



**BRETAGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R53-2024-038

PUBLIÉ LE 2 AVRIL 2024

# Sommaire

## ARS /

R53-2024-03-28-00009 - Arrêté portant modification d'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-site de l'Etablissement Français du Sang Bretagne. (3 pages) Page 4

## Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest /

R53-2024-03-22-00002 - Arrêté du 22 mars 2024 portant nomination des référents techniques et du commandant des systèmes d'information et de communication de la zone de défense et de sécurité ouest (3 pages) Page 8

## préfecture de région /

R53-2024-03-30-00001 - Conventions de délégation de gestion du 30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (4 pages) Page 12

R53-2024-03-30-00002 - Conventions de délégation de gestion du 30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (4 pages) Page 17

R53-2024-03-30-00003 - Conventions de délégation de gestion du 30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (4 pages) Page 22

R53-2024-03-30-00007 - Conventions de délégation de gestion du 30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (4 pages) Page 27

R53-2024-03-30-00008 - Conventions de délégation de gestion du 30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (4 pages) Page 32

R53-2024-03-30-00009 - Conventions de délégation de gestion du 30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (4 pages) Page 37

R53-2024-03-30-00010 - Conventions de délégation de gestion du 30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (4 pages) Page 42

R53-2024-03-30-00011 - Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du  
département d'Ille-et-Vilaine (4 pages)

Page 47

ARS

R53-2024-03-28-00009

Arrêté portant modification d'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-site de l'Etablissement Français du Sang Bretagne.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction adjointe Soins de Proximité et Formations en santé  
Département Accès aux soins et régulation de l'offre



## ARRÊTÉ

### portant modification d'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites de l'Etablissement Français du Sang Bretagne

#### La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Bretagne

**VU** le code de la santé publique et notamment le livre II de la sixième partie ;

**VU** l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale et notamment son article 7 relatif aux dispositions transitoires et finales ;

**VU** le décret du 1<sup>er</sup> février 2023 portant nomination de Madame Elise NOGUERA en qualité de Directrice générale de l'Agence régionale de santé Bretagne à compter du 13 février 2023 ;

**VU** la décision du 13 février 2023 portant délégation de signature à Monsieur Malik LAHOUCINE, Directeur général adjoint de l'Agence régionale de santé Bretagne, à compter du 13 février 2023 ;

**VU** la décision n° 2023-003 R du 11 avril 2023 fixant le schéma régional d'organisation de la transfusion sanguine de Bretagne ;

**VU** l'arrêté ARS en date du 30 septembre 2014 portant modification d'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites de l'Etablissement Français du Sang Bretagne ;

**VU** les renseignements communiqués à l'ARS le 12 décembre 2023, concernant la nomination Monsieur Bruno DANIC comme directeur de l'EFS Bretagne depuis 2017, le déménagement du site de Morvan vers le site de Brest La Cavale et la mise à jour de la liste des biologistes médicaux du LBM de l'EFS Bretagne ;

**VU** l'avis du pharmacien inspecteur de santé publique en date du 28 mars 2024 ;

**CONSIDERANT** que des modifications apportées aux conditions d'exploitation du laboratoire de biologie médicale multi-sites de l'Etablissement Français du Sang Bretagne ont été portées à la connaissance de la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Bretagne ;

## ARRETE

**Article 1** : Le laboratoire de biologie médicale multi-sites de l'Etablissement Français du Sang Bretagne, dont le siège social administratif est situé Rue Pierre Jean Gineste - 35016 RENNES Cedex, dont le directeur est Monsieur Bruno DANIC, et le biologiste responsable Dr THIBERT Jean-Baptiste, et exploité par l'Etablissement Français du Sang sis 20 avenue du Stade de France - 93218 LA PLAINE SAINT DENIS, enregistré dans le fichier FINESS EJ sous le n° 930019229, fonctionne en Bretagne sur les six sites listés ci-dessous :

- 1) Site de RENNES (site régional principal)  
Rue Pierre Jean Gineste - BP 91614 - 35016 RENNES Cedex  
FINESS ET 350010021 - Catégorie 132
  
- 2) Site de BREST- CAVALE BLANCHE  
CHU de BREST  
Boulevard Tanguy Prigent - 29200 BREST  
FINESS ET 290029792 - Catégorie 132
  
- 3) Site de LORIENT  
CH Bretagne Sud  
Site du Scorff - rue Louis Guiguen - 56322 LORIENT Cedex  
FINESS ET 560004749 - Catégorie 132
  
- 4) Site de QUIMPER  
CH de Cornouaille  
14 bis avenue Yves Thépôt - BP 1757 - 29107 QUIMPER Cedex  
FINESS ET 290004217 - Catégorie 132
  
- 5) Site de SAINT-BRIEUC  
CH Yves Le Foll  
10 rue Marcel Proust - BP 2115 - 22021 SAINT-BRIEUC Cedex 1  
FINESS ET 220018311 - Catégorie 132
  
- 6) Site de VANNES  
CH Bretagne Atlantique  
20 boulevard du Général Guillaudot - BP 555 - 56017 VANNES Cedex  
FINESS ET 560004418 - Catégorie 132

**Article 2 :** La liste des biologistes médicaux est modifiée comme suit :

- Dr BERTRAND Gérald, biologiste médical,
- Dr COMBET Emilie, biologiste médicale,
- Dr DELUGIN Laurence, biologiste médicale,
- Dr DIRAISON Anne, biologiste médicale,
- Dr DUMORTIER Clément, biologiste médical,
- Dr DUPONT Isabelle, biologiste médicale,
- Dr FERRET Yann, biologiste médical,
- Dr GARROT Edouard, biologiste médical,
- Dr LE MARECHAL Cédric, biologiste médical,
- Dr MORNET Clélia, biologiste médicale,
- Dr PONTIS Adeline, biologiste médicale,
- Dr PRIGENT Sophie, biologiste médicale,
- Dr RENAC Virginie, biologiste médicale,
- Dr STEIGER Delphine, biologiste médicale,
- Dr THIBERT Jean-Baptiste, biologiste responsable,
- Dr TOUDIC Laure, biologiste médicale,
- Dr VALAIZE Jessica, biologiste médicale.

**Article 3 :** Toute modification apportée aux conditions d'exploitation et de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi-sites de l'Etablissement Français du Sang BRETAGNE devra être portée à la connaissance de la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Bretagne.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.  
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5 :** Le Directeur général adjoint est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région de Bretagne.

Fait à Rennes, le 28 mars 2024

P/ la Directrice générale  
de l'Agence régionale de santé Bretagne,  
Le Directeur Général Adjoint,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping strokes, positioned above the printed name.

Malik LAHOUCINE

Préfecture de la zone de défense et de sécurité  
Ouest

R53-2024-03-22-00002

Arrêté du 22 mars 2024

portant nomination des référents techniques et  
du commandant des systèmes d'information et  
de communication de la zone de défense et de  
sécurité ouest

**ARRÊTÉ DU 22 MARS 2024**

**PORTANT NOMINATION DES REFERENTS TECHNIQUES ET DU  
COMMANDANT DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE  
COMMUNICATION DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST**

**LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE  
PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE OUEST  
PREFET D'ILLE-ET-VILAINE**

**VU** le code de la défense notamment les articles L. 1142-2, R. 1311-1 et R. 1311-3 ;  
**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article R. 1424-52 ;  
**VU** le code de la sécurité intérieure, notamment les articles R. 722-1, L. 112-2 et L. 722-1 ;  
**VU** le décret 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;  
**VU** le décret n°2022-557 du 14 avril 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers ;  
**VU** l'arrêté du 6 mai 2000 modifié fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine préventive au sein des services d'incendie et de secours ;  
**VU** l'arrêté du 6 juin 2013 relatif aux activités pouvant être exercées par les sapeurs-pompiers volontaires ;  
**VU** l'arrêté du 16 septembre 2013 portant approbation des dispositions générales « systèmes d'information et de communication » du plan ORSEC de la zone de défense et de sécurité Ouest ;  
**VU** l'arrêté du 17 janvier 2013 modifiant l'arrêté du 6 mai 2000 fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours  
**VU** l'arrêté du 4 octobre 2017 relatif aux formations de spécialité dans le domaine d'activité de la formation et du développement des compétences chez les sapeurs-pompiers ;  
**VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;  
Considérant les qualifications détenues par les intéressés et l'accord des directeurs départementaux des services d'incendie et de secours concernés ;  
**VU** l'arrêté du 15 juillet 2022 relatif à la désignation et aux missions des référents de spécialités mentionnés à l'article R 722-1 du code de la sécurité intérieure ;  
**VU** l'arrêté du 27 janvier 2023 relatif à la montée en puissance du centre opérationnel de zone renforcé (COZ-R)

**SUR** proposition du chef d'état-major interministériel de zone;

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Il est institué auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, des référents techniques ainsi qu'un commandant des systèmes d'information et de communication (COMSIC) de zone qui relèvent des services départementaux d'incendie et de secours (SDIS).

La liste des personnels titulaires et suppléants est annexée au présent arrêté.

**ARTICLE 2** : Conformément ou en complément des dispositions prévues par les arrêtés relatifs aux référentiels des spécialités susvisées, le référent ou le COMSIC de zone a notamment pour missions :

- d'assurer, dans ses domaines de compétences, les missions de référent ou COMSIC du préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest et du chef de l'état-major interministériel de zone (EMIZ) ;
- d'être l'interlocuteur privilégié de l'EMIZ pour la diffusion d'informations techniques aux services départementaux d'incendie et de secours ;
- d'animer le réseau des référents ou COMSIC départementaux, en veillant particulièrement à :
  - o piloter au moins une réunion annuelle ;
  - o impulser et coordonner les actions interdépartementales dans une optique de mutualisation et de rationalisation des moyens ;
  - o soutenir l'action des référents ou COMSIC départementaux par l'apport de conseils techniques ou pédagogiques ;
- de participer, le cas échéant, à l'encadrement de stages, de jurys d'examens, au suivi de la formation des personnels et à la préparation d'entraînements ou d'exercices ;
- de participer, en tant que de besoin, à la cellule « anticipation » du centre opérationnel de zone renforcé institué par l'arrêté du 27 janvier 2023 susvisé.

**ARTICLE 3 :** Les éventuels coûts induits par l'exercice des missions mentionnées à l'article 2 sont à la charge du SDIS de rattachement des intéressés.

**ARTICLE 4 :** Le présent arrêté est communiqué à la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), ainsi qu'aux directeurs départementaux des services d'incendie et de secours de la zone de défense et de sécurité Ouest. L'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers, l'école d'application de la sécurité civile ainsi que le centre national civil et militaire de formation et d'entraînement NRBCe en sont également destinataires.

**ARTICLE 5 :** L'arrêté n°22-01 du 6 janvier 2022 portant nomination de conseillers techniques et des référents de zone Ouest est abrogé.

**ARTICLE 6 :** Le préfet délégué pour la défense et la sécurité est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de région et de département de la zone de défense et de sécurité Ouest.

Le préfet délégué  
pour la défense et la sécurité,  
Signé

Hervé TOURMENTE

ANNEXE à l'arrêté 22 mars 2024

portant nomination des référents et du commandant des systèmes d'information et de communication de la zone de défense et de sécurité OUEST

**LISTE DES RÉFÉRENTS TECHNIQUES DE SPÉCIALITÉ DE ZONE**

SPECIALITE	TITULAIRE	SDIS	SUPPLEANTS	SDIS
CONDUITE	En cours		Vacant	/
CYNOTECHNIE	Cne Jean-Noël RICHARD	41	Ltn Jean-Marie LAPPARA	45
ENCADREMENT DES ACTIVITES PHYSIQUES	Cdt Pascal PRAT	28	Nomin avril 2024	35
FEUX DE FORET ET D'ESPACES NATURELS	Cdt Sébastien LACROIX	41	Cdt Benoît GUERIN	72
INTERVENTION EN MILIEU PERILLEUX	LCl Walter PASCUAL	35	Ltn Johnny OGER	49
RISQUES CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES	Lcl Erwan MAHE	76	Lcl Gilles BOULIC Cdt François SARDAINE	29 37
RISQUES RADIOLOGIQUES	Cdt Jean-Yves FOUQUET	50	Lcl Michel WIETRICH Cdt Jean-François BOURDAIS Cdt Eric FOUSSARD	45 35 37
SAUVETAGE AQUATIQUE	Cne Jean-Marc ZAWIS	56	Cne Frédéric TOULLEC Ltn Olivier DAUSQUE	29 85
SAUVETAGE DEBLAIEMENT - USAR	Lcl Lionel AREN		Cdt Fabrice GAMET Alexandre GROSSE	18 72
SECOURS SUBAQUATIQUE	Ltn Hervé BERTEL	35	Ltn Julien LEGUEN	56
INTERVENTION A BORD DES NAVIRES ET BATEAUX	Cdt Pascal BOIVIN	44	Cne Vincent HELLO	76

**LISTE DES RÉFÉRENTS DE ZONE (HORS SPÉCIALITÉ) ET DU COMMANDANT DES SYSTÈMES D'INFORMATION**

DOMAINE	TITULAIRE	SERVICE	SUPPLÉANTS	SERVICE
MEDICAL	Med-Chef Jean-louis SALEL	35	Med-Cdt Philippe BOLUT	85
PHARMACIE	Ph-Cheffe Noyale LIMON DUPARMEUR	35	Ph-Cheffe Emilie CLERC Ph-Cheffe Géraldine GUERIN	76 44
SECOURISME/SSUAP	Adc Fabrice ALLAIRE	44	Adc Boris ABRASSART Adj Stéphane JOSEPH	41 72
COM SIC	Cdt Martin DEROIDE	56	Cdt Erwan CLOAREC Cdt François TERRACHER	35 37
PREVENTION - RCCI	Cdt Xavier GUEGUEN	85	Vacant	
SAUVETAGE HELIPORTE	Ltn Fabrice CERISIER	29	Cdt Walter PASCUAL Cne Stéphane CADINOT	35 76
PREVISION	Ltn Franck-Hervé LELIEVRE	35	Vacant	/
STRATEGIE-PROSPECTIVE-INNOVATION	Lcl Yannick DUROCHER	EMIZ OUEST	Vacant	/
SSQVS	Mme Marie COLLIOT	35	Vacant	/
PELICANDROME	Cdt Emmanuel BOUTILLER	49	Adc David LEGRAS	56
RECO-EXTRAC-SAUV ATTENTAT	Cdt David REGNOUF	44	Cne David LENOIR Exp Sahbi ZOUARI (Secourisme spécialisé)	72 56
FORMATION/DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	Vacant			

préfecture de région

R53-2024-03-30-00001

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine

**Convention de délégation de gestion du .... /..../2024  
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale de la protection des populations  
des Côtes d'Armor)

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 de la protection des populations des Côtes d'Armor, représentée par Mme Véronique SOLERE, directrice départementale, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
134	Développement des entreprises et régulations
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
362	Ecologie
382	Protection animale

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.

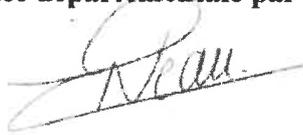
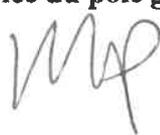
**Article 8 : Publicité de la convention**

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 Bretagne.

Fait à Rennes

Le ..... /...../ 2024

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La directrice départementale par intérim</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>Estelle NEAU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La directrice du pôle gestion publique</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>Muriel PETITJEAN</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département des Côtes d'Armor</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>Stéphane ROUVÉ</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Philippe GUSTIN</b></p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00002

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine

**Convention de délégation de gestion du .././2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction départementale de la protection des populations du Morbihan)

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 de la protection des populations du Morbihan, représentée par M. Jean-Michel CHAPPRON, directeur départemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
134	Développement des entreprises et régulations
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
362	Ecologie
382	Protection animale

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 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 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.

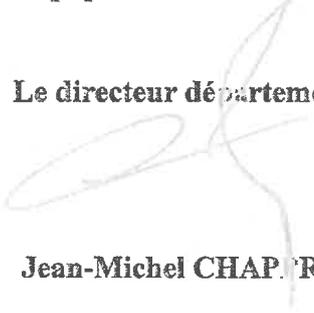
## Article 8 : Publicité de la convention

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 Bretagne.

Fait à Rennes

Le .. / .. /2024

<p style="text-align: center;"><b>Le déléguant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction départementale de la protection des populations du Morbihan</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur départemental</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Jean-Michel CHAPARON</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La directrice du pôle gestion publique</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Muriel PETITJEAN</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département du Morbihan</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Pascal BOLO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Philippe GUSTIN</b></p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00003

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine

**Convention de délégation de gestion du .././2024  
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction interdépartementale des routes de l'Ouest)

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 de l'Ouest, représentée par M. Frédéric LEHELON, directeur interdépartemental, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
203	Infrastructures et services de transport
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
348	Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs

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 délégrant, 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 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 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 Bretagne.

Fait à Rennes

Le ../. / 2024

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction interdépartementale des routes de l'Ouest</b></p> <p><b>Le directeur interdépartemental</b></p> <p><b>Frédéric Lechelon</b></p> <p><b>Frédéric LECHELON</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p><b>La directrice du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>Muriel PETITJEAN</b></p>
	<p><b>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p><b>Philippe GUSTIN</b></p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00007

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine

**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 Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental d'Ille-et-Vilaine)

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 d'Ille-et-Vilaine, représenté par Mme Sylvie PIEL, directrice départementale adjointe, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
162	Interventions territoriales de l'État
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

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 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.

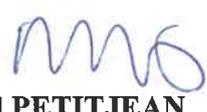
### **Article 8 : Publicité de la convention**

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 Bretagne.

Fait à Rennes

Le

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Secrétariat général commun départemental d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La directrice départementale adjointe</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>Sylvie PIEL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La directrice du pôle gestion publique.</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>Muriel PETITJEAN</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Philippe GUSTIN</b></p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00008

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine

**Convention de délégation de gestion du .././2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental du Morbihan)

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 du Morbihan, représenté par M.Olivier GRANGETTE, directeur, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
134	Développement des entreprises et régulations
162	Interventions territoriales de l'État
181	Prévention des risques
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité

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.

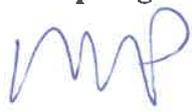
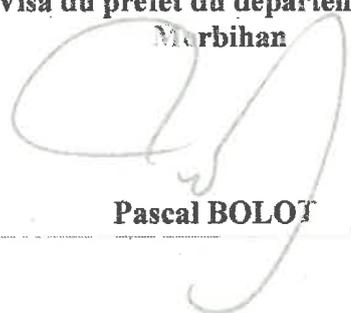
#### Article 8 : Publicité de la convention

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 Bretagne.

Fait à Rennes

Le ../. / 2024

Le délégant	Le délégataire
<b>Secrétariat général commun départemental du Morbihan</b>	<b>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b>
<b>Le directeur départemental</b>	<b>La directrice du pôle gestion publique</b>
 <b>Olivier GRANGETTE</b>	 <b>Muriel PETITJEAN</b>
<b>Visa du préfet du département du Morbihan</b>	<b>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b>
 <b>Pascal BOLOT</b>	<b>Philippe GUSTIN</b>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00009

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
BRETAGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2  
placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du  
département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt  
de la région Bretagne)

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 régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne, représentée par M. Michel STOUMBOFF, directeur régional, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
143	Enseignement technique agricole
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture
162	Interventions territoriales de l'État
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
348	Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses

	opérateurs
349	Transformation publique
354	Administration territoriale de l'Etat
362	Ecologie
363	Compétitivité
364	Cohésion
380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires
382	Protection animale
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
775	CAS : développement et transfert en agriculture

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<sup>er</sup> 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 Bretagne.

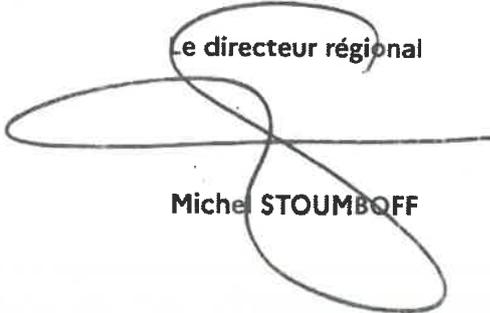
Fait à Rennes

Le

**Le déléguant**

**Direction régionale de l'agriculture, de  
l'alimentation et de la forêt de la région  
Bretagne**

**Le directeur régional**



**Michel STOUMBQFF**

**Le délégataire**

**Direction régionale des finances publiques de  
la région Bretagne et du département d'Ille-  
et-Vilaine**

**La directrice du pôle gestion publique**



**Muriel PETITJEAN**

**Visa du préfet de la région Bretagne et du  
département d'Ille-et-Vilaine**

**Philippe GUSTIN**

préfecture de région

R53-2024-03-30-00010

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine

**Convention de délégation de gestion du / /2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental des Côtes d'Armor)

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 Côtes d'Armor, représenté par Mme Karen JOUAN, directrice, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation 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, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
363	Compétitivité
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

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 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.

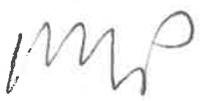
## Article 8 : Publicité de la convention

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 Bretagne.

Fait à Rennes

Le / / 2024

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Secrétariat général commun départemental des Côtes d'Armor</b></p> <p><b>La directrice départementale</b></p>  <p><b>Karen JOUAN</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p><b>La directrice du pôle gestion publique</b></p>  <p><b>Muriel PETIJEAN</b></p>
<p><b>Visa du préfet du département des Côtes d'Armor</b></p>  <p><b>Stéphane ROUVÉ</b></p>	<p><b>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p><b>Philippe GUSTIN</b></p>

préfecture de région

R53-2024-03-30-00011

Conventions de délégation de gestion du  
30/03/2024 relatives au centre de gestion  
financière bloc 2 placé  
sous l'autorité du directeur régional des finances  
publiques de Bretagne et du département  
d'Ille-et-Vilaine

**Convention de délégation de gestion du .././2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur régional  
des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine**

(Opérations du secrétariat général commun départemental du Finistère)

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 du Finistère, représenté par Mme Valérie GOARZIN, directrice, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine, représentée par Mme Muriel PETITJEAN, directrice 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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
134	Développement des entreprises et régulations
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
162	Interventions territoriales de l'État
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routière
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
723	CAS : opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

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 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.

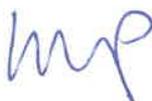
#### Article 8 : Publicité de la convention

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 Bretagne.

Fait à Rennes

Le .. / .. / 2024

<b>Le délégant</b>	<b>Le délégataire</b>
<p data-bbox="309 1088 687 1155"><b>Secrétariat général commun départemental du Finistère</b></p> <p data-bbox="304 1229 692 1261"><b>La directrice départementale</b></p>  <p data-bbox="368 1406 619 1438"><b>Valérie GUARZIN</b></p>	<p data-bbox="804 1088 1358 1189"><b>Direction régionale des finances publiques de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p data-bbox="831 1229 1331 1261"><b>La directrice du pôle gestion publique</b></p>  <p data-bbox="943 1406 1214 1438"><b>Muriel PETITJEAN</b></p>
<p data-bbox="272 1458 724 1520"><b>Visa du préfet du département du Finistère</b></p>  <p data-bbox="363 1666 616 1697"><b>Alain ESPINASSE</b></p>	<p data-bbox="807 1458 1358 1520"><b>Visa du préfet de la région Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p> <p data-bbox="959 1666 1193 1697"><b>Philippe GUSTIN</b></p>