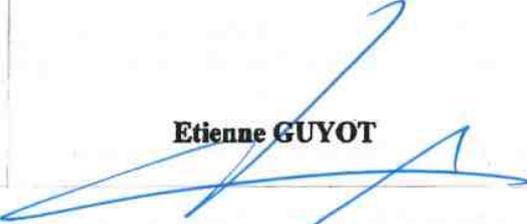
**Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et de la préfecture du département de Lot et Garonne.

Fait à Bordeaux

Le 26 MARS 2024

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Le secrétariat général commun départemental de Lot et Garonne</b></p> <p><b>La directrice du secrétariat général commun départemental</b></p>  <p><b>Sophie RAVAILHE</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde</b></p> <p><b>Le directeur du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>Thierry PINTARD</b></p>
<p><b>Visa du préfet du département de Lot et Garonne</b></p>  <p><b>Daniel BARNIER</b></p>	<p><b>Visa du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine</b></p>  <p><b>Etienne GUYOT</b></p>

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE LA REGION  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT  
DE LA GIRONDE (DRFIP)

R75-2024-02-27-00005

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur régional des Finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département  
de la Gironde - Opérations de la SGCD 64

**Convention de délégation de gestion du département des Pyrénées-Atlantiques  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde**

(Opérations du SGCD 64)

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 ;

- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental des Pyrénées Atlantiques, représenté par Mme Brigitte CANAC, directrice, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par M. Thierry PINTARD, directeur du pôle gestion publique, désignée 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 du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et en sa qualité d'ordonnateur secondaire de droit, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
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
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge à minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) des demandes de rétablissements de crédits et leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;

c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

**Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et de la préfecture du département des Pyrénées Atlantiques.

Fait à Pau

Le 27 février 2024

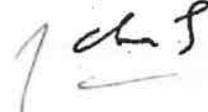
**Le délégant**

**Le secrétariat général commun  
départemental des Pyrénées Atlantiques**

**La directrice du secrétariat général  
commun départemental**

  
**Brigitte CANAC**

**Visa du préfet du département  
des Pyrénées Atlantiques**

  
**Julien CHARLES**

**Le délégataire**

**La direction régionale des finances  
publiques de Nouvelle-Aquitaine et du  
département de la Gironde**

**Le directeur du pôle gestion publique**

  
**Thierry PINTARD**

**Visa du préfet de la région  
Nouvelle-Aquitaine**

  
**Etienne GUYOT**

DRAC NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2024-03-14-00004

MAREUIL EN PERIGORD - grotte de Fronsac -  
classement

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
MINISTÈRE DE LA CULTURE

---

**Arrêté n° 7 portant classement au titre des monuments historiques  
de la grotte de Fronsac à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne)**

---

**La ministre de la Culture,**

Vu le code du patrimoine, livre VI, titres I et II,

Vu l'article 113 de la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 modifiée relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions de l'administration centrale du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté en date du 22 juillet 1997 portant inscription en totalité, y compris le sous-sol et les galeries la grotte paléolithique dite « de Fronsac », à Vieux-Mareuil (Dordogne) ;

Vu l'avis de la Commission nationale des monuments historiques en date du 23 septembre 2009,

Vu l'adhésion au classement de M. Pierre-Yves Morlat, propriétaire, en date du 6 mai 2017, renouvelée en date du 15 août 2023,

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier,

Considérant que la conservation de la grotte de Fronsac à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne), présente au point de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la grande valeur archéologique de son ornementation gravée attribuée au Magdalénien supérieur, aux thèmes à prédominance humaine, animale et sémiologique, et constituant le plus grand ensemble de figures féminines schématiques connu dans l'art pariétal,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Est classée au titre des monuments historiques, en totalité, la grotte de Fronsac située à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne), dans le tréfonds des parcelles n° 464, n° 465 et n° 481 de la section 579 A du cadastre de la commune, telle que colorée en rouge sur le plan annexée au présent arrêté, et appartenant à M. Pierre-Yves François Marie Olivier MORLAT, demeurant 62 *bis* rue du 19-Janvier, à Garches (92380), par acte passé devant maître Serge POMMIER, notaire à Ambazac (Haute-Vienne), et maître Antoine POURQUIE, notaire à Levallois-Perret (Hauts-de-Seine), le 6 octobre 2006 et publié au service de la publicité foncière de Périgueux (Dordogne) le 3 novembre 2006, volume 2006 P, n°9984.

**Article 2** : Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 22 juillet 1997 susvisé.

**Article 3** : Le présent arrêté sera notifié au propriétaire, au maire de la commune de Mareuil-en-Périgord, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

**Article 4** : Le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au fichier immobilier de la situation de l'immeuble classé et au bulletin officiel du ministère de la Culture.

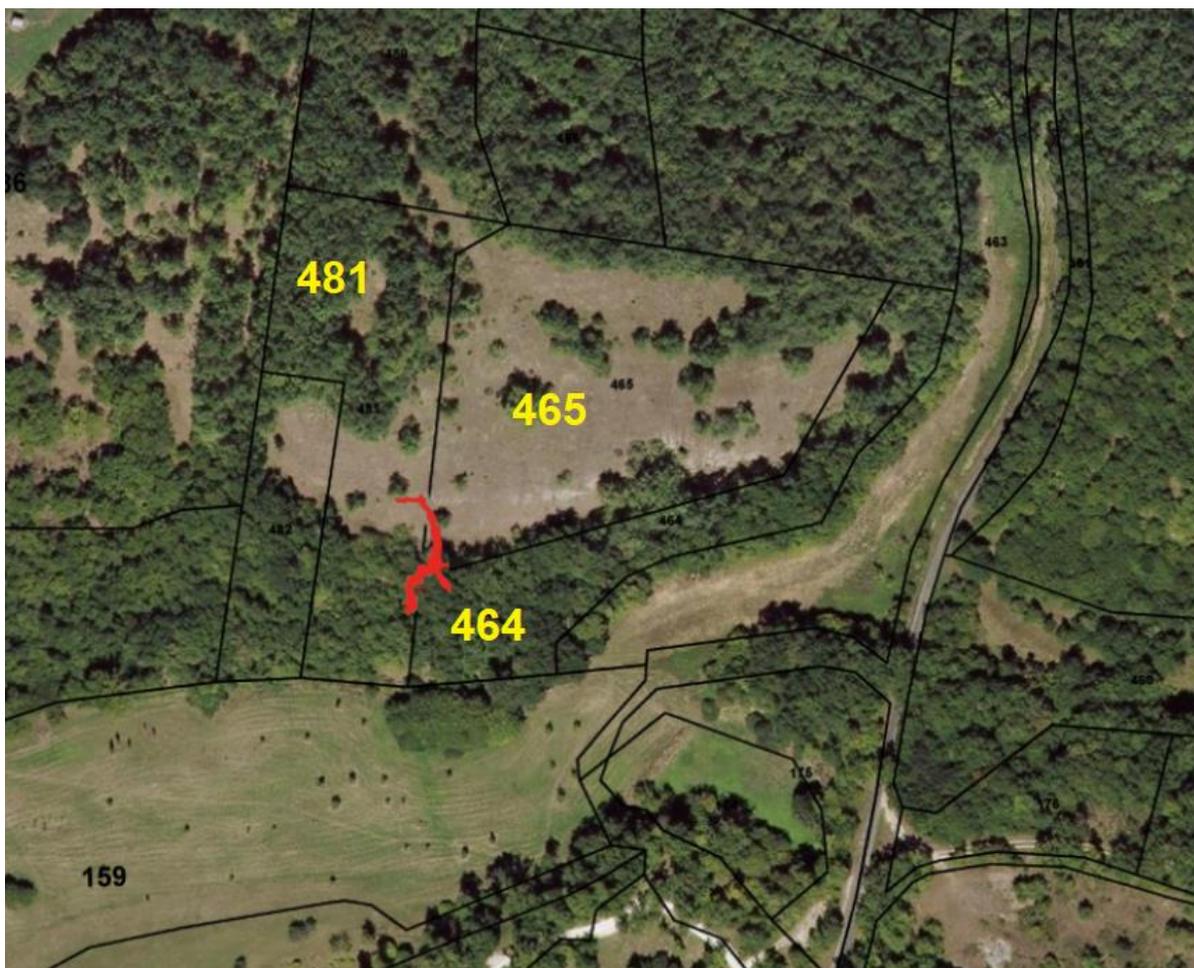
Fait à Paris, le 14 mars 2024

Pour la ministre et par délégation  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux



Isabelle CHAVE

Plan annexé à l'arrêté n° 7 en date du 14 mars 2024 portant classement au titre des Monuments historiques de la grotte de Fronsac à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne)



 Immeuble classé : grotte de Fronsac, située dans le tréfonds des parcelles section 579 A n° 464, 465 et 481

Pour la ministre et par délégation  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux

Isabelle CHAVE