



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BRETAGNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R53-2019-003

PUBLIÉ LE 10 JANVIER 2019

# Sommaire

## **Académie de Rennes - Rectorat /**

R53-2018-12-14-002 - Arrêté du 14 décembre 2018 portant délégation de signature de madame le Recteur de l'académie de Rennes dans le cadre de l'intérim de directeur académique des services de l'éducation nationale des Côtes d'Armor (2 pages) Page 3

## **Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi / Secrétariat général**

R53-2019-01-03-001 - Arrêté préfectoral du 3 janvier 2019 portant renouvellement des membres du Comité Technique Régional de Prévention des Accidents du Travail et des Maladies Professionnelles des Salariés Agricoles (3 pages) Page 6

## **Etat-Major Interministériel De Zone /**

R53-2019-01-03-002 - Arrêté délégation de signature DZPAF (2 pages) Page 10

## **préfecture de région /**

R53-2019-01-08-002 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDCS22 (4 pages) Page 13

R53-2019-01-08-003 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDCS29 (4 pages) Page 18

R53-2019-01-08-004 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDCS56 (4 pages) Page 23

R53-2019-01-08-005 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDFIP22 (4 pages) Page 28

R53-2019-01-08-006 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDFIP29 (4 pages) Page 33

R53-2019-01-08-007 - 2019 01 09 Convention délégation gestion DRFIP DDFIP56 (4 pages) Page 38

R53-2019-01-08-008 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DIRCOFI (4 pages) Page 43

R53-2019-01-08-009 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DIRECCTE (4 pages) Page 48

R53-2019-01-08-010 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DRAC (4 pages) Page 53

R53-2019-01-08-011 - 2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DRJSCS (4 pages) Page 58

R53-2019-01-08-012 - 2019 01 09 Convention délégation gestion DRFIP SG MEF (4 pages) Page 63

Académie de Rennes - Rectorat

R53-2018-12-14-002

Arrêté du 14 décembre 2018 portant délégation de signature de madame le Recteur de l'académie de Rennes dans le cadre de l'intérim de directeur académique des services de l'éducation nationale des Côtes d'Armor



académie  
Rennes

RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
DE MADAME LE RECTEUR DE L'ACADEMIE DE RENNES  
DANS LE CADRE DE L'INTERIM DE DIRECTEUR ACADEMIQUE  
DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE DES COTES D'ARMOR**

Le Recteur de la région académique Bretagne,  
Recteur de l'académie de Rennes,  
Chancelier des universités

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles R222-18 et suivants et R911-82 et suivants,

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret 86-83 du 17 janvier 1986, modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat,

Vu le décret 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics,

Vu le décret 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap

Vu le décret du 14 février 2018, portant nomination de la rectrice de la région académique Bretagne, rectrice de l'académie de Rennes, madame Armande Le Pellec Muller,

Vu le décret du 7 février 2014 portant nomination de madame Brigitte Kieffer, directrice académique des services de l'éducation nationale, directrice des services départementaux de l'éducation nationale des Côtes d'Armor,

Vu l'arrêté du 30 novembre 2016 portant nomination de monsieur Jean-Pierre Malenfant, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Côtes d'Armor,

Vu l'arrêté du 29 mars 2018 mettant fin aux fonctions de madame Brigitte Kieffer, directrice académique des services de l'éducation nationale des Côtes d'Armor, admise à faire valoir ses droits à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019,

**ARRETE**

Article premier : Monsieur Jean-Pierre Malenfant, secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Côtes d'Armor est chargé, à compter du 2 janvier 2019, d'assurer l'intérim de directeur académique des services de l'éducation nationale des Côtes d'Armor.

Article 2 : Monsieur Jean-Pierre Malenfant reçoit délégation, à compter du 2 janvier 2019, à effet de signer tous actes ayant trait :

- aux décisions relatives à la gestion des instituteurs prévues à l'arrêté du 12 avril 1988 portant délégation de pouvoir aux inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'éducation nationale.
- aux décisions relatives aux actes de gestion des professeurs des écoles prévues à l'arrêté du 28 août 1990 portant délégation de pouvoir aux inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'éducation nationale.
- aux actes se rapportant au recrutement des intervenants pour l'enseignement des langues à l'école primaire prévus par l'arrêté du 16 juillet 2001 portant délégation permanente de pouvoir aux inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'éducation nationale.
- aux actes prévus:
  - au 2°, premier alinéa, de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et à l'article 24 du décret du 7 octobre 1994 susvisé (congé maladie).
  - au 5° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et à l'article 22 du décret du 7 octobre 1994 susvisé (congé pour maternité, ou pour adoption, ou d'un congé de paternité), et ce pour les personnels mentionnés à l'article premier de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoir du ministre de l'éducation nationale, affectés au sein des services administratifs de la direction départementale de l'éducation nationale.
- aux actes prévus à l'article 7 de l'arrêté du 11 septembre 2003 portant délégation de pouvoir aux recteurs d'académie et aux inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'éducation nationale :
  - attribution des congés de maladie prévus à l'article 12 du décret du 17 janvier 1986 susvisé
  - attribution des congés prévus à l'article 15 du décret du 17 janvier 1986 susvisé
  - attribution du congé annuel prévu au I de l'article 10 du décret du 17 janvier 1986 susvisé
- au recrutement des agents non titulaires appelés à exercer, dans leur ressort, des fonctions d'enseignement relevant du premier degré.
- aux décisions concernant l'ensemble des actes relatifs aux accompagnants des élèves en situation de handicap.

Article 3 : Le secrétaire général de l'académie de Rennes et le secrétaire général de la direction des services de l'éducation nationale des Côtes d'Armor, sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Bretagne.

Fait à Rennes, le 14 décembre 2018

  
Armande Le Pellec Muller

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

R53-2019-01-03-001

Arrêté préfectoral du 3 janvier 2019 portant  
renouvellement des membres du Comité Technique  
Régional de Prévention  
des Accidents du Travail et des Maladies Professionnelles  
des Salariés Agricoles

## PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE

SECRETARIAT GÉNÉRAL  
POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

### ARRÊTÉ

**portant renouvellement des membres du Comité Technique Régional de Prévention  
des Accidents du Travail et des Maladies Professionnelles des Salariés Agricoles**

### LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION BRETAGNE

- VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.751-48 et R751-160,
- VU** le décret n°73-892 du 11 septembre 1973 relatif à l'organisation et au financement de la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles des salariés agricoles,
- VU** le décret du 30 octobre 2018 portant nomination de Mme Michèle KIRRY préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine,
- VU** l'arrêté du 25 février 1974 modifié relatif à la composition et au fonctionnement des comités techniques nationaux et des comités techniques régionaux des secteurs d'activité agricoles, et notamment le chapitre II,
- SUR** proposition du Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Bretagne,

### ARRÊTE

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Sont nommés membres du comité technique régional de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles des salariés agricoles pour la circonscription d'action régionale de Bretagne, les personnalités suivantes :

**a) En qualité de représentants des salariés agricoles :**

**- *Au titre de représentants du Comité Régional FNAF-CGT Bretagne :***

Titulaire : M. CARRE Noël – 6 Le Bois de la roche – 22640 LA MALHOURE  
Suppléant : M. HEBRARD Olivier – 5 Chemin de la carrière – 56500 MOUSTOIR

**- *Au titre de représentant de la Fédération Générale des Travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation et des secteurs connexes FO:***

Titulaire : M. CALVEZ Jean-Claude – 1 Place du 19 mars 1962 – 22800 ST BRANDAN

- **Au titre de représentants de la Fédération Générale de l'Agroalimentaire de la CFDT :**

Titulaires : M. BRANDEHO Gildas – 13 chemin de Sainte Anne – 56500 LOCMINE  
M. LOUCHARD Olivier – 6, rue Goupil – 35290 GAEL  
Suppléants : M. FOUERE Michel – 13 rue de Saint Malo – 35430 ST JOUAN DES GUERETS  
M. MENARD Guy – 37 rue du Docteur Maze – 29450 SIZUN

- **Au titre de représentant de l'Union Régionale CFTC de Bretagne :**

Titulaire : M. EUZENES Pierre – 8 bis rue de la Paix – 29800 LANDERNEAU

- **Au titre de représentants de l'Union Régionale CFE-CGC de Bretagne :**

Titulaire : M. GENSSE Thierry  
Suppléant : M. GESBERT Eric

b) **En qualité de représentants des employeurs de main-d'œuvre agricole :**

- **Au titre de représentants de la Fédération Régionale des Syndicats d'Exploitants Agricoles :**

Titulaire : M. FOU CRAUT Jean-Claude – FRSEA – Rue Maurice Le Lannou – 35042 RENNES  
Suppléant : M. LIGAVAN Thomas – FRSEA – Rue Maurice Le Lannou – 35042 RENNES

- **Au titre de représentants du syndicat Régional des Exploitants Forestiers et Scieurs de Bretagne:**

Titulaire : M. MARCADE Loïc – MARCADE SAS – 26 rue des Autrais – 56490 EVRIGUET  
Suppléant : M. MARCADE Cédric – MARCADE SAS – 26 rue des Autrais – 56490 EVRIGUET

- **Au titre de représentants de l'Union des Entreprises du Paysage de Bretagne:**

Titulaire : M. DEROSIER Francis  
Suppléant : M. LAMY Patrick

- **Au titre de représentants de Coop de France Ouest :**

Titulaires : M. PENNANEACH Joël – TRISKALIA – ZI de Lanrinou- 29206 LANDERNEAU  
M. ROHMER Philippe – CECAB – BP 129 – 56004 VANNES Cédex

- **Au titre de représentants des Entrepreneurs des Territoires de Bretagne :**

Titulaire : M. HAMON Michel – Tessiac - 56380 GUER  
Suppléants : M. JAN Frédéric – Kervingu – 56400 PLUNERET  
M. LEROUX Jean-Marc – EDT Bretagne 1 rue de la chesnais – 22600 LOUDEAC

## Article 2

Les membres susvisés sont nommés pour une période de quatre années à compter de la date de publication du présent arrêté, dont les dispositions abrogent celles de l'arrêté du 17 avril 2014 renouvelant la composition du comité technique régional de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles des salariés agricoles.

## Article 3

La Secrétaire générale pour les affaires régionales et le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail, de l'emploi de la région Bretagne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Rennes, le        - 3 JAN. 2019

La Préfète



Michèle KIRRY

Etat-Major Interministériel De Zone

R53-2019-01-03-002

Arrêté délégation de signature DZPAF

**LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFÈTE DE LA ZONE DE DÉFENSE OUEST  
PRÉFÈTE D'ILLE-ET-VILAINE**

**ARRETE**

N° 1901

*donnant délégation de signature  
à Monsieur Jean-Yves AUTIE  
Directeur Zonal de la police aux frontières Ouest*

**LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION BRETAGNE  
PRÉFÈTE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ OUEST  
PRÉFÈTE D'ILLE ET-VILAINE**

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;
- VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- VU le décret n°2014-1723 du 30 décembre 2014 modifiant le décret n°95-1197 du 6 novembre 1995 portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale et le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- VU le décret du 10 février 2016 nommant M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine,
- VU le décret du 30 octobre 2018 portant nomination de Mme Michèle KIRRY préfète de région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine (hors classe) ,

- VU l'arrêté du ministre de l'intérieur n°582 du 18 octobre 2016, nommant le commissaire divisionnaire Jean-Yves AUTIE, en qualité de directeur zonal de la police aux frontières de la zone Ouest et directeur interdépartemental de la police aux frontières d'Ille-et-Vilaine à Rennes ;
- VU l'arrêté du ministre de l'intérieur n°667 du 22 novembre 2016, nommant le commissaire Marwan LARAICH, en qualité de directeur zonal adjoint de la police aux frontières de la zone Ouest et directeur interdépartemental de la police aux frontières d'Ille-et-Vilaine à Rennes ;
- SUR proposition du préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Bretagne, préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfète d'Ille-et-Vilaine;

### ***ARRÊTE***

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à M. Jean-Yves AUTIE directeur zonal de la Police Aux Frontières de la zone Ouest, à l'effet de prononcer et de signer les sanctions d'avertissement et de blâme à l'encontre des personnels du corps d'encadrement et d'application de la Police Nationale (personnels actifs) ; en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Yves AUTIE, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Marwan LARAICH, directeur zonal adjoint de la police aux frontières de la zone Ouest à Rennes.

**Article 2** : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°17-192 du 3 janvier 2017.

**Article 3** : Le préfet délégué à la défense et la sécurité pour la zone de défense et de sécurité Ouest et le directeur zonal de la police aux frontières Ouest, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

RENNES, le / 3 JAN. 2019

La Préfète de la région Bretagne,  
Préfète de la zone de défense et de sécurité Ouest,  
Préfète d'Ille-et-Vilaine

  
Michèle KIRRY

préfecture de région

R53-2019-01-08-002

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDCS22

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) des Côtes d'Armor, représentée par M. Bertrand RIGOLOT, directeur de la direction départementale de la cohésion sociale des Côtes d'Armor, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
104	Intégration et accès à la nationalité française
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
147	Politique de la ville
157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
183	Protection maladie
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

Le délégant 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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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 est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

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

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

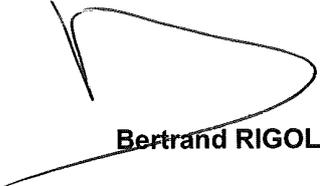
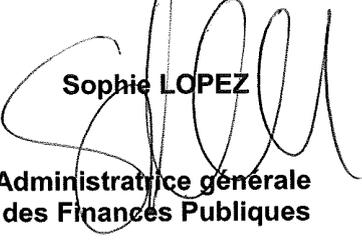
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne et de la préfecture du département de Côtes d'Armor.

Fait, à **RENNES**

Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="236 1267 778 1328"><b>Le directeur départemental de la cohésion sociale des Côtes d'Armor</b></p>  <p data-bbox="384 1453 632 1482"><b>Bertrand RIGOLOT</b></p> <p data-bbox="252 1550 767 1641"><b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation du Préfet des Côtes d'Armor, en date du 21 novembre 2016</b></p>	<p data-bbox="810 1267 1374 1384"><b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="999 1453 1185 1482"><b>Sophie LOPEZ</b></p> <p data-bbox="930 1550 1249 1610"><b>Administratrice générale des Finances Publiques</b></p>
<p data-bbox="296 1709 727 1738"><b>Visa du Préfet des Côtes d'Armor</b></p>  <p data-bbox="395 1899 624 1928"><b>Yves LE-BRETON</b></p>	<p data-bbox="839 1709 1350 1767"><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="999 1899 1190 1928"><b>Michèle KIRRY</b></p>



préfecture de région

R53-2019-01-08-003

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDCS29

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) du Finistère, représentée par M. François-Xavier LORRE, directeur de la direction départementale de la cohésion sociale du Finistère, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
104	Intégration et accès à la nationalité française
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
147	Politique de la ville
157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
183	Protection maladie
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
723	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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

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

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

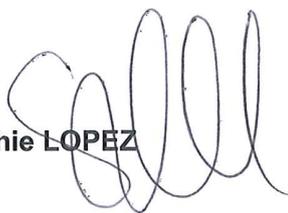
Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région Bretagne et de la préfecture du département du Finistère.

Fait à **RENNES**  
Le **08 JAN. 2019**

<b>Le délégant</b>	<b>Le délégataire</b>
<b>Le directeur départemental de la cohésion sociale du Finistère</b>  <b>François-Xavier LORRE</b>  <b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation du Préfet du Finistère, en date du 14 mai 2018</b>	<b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b>  <b>Sophie LOPEZ</b>  <b>Administratrice générale des Finances Publiques</b>
<b>Visa du Préfet du Finistère</b>  <b>Pascal LELARGE</b>	<b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b>  <b>Michèle KIRRY</b>



préfecture de région

R53-2019-01-08-004

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DDCS56

**Convention de délégation de gestion**  
**relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) du Morbihan, représentée par M. Thierry MARCILLAUD, directeur de la direction départementale de la cohésion sociale du Morbihan, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
104	Intégration et accès à la nationalité française
135	Urbanisme, territoire et amélioration de l'habitat
147	Politique de la ville
157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
183	Protection maladie
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées

Le délégant 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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

## Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

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

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

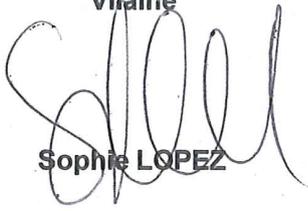
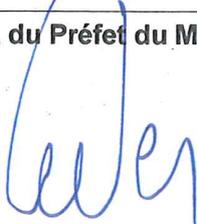
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région Bretagne et de la préfecture du département du Morbihan.

Fait à **RENNES**

Le **08 JAN, 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="244 1220 788 1279"><b>Le directeur départemental de la cohésion sociale du Morbihan</b></p>  <p data-bbox="376 1469 655 1503"><b>Thierry MARCILLAUD</b></p> <p data-bbox="272 1563 751 1653"><b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation du Préfet du Morbihan, en date du 9 mai 2016</b></p>	<p data-bbox="820 1220 1382 1346"><b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="1007 1469 1193 1503"><b>Sophie LOPEZ</b></p> <p data-bbox="938 1570 1257 1637"><b>Administratrice générale des Finances Publiques</b></p>
<p data-bbox="339 1682 692 1715"><b>Visa du Préfet du Morbihan</b></p>  <p data-bbox="389 1895 639 1928"><b>Raymond LE DEUN</b></p>	<p data-bbox="842 1682 1353 1738"><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="1002 1906 1193 1939"><b>Michèle KIRRY</b></p>

2019 01 09

préfecture de région

R53-2019-01-08-005

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP  
DDFIP22

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction départementale des finances publiques (DDFIP) des Côtes-d'Armor, représentée par Mme Marie-Laure LORENT, directrice du pôle pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques des Côtes-d'Armor, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation,

définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

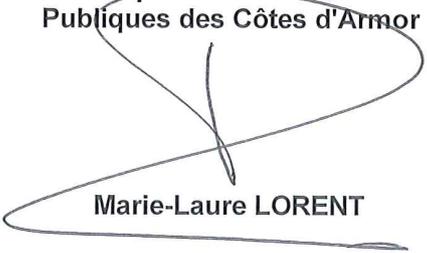
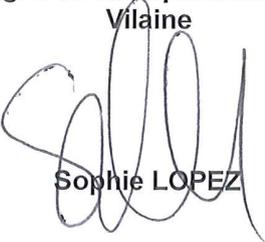
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne et celui de la préfecture du département des Côtes d'Armor.

Fait, à **RENNES**

Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="220 954 783 1043"><b>La directrice du pôle pilotage et ressources Direction départementale des Finances Publiques des Côtes d'Armor</b></p>  <p data-bbox="363 1200 635 1229"><b>Marie-Laure LORENT</b></p> <p data-bbox="240 1294 751 1384"><b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation du Préfet des Côtes d'Armor en date du 21 novembre 2016</b></p>	<p data-bbox="804 954 1366 1077"><b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et- Vilaine</b></p>  <p data-bbox="991 1211 1177 1240"><b>Sophie LOPEZ</b></p> <p data-bbox="922 1305 1238 1368"><b>Administratrice générale des Finances Publiques</b></p>
<p data-bbox="284 1447 719 1536"><b>Visa du Préfet des Côtes d'Armor Pour le Préfet, La Secrétaire Générale</b></p>  <p data-bbox="416 1697 647 1727"><b>Béatrice OBARA</b></p>	<p data-bbox="826 1447 1337 1509"><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="986 1671 1203 1700"><b>Michèle KIRRY</b></p>



préfecture de région

R53-2019-01-08-006

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP  
DDFIP29

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction départementale des finances publiques (DDFIP) du Finistère, représentée par M. Christophe HAUMONT, directeur du pôle ressources de la direction départementale des finances publiques du Finistère, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
218	Conduite et pilotage des politiques économique et financière
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation,

définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

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

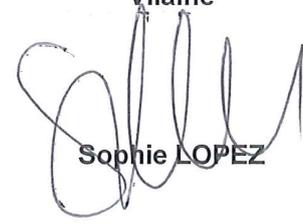
Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région Bretagne et de la préfecture du département du Finistère.

Fait, à **RENNES**  
Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="261 958 766 1052"><b>Le directeur du pôle ressources Direction départementale des Finances Publiques du Finistère</b></p>  <p data-bbox="367 1209 654 1243"><b>Christophe HAUMONT</b></p> <p data-bbox="271 1299 750 1400"><b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation du Préfet du Finistère en date du 5 novembre 2018</b></p>	<p data-bbox="813 958 1372 1086"><b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et- Vilaine</b></p>  <p data-bbox="989 1209 1181 1243"><b>Sophie LOPEZ</b></p> <p data-bbox="925 1310 1252 1377"><b>Administratrice générale des Finances Publiques</b></p>
<p data-bbox="335 1451 686 1489"><b>Visa du Préfet du Finistère</b></p>  <p data-bbox="399 1668 622 1702"><b>Pascal LELARGE</b></p>	<p data-bbox="829 1451 1348 1512"><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="989 1668 1189 1702"><b>Michèle KIRRY</b></p>



préfecture de région

R53-2019-01-08-007

2019 01 09 Convention délégation gestion DRFIP  
DDFIP56

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction départementale des finances publiques (DDFIP) du Morbihan, représentée par Mme CASTREC Catherine, directrice du pôle gestion publique, pilotage et ressources de la direction départementale des finances publiques du Morbihan, désignée 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
218	Conduite et pilotage des politiques économique et financière
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

Le délégant 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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des

actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

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

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région Bretagne et de la préfecture du département du Morbihan.

Fait, à **RENNES**

Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="260 1160 762 1283">La directrice du pôle Pilotage et Ressources Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan</p>  <p data-bbox="379 1440 646 1469">Catherine CASTREC</p> <p data-bbox="272 1534 746 1626">Ordonnateur secondaire délégué par délégation du Préfet du Morbihan en date du 21 février 2018</p>	<p data-bbox="815 1160 1374 1283">La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p>  <p data-bbox="1002 1413 1193 1442">Sophie LOPEZ</p> <p data-bbox="935 1507 1254 1570">Administratrice générale des Finances Publiques</p>
<p data-bbox="339 1650 691 1680">Visa du Préfet du Morbihan</p>  <p data-bbox="387 1868 643 1897">Raymond LE DEUN</p>	<p data-bbox="842 1650 1353 1713">Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</p>  <p data-bbox="1002 1868 1193 1897">Michèle KIRRY</p>



préfecture de région

R53-2019-01-08-008

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP  
DIRCOFI

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction du contrôle fiscal (DIRCOFI) Centre-Ouest, représentée par M. Jean-Michel MORICEAU, administrateur général des finances publiques, directeur de la DIRCOFI Centre Ouest, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
218	Conduite et pilotage des politiques économique et financière
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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 délégrant, s'agissant des actes

énumérés ci-après.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

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

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

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

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

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

Fait, à *Rennes*  
Le 08 JAN. 2019

Le délégant	Le délégataire
<p><b>Administrateur général des finances publiques</b> <b>Direction du contrôle fiscal (DIRCOFI)</b> <b>Centre Ouest</b></p>  <p><b>Jean-Michel MORICEAU</b></p> <p><b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation du Ministre de l'Économie et des finances en date du 11 septembre 2017.</b></p>	<p><b>La directrice du pôle gestion publique</b> <b>Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p><b>Sophie LOPEZ</b></p> <p><b>Administratrice générale des Finances Publiques</b></p>
	<p><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne</b> <b>Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p><b>Michèle KIRRY</b></p>



préfecture de région

R53-2019-01-08-009

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP  
DIRECCTE

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Bretagne, représentée par M. Pascal APPREDERISSE, directeur de la DIRECCTE de Bretagne, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
102	Accès et retour à l'emploi
103	Accompagnement des mutations économiques, sociales et démographiques
111	Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations de travail
134	Développement des entreprises et régulations
155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
159	Expertise, information géographique et météorologie
305	Stratégie économique et fiscale
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### Article 6 : Modification du document

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

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

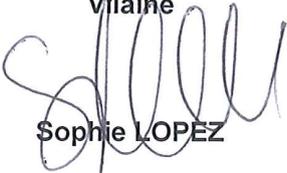
Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Bretagne.

Fait, à **RENNES**  
Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="316 1189 691 1249">Le directeur de la DIRECCTE de Bretagne</p>  <p data-bbox="347 1406 659 1435">Pascal APPREDERISSE</p> <p data-bbox="260 1503 738 1624">Ordonnateur secondaire délégué par délégation de la Préfète de la région Bretagne -Préfète d'Ille-et-vilaine en date du 19 novembre 2018</p>	<p data-bbox="807 1189 1369 1310">a directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</p>  <p data-bbox="991 1413 1182 1442">Sophie LOPEZ</p> <p data-bbox="922 1509 1241 1570">Administratrice générale des Finances Publiques</p>
	<p data-bbox="831 1637 1342 1697">Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</p>  <p data-bbox="991 1832 1182 1861">Michèle KIRRY</p>

3307 543 11 1

préfecture de région

R53-2019-01-08-010

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DRAC

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) de Bretagne, représentée par M. Michel ROUSSEL, directeur régional des affaires culturelles de Bretagne, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
131	Création
175	Patrimoines
180	Presse et Médias
224	Transmission des savoirs et démocratisation culturelle
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
334	Livres et industries culturelles
723	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 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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

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

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Bretagne.

Fait, à **RENNES**

Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="293 1048 724 1111"><b>Le directeur régional des affaires culturelles de Bretagne</b></p>  <p data-bbox="395 1267 619 1294"><b>Michel ROUSSEL</b></p> <p data-bbox="268 1361 746 1518"><b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine en date du 19 novembre 2018</b></p>	<p data-bbox="810 1048 1374 1167"><b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="995 1267 1187 1294"><b>Sophie LOPEZ</b></p> <p data-bbox="932 1361 1251 1424"><b>Administratrice générale des Finances Publiques</b></p>
	<p data-bbox="836 1536 1353 1599"><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="995 1756 1187 1783"><b>Michèle KIRRY</b></p>



préfecture de région

R53-2019-01-08-011

2019 01 09 convention délégation gestion DRFIP DRJSCS

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) de Bretagne, représentée par M. Yannick BARILLET, directeur de la DRJSCS de Bretagne, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programmes</b>	<b>Libellés</b>
104	Intégration et accès à la nationalité française
124	Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociale, du sport, de la jeunesse et la vie associative
147	Politique de la ville
157	Handicap et dépendance
163	Jeunesse et vie associative
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
219	Sport
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
723	Opérations immobilières et entretiens 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 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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

## Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

## Article 6 : Modification du document

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

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait, à **RENNES**

Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="327 1086 670 1153"><b>Le directeur de la DRJSCS de Bretagne</b></p>  <p data-bbox="375 1299 614 1332"><b>Yannick BARILLET</b></p> <p data-bbox="255 1400 734 1545"><b>Ordonnateur secondaire délégué par délégation de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-vilaine en date du 19 novembre 2018</b></p>	<p data-bbox="805 1086 1356 1209"><b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et- Vilaine</b></p>  <p data-bbox="981 1310 1181 1344"><b>Sophie LOPEZ</b></p> <p data-bbox="917 1411 1236 1467"><b>Administratrice générale des Finances Publiques</b></p>
	<p data-bbox="821 1568 1332 1635"><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="981 1758 1173 1792"><b>Michèle KIRRY</b></p>



préfecture de région

R53-2019-01-08-012

2019 01 09 Convention délégation gestion DRFIP SG  
MEF

## **Convention de délégation de gestion**

### **relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2018 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière intégrée placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine.

Entre le secrétaire général des ministères économique et financier, 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 Sophie LOPEZ, directrice du pôle gestion publique, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1er : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes :

<b>Programme</b>	<b>Libellés</b>
218	Conduite et pilotage des politiques économique et financière

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.

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 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 selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée 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 des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité 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.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire.

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

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation,

définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2019 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de quatre années.

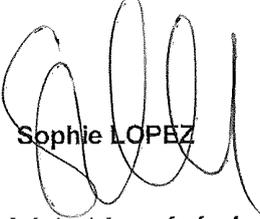
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bretagne.

Fait, à **RENNES**

Le **08 JAN. 2019**

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="261 1016 767 1160"><b>Le Secrétariat Général</b> Par délégation, Le sous-directeur des politiques sociales et des conditions de travail</p> 	<p data-bbox="807 1016 1342 1128"><b>La directrice du pôle gestion publique Direction régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et- Vilaine</b></p>  <p data-bbox="922 1256 1225 1406"><b>Sophie LOPEZ</b> Administratrice générale des Finances Publiques</p>
	<p data-bbox="834 1476 1321 1532"><b>Visa de la Préfète de la région Bretagne Préfète d'Ille-et-Vilaine</b></p>  <p data-bbox="986 1720 1193 1753"><b>Michèle KIRRY</b></p>

