



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 55 du 4 mai 2023

- Hebdo-

Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés peuvent être consultés
auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

SOMMAIRE

n° 55 du 4 mai 2023

HEBDO

DREAL

Arrêté 2023 / DREAL / N° SDR-23-AG-04 du 2 mai 2023 donnant subdélégation de signature en matière d'administration générale au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire.

Arrêté 2023 / DREAL / N° SDR-23-OS-04 du 2 mai 2023 donnant subdélégation de signature de représentation du pouvoir adjudicateur et d'ordonnancement secondaire au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire

DREETS

Décision n°2023/DREETS/Pôle T /DDETS 85/21 du 27 avril 2023 portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérimis – Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) de la Vendée

DRFIP

Convention n°9/2023 de délégation de gestion du 17 avril 2023 entre la DRFIP44 et la DDFIP 49

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et le SGCD 85

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et le SGCD 44

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et le SGCD 49

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et le SGCD 53

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DRAAF Pays de la Loire

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DREAL Pays de la Loire

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DIRM NAMO

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DDTM 44

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DDT 49

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DDT 53

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DDT 72

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DDTM 85

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DDPP 49

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023 relative au centre de gestion financière bloc 2 entre la DRFIP44 et la DDPP 85

Avenant n°2 du 3 mai 2023 à la convention de délégation de gestion du 13 avril 2021 entre la DRFIP44 et la DDFIP 72

MNC

Arrêté modificatif n°3 du 28 avril 2023 portant modification de la composition du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales de la Vendée

Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
(DREAL)

des Pays de la Loire



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

ARRÊTÉ 2023 / DREAL / N°SDR-23-AG-04

**Arrêté donnant subdélégation de signature en matière d'administration générale
au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement
et du logement des Pays de la Loire**

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment le 2^e alinéa de son article L.221-2 (publicité des actes réglementaire) ;

Vu le code de l'environnement, le code de l'urbanisme, le code de la route, le code de la sécurité intérieure, le code de l'énergie, le code des transports, le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ;

Vu le décret n°2013-1041 du 20 novembre 2013 modifié, autorisant le ministre chargé du développement durable à déléguer certains de ses pouvoirs de recrutement et de gestion des agents placés sous son autorité ;

Vu le décret n°2017-831 du 5 mai 2017 relatif à l'organisation et aux aides de l'Agence nationale de l'habitat ;

Vu le décret du 11 janvier 2023 nommant M. Fabrice RIGOLET-ROZE, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

Vu l'arrêté ministériel du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'État au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 décembre 2019 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé du développement durable en matière de gestion des agents placés sous son autorité ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 décembre 2019 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé du développement durable en matière de gestion des membres du corps des adjoints administratifs des administrations de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2021 portant nomination de Madame Anne BEAUVAL, ingénieure générale des mines, en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région des Pays de la Loire ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Pays de la Loire du 2 mai 2023 donnant délégation de signature à Madame Anne BEAUVAL, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire.

ARRÊTE

Article 1er : Subdélégation de signature aux directeurs régionaux adjoints

Dans la limite des attributions fonctionnelles définies à l'annexe 2 du présent arrêté, subdélégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur David GOUTX, directeurs régionaux adjoints, à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus aux articles 1, 2, 7, 9 et 10 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé, à l'exception des actes relatifs à leurs situations personnelles.

En cas d'absence d'un des directeurs régionaux adjoints, l'autre directeur régional adjoint pourra signer dans le domaine de délégation du directeur régional adjoint absent.

Article 2 : Subdélégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne BEAUVAL, directrice régionale de la DREAL des Pays de la Loire, délégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur David GOUTX, directeurs régionaux adjoints, à effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus aux articles 1, 2, 7, 9 et 10 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé, à l'exception des actes relatifs à leurs situations personnelles et à l'organisation de la DREAL.

En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de Madame Anne BEAUVAL, Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur David GOUTX, subdélégation de signature est donnée à Monsieur Pierre SIEFRIDT, adjoint à la directrice, à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances prévus aux articles 1, 2, 7, 9 et 10 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé, à l'exception des actes relatifs à sa situation personnelle et à l'organisation de la DREAL.

Article 3 : Subdélégation de signature administrative aux responsables de mission, chefs de service et responsables de pôle en vertu des articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023

Dans la limite de leur domaine de compétence respectif, subdélégation de signature est donnée aux responsables de mission, chefs de service et responsables de pôle mentionnés ci-dessous à l'effet de signer les décisions, avis, actes administratifs, conventions et correspondances visés aux articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral susvisé et qui sont définis à l'annexe 1 du présent arrêté, à l'exception des dossiers sensibles ou à enjeux majeurs tels que définis à l'article 6 du présent arrêté :

Service	Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
Mission énergie et changement climatique (MECC)	Marion RICHARD	Responsable de la mission	A1 et A37 B1 à B3 G1 à G7
Mission stratégie, pilotage et communication (MSPC)	Marc JAOUEN	Responsable de la mission	A1, A20 à A32 et A37
Pôle régional de service social (PRSS)	Laurence DELAVALLADE	Responsable du pôle	A1 et A37
Pôle régional de gestion des personnels (PSI GA-PAYE)	Gaspard LELEU	Responsable du pôle	A1, A20 à A32 et A37
Service connaissance des territoires et évaluation (SCTE)	Annaïg LEMEUR	Cheffe du service	A1 et A37 B1 à B3 D1 à D5 E4
Secrétariat général (SG)	Kathy DELEPLANQUE	Secrétaire générale	A1 à A19 A33 à A40 J1
Service intermodalité, aménagement et logement (SIAL)	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	A1 et A37 B1 à B3 C1 à C4
Service ressources naturelles et paysages (SRNP)	Xavier HINDERMEYER	Chef du service	A1 et A37 B1 à B3 E1 à E4
Service risques naturels et technologiques (SRNT)	Thibaut NOVARESE	Chef du service	A1 et A37 B1 à B3 E5 F1 à F3 J2
Service transports routiers et véhicules (STRV)	Pierre SIEFRIDT	Adjoint de la Directrice à la DREAL et chef du service	A1 et A37 B1 à B3 H1 à H14
Unité départementale de Loire-Atlantique	Christophe HENNEBELLE	Chef de l'unité	A1 et A37
Unité départementale de Vendée	Françoise RICORDEL	Chef l'unité	A1 et A37
Unité interdépartementale Anjou Maine	Valérie FILIPIAK	Cheffe l'unité	A1 et A37

Article 4 : Subdélégation de signature aux encadrants en vertu des articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023

Dans la limite de leur domaine de compétence respectif, subdélégation de signature est accordée aux chefs d'unité, aux chefs de division, aux responsables de pôle, aux chefs de cellule et adjoints, dont les noms suivent, à l'effet de signer les actes visés aux articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral susvisé et mentionnés à l'annexe 1 du présent arrêté, à l'exception des dossiers sensibles ou à enjeux majeurs tels que définis à l'article 6.

Service	Prénom et nom	Fonction	Actes délégués
MECC	Emmanuelle PATIGNY	Adjointe à la responsable de la mission	A1 et A37 B1 à B3 G1 à G7
MSPC	Christelle DEVESA	Responsable du pôle coordination des politiques et budgets régionaux	A1 et A37
MSPC	Sonia GOUJON-MUTHS	Responsable du pôle pilotage régional des effectifs et des ressources humaines	A1 et A37
MSPC	Frédérique FRETARD	Responsable du pôle communication	A1 et A37
SCTE	Chrystelle BELKACEM	Responsable de la mission régionale connaissance	A1 et A37 B1 et B2
SCTE	Juliette ENGELAERE-LEFEBVRE	Responsable du centre de service de la donnée	A1 et A37 B1 et B2
SCTE	Stéphane LE MOING	Chef de la division évaluation environnementale (DEE)	A1 et A37 B1 à B3 D1, D2 et D5 E4
SCTE	Eric RENAULT	Adjoint au chef de la DEE	A1 et A37 B1 à B3 D1, D2 et D5 E4
SCTE	Ronan VIGNARD	Adjoint à la responsable du centre de service de la donnée	A1 et A37 B1 et B2
SCTE	Sandrine VERHAEGHE	Cheffe de la division études et partenariats	A1 et A37 B1 et B2
SG	Lorène DELAGNEAU	Cheffe de l'unité budgétaire et financière	A1 et A37
SG	Sandrine MACÉ	Cheffe d'unité logistique	A1 et A37
SG	Sylvain PICARD	Cheffe de la division informatique et systèmes de communication	A1 et A37
SIAL	Séverine GERGAUD	Cheffe de l'unité de l'amélioration du parc privé	C3 et C4
SIAL	Arnaud HERVÉ	Adjoint à la cheffe de service et chef de la division politique de l'habitat	A1 et A37 B1 à B3 C1 à C4

SIAL	Caroline MARLETTE	Cheffe de la division intermodalité	A1 et A37 B1 à B3
SIAL	Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière	A1 et A37 B1 à B3 C2
SRNP	Camille CAMPÉON	Adjointe à la cheffe de la division eau et milieux aquatiques, responsable du laboratoire d'hydrobiologie	A1 et A37 E2 et E3
SRNP	David COUZIN	Chef de la division sites et paysages	A1 et A37 E3 et E4
SRNP	Laure LETESSIER	Cheffe de la division eau et milieux aquatiques	A1 et A37 E2 et E3
SRNP	Jérémy VINCENT	Adjoint au chef de service et chef de la division biodiversité	A1 et A37 B1 à B3 E1 à E4
SRNT	Caroline BONDOIS	Cheffe de la division risques accidentels	A1 et A37 B1 et B2
SRNT	Laurent BOUTIN	Chef de la division canalisations et équipements sous pression	A1 et A37 B1 et B2
SRNT	Julien CAILHOL	Adjoint à la cheffe de la division risques chroniques	A1 et A37 B1 et B2
SRNT	Fabien COUDOUR	Adjoint à la cheffe de la division risques accidents	A1 et A37 B1 et B2
SRNT	Sarah LAHMADI	Adjointe au chef de service et cheffe de la division risques naturels, hydrauliques et sous-sol	A1 et A37 B1 et B2 F1 à F3 E5
SRNT	Sophie LAVIGNE	Adjointe au chef de service et cheffe de la division risques chroniques	A1 et A37 B1 et B2
SRNT	Frédéric LESEUR	Adjoint à la cheffe de la division risques naturels, hydrauliques et sous-sol	A1 et A37 B1 et B2 F1 à F2
SRNT	Yoann TERLISKA	Adjoint au chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévisions des crues	A1 et A37 B1 et B2 F3
SRNT	Stéphane MARLETTE	Chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévisions des crues	A1 et A37 B1 et B2 F3
STRV	Éric BASTIN	Chef de la division véhicules	A1 et A37
STRV	Thierry BERTHON	Chef d'antenne de contrôle des transports terrestres	A1 H7 à H9

STRV	Sylvie DESSELLE	Cheffe d'antenne de contrôle des transports terrestres	A1 H7 à H9
STRV	Marie-Madeleine MILIN	Cheffe d'antenne de contrôle des transports terrestres	A1 H7 à H9
STRV	Sylvie ORNH	Cheffe de la cellule régulation des transports routiers	A1 H1, H2, H4 et H6
STRV	Mathieu PODEVIN	Chef de la cellule contrôle des transports terrestres	A1 H6 à H9, H11, H12 et H14
STRV	Annick SABOURET	Adjointe à la cheffe de la cellule régulation des transports routiers	A1 H1, H2 et H4
STRV	David SOLIGNAC	Chef d'antenne de contrôle des transports terrestres	A1 H7 à H9
STRV	Céline VILLE	Cheffe de la cellule homologation des véhicules	A1
STRV	Nicolas VALLÉE	Chef de la cellule surveillance des organismes et des centres VL-PL	A1
STRV	Didier VIVANT	Adjoint au chef du service et chef de la division transports routiers	A1 et A37 B1 et B2 H1 à H4, H6 à H14
UD44	Yann DERRIEN	Adjoint au chef de l'unité	A1 et A37
UD85	Karine BIZARD	Adjointe à la cheffe de l'unité	A1 et A37
UIDAM	Emilie BRISORGUEIL	Cheffe de la mission éolien	A1 et A37
UIDAM	Franck DELACROIX	Responsable du pôle risques accidentels	A1 et A37
UIDAM	Laurent LERALLE	Responsable du pôle économie circulaire	A1 et A37
UIDAM	Btissaima LUZET	Responsable du pôle économie circulaire	A1 et A37
UIDAM	Emmanuel PARISOT	Adjoint à la cheffe de l'unité	A1 et A37
UIDAM	Anne RIGAUD	Responsable de pôle risques chroniques	A1 et A37

Article 5 : Exclusion de la délégation

Ne sont pas concernés par la procédure de délégation de signature de la directrice, les documents signés par les agents dans le cadre de leurs activités courantes de service, dans la limite de responsabilité de leurs fonctions, et qui ne sont pas mentionnés à l'annexe 1.

Ne peuvent être délégués aux personnes citées *supra* aux articles 3 et 4 du présent arrêté :

- les notes à caractère général portant sur l'organisation de la direction ;
- les sanctions administratives à l'exception des groupes 2, 3 et 4 réservées au préfet ;
- les propositions de promotion dans le corps supérieur ;
- les arbitrages relatifs à la rémunération des personnels (RIFSEEP, NBI).

Restent soumis au visa de Madame Anne BEAUVAL, de Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur David GOUTX, tous les actes réservés à la signature du préfet.

Article 6 : Définition d'un dossier sensible ou à enjeux majeurs

Sont exclus de la subdélégation de signature les dossiers sensibles ou à enjeux majeurs au regard de leur sujet. Ces dossiers sont à transmettre au directeur régional adjoint compétent dans le domaine. Ce dernier, s'il l'estime nécessaire, l'adresse pour signature à la directrice de la DREAL.

Un dossier sensible ou à enjeux majeurs peut concerner toute affaire susceptible :

- d'être débattue dans l'actualité par la direction ou entre la direction et les élus, préfets et directeurs d'une autre administration déconcentrée ;
- de faire l'objet d'une demande d'information spécifique d'un cabinet ou d'un directeur de l'administration centrale ;
- de faire l'objet de développements médiatiques polémiques ;
- d'avoir trait à un sujet nouveau ou inhabituel impliquant une prise de position de la DREAL ;
- d'avoir trait à un contentieux engageant la responsabilité de la DREAL devant les juridictions administratives ou judiciaires ;
- d'avoir trait à un agent de la DREAL réquisitionné par le parquet ;
- d'avoir trait à un établissement sensible ;
- de susciter des divergences avec les différents services déconcentrés de l'État ;
- de nécessiter un arbitrage avec les autres entités de la DREAL ;
- d'avoir trait à un recours hiérarchique auprès du ministre.

Article 8 : Abrogation

La présente décision abroge la décision de subdélégation de signature du 16 mars 2023 prise par l'arrêté 2023 / DREAL / N°SDR-23-AG-03.

Article 9 : Modalités exécutoires de la subdélégation

La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Pays de la Loire.

Nantes, le **02 MAI 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice régionale de l'environnement, de
l'aménagement et du logement,



Anne BEAUVAL

ANNEXE 1 – Nature des actes déléguées

Domaine :	Administration générale en matière de gestion du personnel	
I – Les décisions : - pour les fonctionnaires des corps et emplois listés à l'annexe I-A et les agents contractuels mentionnés à l'annexe I-B de l'arrêté du 29 décembre 2016 susvisé, et - pour les fonctionnaires relevant des corps ou emplois listés à l'annexe I-A et les agents contractuels mentionnés à l'annexe I-B de l'arrêté du 26 décembre 2019 susvisé, dans les limites fixées par les organisations ministérielles en matière de gestion des ressources humaines, relatives :		
Codes	Nature des actes	Références réglementaires
A1	À la validation des congés annuels, des jours de réduction de temps de travail et des jours de télétravail (pour les fonctionnaires et les contractuels)	Décret n° 2013-1041 du 20 novembre 2013 modifié par le décret n°2019-1465 du 26 décembre 2019
A2	À l'attribution des congés annuels, des jours de réduction de temps de travail et des autorisations d'absence (pour les fonctionnaires et les contractuels)	Arrêté du 29 décembre 2016 Arrêté du 26 décembre 2019
A3	À la validation de tous les congés des fonctionnaires et contractuels hors congés annuels, des jours de réduction de temps de travail et des jours de télétravail	
A4	À la reprise de fonction à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée (pour les fonctionnaires et les contractuels)	
A5	Pour les agents contractuels, à la validation des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles : -pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ; -pour adopter un enfant ; -pour suivre son conjoint ou son partenaire de pacte civil de solidarité astreint à établir sans résidence habituelle, à raison de sa professionnelle, en un lieu éloigné du lieu de résidence administrative de l'agent contractuel ; -pour maladie ou handicap d'un proche ; -pour un évènement familial ; -pour convenances personnelles ; -pour la reprise ou la création d'une entreprise.	Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale Arrêté du 29 décembre 2016

A6	À l'ouverture, à la gestion et à la fermeture du compte-épargne temps (pour les fonctionnaires et contractuels) À la validation de l'utilisation des congés accumulés sur un compte-épargne temps.	Décret n° 2013-1041 du 20 novembre 2013 modifié par le décret n°2019-1465 du 26 décembre 2019 Arrêté du 29 décembre 2016
A7	À l'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel y compris pour des raisons thérapeutiques, et au retour dans l'exercice des fonctions à temps plein.	Arrêté du 26 décembre 2019
A8	À la gestion du compte personnel de formation et des décisions relatives aux périodes de professionnalisation.	
A9	À l'autorisation de l'exercice des fonctions en télétravail pour les fonctionnaires et les contractuels	
A10	Aux mises en disponibilité d'office et de droit pour les fonctionnaires	
A11	À l'affectation à un poste de travail au sein du même département ministériel qui n'entraîne ni changement de résidence administrative, ni modification de la situation de l'agent au regard des fonctions (pour les fonctionnaires)	
A12	À la reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents de service, à l'exception de ceux survenus aux chefs des services déconcentrés (pour les fonctionnaires et les contractuels) À l'octroi du congé pour invalidité temporaire imputable au service, y compris les décisions de réintégration, pour les fonctionnaires	Article L822-21 et suivants du code général de la fonction publique
A13	À l'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activités (pour les fonctionnaires et les contractuels)	Décret n° 2013-1041 du 20 novembre 2013 modifié par le décret n°2019-1465 du 26 décembre 2019
A14	À l'établissement et la signature des cartes d'identité des fonctionnaires et des cartes professionnelles, à l'exception de celles concernant les emplois de direction de l'administration territoriale de l'État (pour les fonctionnaires)	Arrêté du 29 décembre 2016 Arrêté du 26 décembre 2019

A15	À l'instruction de la procédure et à la mise en œuvre de sanctions disciplinaires du 1 ^{er} groupe pour les fonctionnaires, à l'exception du corps des administrateurs civils À l'instruction de la procédure et à la mise en œuvre de sanctions disciplinaires conduisant à un avertissement ou un blâme pour les agents contractuels	
A16	Aux aménagements et facilités horaires	
A17	À la suspension de fonctions en cas de faute grave et le maintien de la suspension en cas de poursuites pénales, à l'exception du corps des administrateurs civils	
A18	Au recrutement des agents contractuels de catégorie C et B relevant des articles L332-6 et L332-22 du code général de la fonction publique, et à tous les actes afférents à leur gestion ne nécessitant pas l'avis préalable d'une commission consultative paritaire	
A19	Aux congés sans traitement des fonctionnaires stagiaires prévus aux titres IV et V du décret du 7 octobre 1994	Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994
A20	Aux avancements d'échelons pour les SACDD et les TSDD (technicien supérieur du développement durable)	
II – Pour les membres des corps des adjoints administratifs de l'État relevant du ministre chargé du développement durable et affectés dans les services dont l'activité s'exerce à l'échelon de la région ou d'un département de la région Pays de la Loire :		
Codes	Nature des actes	Références réglementaires
A21	À la nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire	Décret n°2013-1041 du 20 novembre 2013 modifié par le décret n°2019-1465 du 26 décembre 2019
A22	Aux opérations de recrutement y compris le recrutement des travailleurs en situation de handicap en application du décret du 25 août 1995	Arrêté du 29 décembre 2016

A23	Pour les stagiaires du corps des adjoints administratifs : -au report, prorogation et prolongation de stage ; -à la titularisation et au refus de titularisation ; -au détachement pour nécessité de service et à la réintégration à l'issue de cette période.	Arrêté du 26 décembre 2019 susvisé
A24	À l'avancement : -l'avancement d'échelon ; -la nomination au grade supérieur après inscription sur le tableau d'avancement.	
A25	Aux mutations : -qui entraînent ou non un changement de résidence ; -qui modifient la situation de l'agent.	
A26	À la suspension de fonction en cas de faute grave et au maintien de la suspension en cas de poursuites pénales	
A27	À l'instruction de la procédure en matière de sanctions disciplinaires du 2e et 4e groupe	
A28	À l'accueil et à l'affectation en position d'activités ; À l'accueil en détachement et à l'intégration après détachement autres que celles nécessitant un arrêté interministériel ou l'accord d'un ou plusieurs ministres ; Au détachement ; À l'intégration directe ; À la mise en disponibilité pour études et recherches présentant un intérêt général, pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise.	
A29	À la cessation définitive des fonctions suite à : -admission à la retraite ; -acceptation ou refus de démission ; -licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude physique ; -radiation des cadres pour abandon de poste ou perte de la qualité de fonctionnaire.	
A30	Au reclassement pour l'inaptitude à l'exercice des fonctions	
A31	Au maintien d'activité au-delà de la limite d'âge	

III – Pour les ouvriers des parcs et ateliers régis par le décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié :

Codes	Nature des actes	Références réglementaires
A32	Tous les actes afférents à la gestion administrative des ouvriers des parcs et ateliers	Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié

V – Autres actes de gestion

Codes	Nature des actes	Références réglementaires
A33	Établissement et liquidation des droits des victimes d'accidents de service	
A34	Règlements amiables des dommages matériels causés à des particuliers et responsabilité civile	Circulaire n°2003-64 du 3 novembre 2003
A35	Règlements amiables des dommages subis ou causés par l'État du fait d'accidents de la circulation	Arrêté du 2 février 1993
A36	Ordre de mission permanent et ordre de mission à l'étranger	
A37	Ordre de mission particulier	
A38	Conventions de stage, contrat d'apprentissage et location de salles	
A39	Rémunération accessoire pour formateur et membre de jury concours/recrutements	
A40	Attribution individuelle de la NBI	

Domaine :	Administration générale des services
Codes	Nature des actes
B1	Les correspondances de niveau technique adressées aux maires, présidents de collectivités locales ou établissements publics, directeurs de société d'économie mixte ou d'établissement publics, relatives à : -l'instruction technique des projets ; -l'animation des études ; -l'envoi des rapports et comptes-rendus ; -les aides aux entreprises.
B2	Les convocations, fixations des ordres du jour et procès-verbaux de réunions relatifs aux études ou instruction de dossiers.
B3	Les notes techniques aux sous-préfets.

Domaines :	Habitat – Infrastructures – Aménagement – Mobilité – Construction – Bruit
Références réglementaires : Code de l'urbanisme et le code de la construction et de l'habitation Instruction gouvernementale du 29 avril 2014 définissant les modalités d'élaboration, d'instruction, d'approbation et d'évaluation des opérations d'investissement sur le réseau routier national, et toute procédure concourant à la réalisation et la mise en service des ouvrages. Pour l'ANAH : article R321-11 II du code de la construction et de l'habitation	
Codes	Nature des actes
C1	La commande des études et les décisions d'approbation des dossiers relatifs aux phases postérieures aux études d'opportunités des opérations d'investissement sur le réseau routier national, dans le cadre des dispositions de l'instruction gouvernementale du 29 avril 2014
C2	Les décisions et actes relatifs aux procédures foncières liées aux opérations d'investissement sur le réseau routier national dans le cadre des compétences en matière de maîtrise d'ouvrage des opérations
C3	Les avis sur les projets d'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) et de programmes d'intérêt général (PIG)
C4	La programmation relative à la délégation de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH)

Domaine :	Évaluation environnementale
<u>Références réglementaires :</u> Code de l'environnement Code de l'urbanisme	
Codes	<i>Nature des actes</i>
D1	Les accusés de réception de saisie de l'autorité environnementale et des autorités en charge de l'examen de la procédure dite « au cas par cas » et les demandes de compléments
D2	Les courriers de rejet de soumission au cas par cas projets relevant, selon les dispositions du code de l'environnement, d'une étude d'impact systématique
D3	Les décisions de soumission à évaluation environnementale, hors recours et hors divergence d'avis entre services (DDT, DDPP ou UD), des projets soumis à la procédure dite du « cas par cas »
D4	Les décisions de dispense d'évaluation environnementale des projets soumis à la procédure dite du « cas par cas »
D5	Les demandes relatives aux compositions des commissions départementales chargées d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaires enquêteurs

Domaines :	Ressources naturelles et paysages
<u>Références réglementaires :</u> Code de l'environnement Code de l'urbanisme	
Codes	<i>Nature des actes</i>
E1	La coordination des plans de conservation ou de restauration d'espèces
E2	Les actes relevant du secrétariat COGEPOMI et des conseils scientifiques (Conseil scientifique régional du patrimoine naturel, Conseil scientifique de l'estuaire de la Loire, Conseils scientifiques des RNN, etc)

E3	Les avis sur les demandes de préemption SAFER (société d'aménagement foncier et d'établissement rural)
E4	Les avis dans le cadre des commissions départementales nature, paysage et site
E5	Courriers administratifs sur le schéma régional des carrières

Domaines :	Risques naturels – Sécurité industrielle – Sécurité des ouvrages hydrauliques
-------------------	--

Références réglementaires :

Code minier

Code de l'environnement et code de l'urbanisme

Codes	Nature des actes
F1	Conventions avec des tiers en vue de l'installation et de l'exploitation d'ouvrages mis en service par l'État pour assurer la surveillance et la prévention des conséquences d'anciennes activités minières
F2	Actes relatifs au contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques et aux concours de la DREAL pour l'exercice de cette mission de contrôle
F3	Les actes relatifs à l'hydrométrie et à la surveillance et la prévision des crues et ceux relatifs aux études, évaluations, expertises des risques naturels

Domaines :	Climat – Air – Énergie
-------------------	-------------------------------

Références réglementaires :

Code de l'énergie :

Titre II – chapitre III,

Titre IV – livre III – section 1,2 et 3,

Titre IV section 3,

Articles L 233- 4 et s, R323- 26, R323-40, R343-7, R323-44, D351-7.

Pour le label « Bas-Carbone » : décret 2021-186 du 29/12/2021

Pour les bilans à effet de serre : les articles R229-46 et suivants, L 229-25 du code de

l'environnement	
Codes	Nature des actes
G1	Les actes, décisions, contrôles relatifs au dispositif du label « Bas-Carbone »
G2	Les actes, décisions, contrôles relatifs à la production des énergies renouvelables
G3	Les actes, documents administratifs, correspondances, mises en demeure relatifs à l'instruction et au suivi des dossiers liés au soutien tarifaire de l'électricité (guichets ouverts, appels d'offres), de la mise en service au suivi des installations en phase d'exploitation, dont les certificats d'éligibilité des terrains d'implantation pour le photovoltaïque et les levées de garanties financières
G4	Les actes, documents administratifs, correspondances, mises en demeure relatifs à l'instruction et au suivi des dossiers liés au soutien tarifaire du biométhane (guichets ouverts, appels d'offres, appels à projets), dont l'attestation mentionnée à l'article R446-3 du code de l'énergie, à la mise en service et au suivi des installations en phase d'exploitation
G5	Les courriers et correspondances relatifs aux bilans des gaz à effet de serre, à l'exception des mises en demeure et sanctions
G6	Les courriers liés aux dispositifs de soutien aux sites et entreprises électro-intensifs (concernant l'exonération du TURPE (tarif d'utilisation du réseau public de transport de l'électricité), à l'exception des validations des plans de performance énergétique pluriannuelle
G7	Les courriers et correspondances relatifs aux audits énergétiques des entreprises, prévus par le chapitre III du titre III du livre II du code de l'énergie, à l'exception des mises en demeure et sanctions

Domaines :	Contrôle de véhicules – Transports routiers
<u>Références réglementaires :</u> Pour le transport routier de marchandises : code des transports (articles R.3211-9 à R.3211-49, R.33452-12 et R.3452-13), arrêté du 28 décembre 2011 modifié, arrêté du 16 novembre 1999 modifié, de l'arrêté du 12 juillet 2000 modifié, de l'arrêté du 21 décembre 2000 modifié, arrêté du 7 février 2002 modifié, arrêté du 11 mars 2003 et arrêté du 28 décembre 2011 modifié Pour le transport routier de personne : code des transports (articles R.3113-2 à R.3113-48, R.3452-12 et R.3452-13), décret n°85-891 du 16 août 1985 modifié, décret n°2021-50 du 20 janvier 2021 et de l'arrêté du 28 décembre 2011 modifié	

Pour les commissionnaires de transport : code du transport (articles R.1422-1 à R.1422-25 et R.1452-1), de l'arrêté du 4 octobre 2007 modifié et de l'arrêté du 21 décembre 2015 modifié

Pour les centres de formation professionnelle : code des transports (R.3314-19 à R.3314-24 et R.3314-26), décret n°2007-1340 du 11 septembre 2007, de l'arrêté du 3 janvier 2008 modifié, de l'arrêté du 28 décembre 2011 modifié et de l'arrêté du 21 décembre 2015 modifié

Pour la charte "objectif CO2" : convention nationale du programme EVE 2 2021-2023 "Engagements volontaires pour l'environnement des acteurs de la chaîne logistique et du transport de voyageurs" signée le 28/06/2021, arrêté ministériel du 08/12/2020 modifié

Codes	Nature des actes
H1	Capacité professionnelle : -refus des demandes de capacité professionnelle par équivalence de diplôme ou expérience professionnelle ; -refus d'inscription à l'examen lourd ; -délivrance de l'attestation de capacité professionnelle permettant l'exercice des professions de transporteur routier/ commissionnaire de transport.
H2	Agréments des centres de formation : -délivrance des agréments des centres de formation FIMO-FCO des conducteurs routiers ; -délivrance des agréments des centres de formation et d'examen en transport routier léger ; -refus d'agrément des centres de formation.
H3	Décisions de : -retrait temporaire ou définitif de l'agrément des centres de formation ; -radiation du registre des transporteurs suite à défaut de capacité financière.
H4	Registres des transports routiers : -délivrance des autorisations d'exercer la profession de transporteur routier et de commissionnaire de transport ; -délivrance des autorisations de transport internationales de marchandises ; -inscription et tenue des registres : • attestation de conformité, • licences de transport et certificats d'inscription, • dérogations à l'inscription aux registres des transporteurs routiers, • courriers de mise en demeure, • courrier de demande de pièces justificatives, • courrier de demande de transmission de la liasse fiscale, • délivrance des copies conformes ; -décision de suspension suite à une mise en demeure sans effet ; -décision de radiation suite à cessation d'activité.
H5	Habilitation des agents de contrôle des centres de formation FIMO/FCO
H6	Courriers d'information des entreprises sur la mise en œuvre des sanctions administratives après arrêté préfectoral (CTSA)

H7	Courriers d'ouverture et de clôture d'un contrôle en entreprise
H8	Courrier d'information aux entreprises pour les procès-verbaux relevant de la réglementation du travail ou de la réglementation sociale européenne
H9	Transmission des avis techniques et des procès-verbaux de contrôle aux parquets
H10	Signalement en cas de commission de délits pénaux (article 40 du CPP)
H11	Réponses aux réquisitions du parquet
H12	Demandes d'assermentation
H13	Signature tripartite Préfet-ADEME-entreprise des chartes « objectif CO2 » des transporteurs routiers
H14	Courrier d'information sur la mise en œuvre des sanctions hors CTSA

Domaine :	Contentieux
<u>Références réglementaires :</u> Pour les protocoles transactionnels : circulaire du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits	
Codes	<i>Nature des actes</i>
J1	Mandat de dépôt de plainte
J2	Protocoles transactionnels pour régler de manière amiable une contestation née ou à naître pour un seuil maximum de 4 000 euros H.T.

ANNEXE 2 – Répartition des missions déléguées aux directeurs régionaux adjoints

Missions	Directeurs régionaux adjoints
Animation et pilotage régional des moyens de la zone de gouvernance des effectifs	Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL
Animation des démarches partenariales de développement durable	
Pilotage et animation régionale des politiques de l'eau	
Pilotage et animation régionale des politiques de la biodiversité	
Pilotage et animation régionale des politiques des paysages	
Littoral et maritime	
Santé – Environnement	
Mobilités – Infrastructures routières et ferroviaires	David GOUTX
Prévention des risques naturels majeurs	
Réglementation et surveillance des installations classées pour la protection de l'environnement	
Contrôles de sécurité des ouvrages hydrauliques (digues, barrages)	
Canalisation et équipement sous pression	
Contrôle des transporteurs sur route et en entreprise - Registre des transporteurs de marchandise et voyageurs	
Homologation des véhicules et surveillance des centres de contrôles techniques	
Élaboration des décisions au cas par cas et des avis de l'Autorité Environnementale	
Hydrométrie et prévision des crues	
Valorisation des données sur les territoires	



ARRÊTÉ 2023 / DREAL / N° SDR-23-RPA-OS-04

Arrêté donnant subdélégation de signature de représentation du pouvoir adjudicateur et d'ordonnancement secondaire au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire

Vu le code de l'environnement, le code de l'urbanisme, le code des transports, le code de la route, le code de la sécurité intérieure, l'article R.321-11 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;

Vu l'article 20 de la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte modifiée par la loi n°2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2017-831 du 5 mai 2017 relatif à l'organisation et aux aides de l'Agence nationale de l'habitat ;

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;

Vu le décret du 11 janvier 2023 nommant M. Fabrice RIGOULET-ROZE, préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique ;

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2021 portant nomination de Madame Anne BEAUVAL, ingénieure générale des mines, en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région des Pays de la Loire ;

Vu l'arrêté de la préfecture des Pays de la Loire du 2 mai 2023 donnant délégation de signature à Madame Anne BEAUVAL, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire.

ARRÊTE

SECTION I : REPRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 1^{er} : Subdélégation aux directeurs régionaux adjoints

Subdélégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur David GOUTX, directeurs régionaux adjoints, à effet de signer les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution.

Article 2 : Marchés de fournitures

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de fournitures passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **4 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
Secrétariat général (SG)	Sandrine MACÉ	Cheffe de l'unité logistique	354-723
Service risques naturels et technologiques (SRNT)	Caroline BONDOIS	Cheffe de la division risques accidentels	181
SRNT	Sophie LAVIGNE	Cheffe de la division risques chroniques	181

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de fournitures passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **20 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
Mission énergie et changement climatique (MECC)	Emmanuelle PATIGNY	Adjointe de la mission	174
MECC	Marion RICHARD	Responsable de la mission	174

Service connaissance des territoires et évaluation (SCTE)	Annaïg LE MEUR	Cheffe du service	159
SG	Kathy DELEPLANQUE	Secrétaire générale	217-354-723
Service intermodalité, aménagement et logement (SIAL)	Arnaud HERVÉ	Adjoint du service et chef de la division politique de l'habitat	135-203
SIAL	Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière	203
SIAL	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	135-203
Service ressources naturelles et paysages (SRNP)	Xavier HINDERMEYER	Chef du service	113
SRNP	Jérémy VINCENT	Adjoint du service et chef de la division biodiversité	113
SRNT	Stéphane MARLETTE	Chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévision des crues	181
SRNT	Thibaut NOVARESE	Chef du service	181
Service transports routiers et véhicules (STRV)	Eric BASTIN	Chef de la division véhicules	174
SRTV	Pierre SIEFRIDT	Adjoint à la Directrice de la DREAL et chef du service	174-203
STRV	Didier VIVANT	Adjoint du service et chef de la division transports routiers	203

Article 3 : Marchés de services et de prestations intellectuelles

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de services et de prestations intellectuelles passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **4 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SG	Sandrine MACÉ	Cheffe de l'unité logistique	354-723
SRNT	Caroline BONDOIS	Cheffe de la division risques accidentels	181
SRNT	Sophie LAVIGNE	Cheffe de la division risques chroniques	181

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de services et de prestations intellectuelles passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **40 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
MECC	Emmanuelle PATIGNY	Adjointe de la mission	174
MECC	Marion RICHARD	Responsable de la mission	174
SCTE	Annaïg LE MEUR	Cheffe du service	159
SG	Kathy DELEPLANQUE	Secrétaire générale	217-354-723
SIAL	Arnaud HERVÉ	Adjoint du service et chef de la division politique de l'habitat	135-203
SIAL	Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière	203
SIAL	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	203-135
SRNP	Xavier HINDERMEYER	Chef du service	113
SRNP	Jérémy VINCENT	Adjoint du service et chef de la division biodiversité	113
SRNT	Stéphane MARLETTE	Chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévision des crues	181
SRNT	Thibaut NOVARESE	Chef du service	181
STRV	Eric BASTIN	Chef de la division véhicules	174
SRTV	Pierre SIEFRIDT	Adjoint à la Directrice de la DREAL et chef du service	174-203
STRV	Didier VIVANT	Adjoint du service et chef de la division transports routiers	203

Article 4 : Marchés de maîtrise d'œuvre

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de maîtrise d'œuvre passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **40 000 euros H.T. :**

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SIAL	Arnaud HERVÉ	Adjoint du service et chef de la division politique de l'habitat	203
SIAL	Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière	203
SIAL	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	203

Article 5 : Marchés de travaux

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de travaux passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **4 000 euros H.T. :**

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SG	Sandrine MACÉ	Cheffe de l'unité logistique	354-723

SRNT	Caroline BONDOIS	Cheffe de la division risques accidentels	181
SRNT	Sophie LAVIGNE	Cheffe de la division risques chroniques	181

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de travaux passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **60 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SCTE	Annaïg LE MEUR	Cheffe du service	159
SG	Kathy DELEPLANQUE	Secrétaire générale	217-354-723
SIAL	Arnaud HERVÉ	Adjoint du service et chef de la division politique de l'habitat	135-203
SIAL	Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière	203
SIAL	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	135-203
SRNP	Xavier HINDERMEYER	Chef du service	113
SRNP	Jérémy VINCENT	Adjoint du service et chef de la division biodiversité	113
SRNT	Stéphane MARLETTE	Chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévision des crues	181
SRNT	Thibaut NOVARESE	Chef du service	181
STRV	Eric BASTIN	Chef de la division véhicules	174
SRTV	Pierre SIEFRIDT	Adjoint à la Directrice de la DREAL et chef du service	174-203
STRV	Didier VIVANT	Adjoint du service et chef de la division transports routiers	203

Subdélégation de signature est donnée à la personne citée ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de travaux passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **250 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SIAL	Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière	203

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de travaux passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution pour un montant maximum de **500 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SIAL	Arnaud HERVÉ	Adjoint du service et chef de la division politique de l'habitat	203
SIAL	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	203

Article 6 : Arrêtés de subventions ou conventions de financement

Subdélégation de signature est donnée à la personne citée ci-dessous, dans le respect de ses attributions, à l'effet de signer les arrêtés de subventions ou conventions de financement ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution **20 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SG	Kathy DELEPLANQUE	Cheffe du service	216-217-354
SCTE	Annaïg LE MEUR	Cheffe du service	159-217
SRNT	Thibaut NOVARESE	Chef du service	181
MECC	Marion RICHARD	Responsable de la mission	174

Subdélégation de signature est donnée à la personne citée ci-dessous, dans le respect de ses attributions, à l'effet de signer les arrêtés de subventions ou conventions de financement ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution **50 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SIAL	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	135-203

Subdélégation de signature est donnée à la personne citée ci-dessous, dans le respect de ses attributions, à l'effet de signer les arrêtés de subventions ou conventions de financement ainsi que tous les actes et pièces relatifs à leur attribution, leur passation ou leur exécution **150 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SRNP	Xavier HINDERMEYER	Chef du service	113

Article 7 : Procédures foncières

Subdélégation de signature est donnée à la personne citée ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les actes liés aux procédures foncières pour un montant maximum de **250 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SIAL	Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière	203

Subdélégation de signature est donnée aux personnes citées ci-dessous, dans le respect de leurs attributions, à l'effet de signer les actes liés aux procédures foncières pour un montant maximum de **500 000 euros H.T.** :

Service	Prénom et nom	Fonction	BOP
SIAL	Arnaud HERVÉ	Adjoint du service et chef de la division politique de l'habitat	203
SIAL	Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service	203

SECTION II : ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Article 8 : Directeurs régionaux adjoints

Subdélégation de signature est donnée à Madame Estelle SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur David GOUTX, directeurs régionaux adjoints, à effet de signer toute pièce relative aux compétences prévues aux articles 3, 4, 5 et 6 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé.

En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de Madame Anne Beauval, Madame SANDRÉ-CHARDONNAL et Monsieur David GOUTX, subdélégation de signature est donnée à Monsieur Pierre SIEFRIDT, adjoint à la directrice, à effet de signer toute pièce relative aux compétences prévues aux articles 3, 4, 5 et 6 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé.

Article 9 : Chef de budget opérationnel de programme

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Marc JAOUEN, responsable de la mission stratégie, pilotage pour signer toute pièce relative aux compétences prévues aux articles 3, 5 et 6 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé.

Subdélégation de signature est donnée à Madame Christelle DEVESA, responsable du pôle coordination des politiques et budgets régionaux pour signer toute pièce relative aux compétences prévues aux articles 3, 5 et 6 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé, hormis pour les subdélégations régionales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc JAOUEN, subdélégation est donnée à Madame Christelle DEVESA à effet de signer les subdélégations inférieures à **500 000 euros**.

Article 10: Ordonnateur secondaire délégué

Subdélégation de signature est donnée, dans les limites fixées par les articles 4, 5, 6, 9 et 10 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé et dans le cadre de leurs attributions et compétences, aux personnes citées ci-dessous à l'effet de signer :

- les demandes d'achats ou d'engagements juridiques et les ordres de payer,
- les pièces concourant à la liquidation de la dépense et demandes d'acomptes,
- les constatations de service fait,
- les demandes d'émission de recettes non fiscales et de réduction.

MECC (Mission énergie et changement climatique)

Emmanuelle PATIGNY	Adjointe de la mission
Marion RICHARD	Responsable de la mission

MSPC (Mission stratégie, pilotage et communication)

Marc JAOUEN	Responsable de la mission
-------------	---------------------------

SCTE (Service connaissance des territoires et évaluation)

Juliette ENGELAERE	Cheffe du centre de service de la donnée
Annaïg LE MEUR	Cheffe du service
Stéphane LE MOING	Chef de la division évaluation environnementale
Sandrine VERHAEGHE	Cheffe de la division études et partenariats

SG (Secrétariat général)

Virginie BOURGEOIS	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Lorène DELAGNEAU	Cheffe de l'unité budgétaire et financière
Kathy DELEPLANQUE	Secrétaire générale
Marie DRAGEON	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Laurence DUMAY	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Victor ESTEVEZ	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Sandrine GARREAU	Adjointe à la cheffe de l'unité budgétaire et financière
Christophe VIVES	Adjoint à la cheffe de l'unité budgétaire et financière

SIAL (Service intermodalité, aménagement et logement)

Arnaud HERVÉ	Adjoint du service et chef de la division politique de l'habitat
Caroline MARLETTE	Cheffe de la division intermodalité
Thomas PELÉ	Chef de la division maîtrise d'ouvrage routière
Manuelle SEIGNEUR	Cheffe du service intermodalité, aménagement et logement

SRNP (Service ressources naturelles et paysages)

Camille CAMPÉON	Adjointe à la cheffe de la division eaux et milieux aquatiques
David COUZIN	Chef de la division sites et paysages
Xavier HINDERMEYER	Chef du service
Laure LETESSIER	Cheffe de la division eaux et milieux aquatiques
Jérémy VINCENT	Adjoint et chef de la division biodiversité

SRNT (Service risques naturels et technologiques)

Caroline BONDOIS	Cheffe de la division des risques accidentels
Julien CAILHOL	Adjoint à la cheffe de la division des risques chroniques
Marine COLIN	Adjointe de la division de l'Autorité de sûreté nucléaire des Pays de la Loire
Emilie JAMBU	Cheffe de la division de l'Autorité de sûreté nucléaire des Pays de la Loire
Sarah LAHMADI	Adjointe au chef de service, cheffe de la division risques naturels, hydrauliques et sous-sols
Sophie LAVIGNE	Adjointe au chef de service, cheffe de la division risques chroniques
Stéphane MARLETTE	Chef de la division hydrologie, hydrométrie et prévision des crues
Thibaut NOVARESE	Chef du service
Yoann TERLISKA	Adjoint à la division hydrologie, hydrométrie et prévision des crues

STRV (Service transport routiers et véhicules)

Eric BASTIN	Chef de la division véhicule
Matthieu PODEVIN	Chef de cellule contrôle des transports terrestres
Pierre SIEFRIDT	Adjoint à la Directrice de la DREAL et chef du service
Nicolas VALLEE	Chef de la cellule surveillance des organismes et des centres VL-PL
Didier VIVANT	Adjoint du service et chef de la division transports routiers

Subdélégation de signature est également donnée dans la limite de leurs attributions et uniquement pour la constatation de service fait à :

SIAL (Service intermodalité, aménagement et logement)

Eric FLOCH	Responsable d'opérations routières
Pierre Eliel GIRARD	Responsable du pôle transversal
Florian LAUTROU	Responsable d'opérations routières
Benoît ROCHER	Responsable d'opérations routières

Article 11 : Exclusions

Sont exclus des délégations attribuées aux articles 5, 7 et 8 du présent arrêté :

- les décisions motivées de ne pas se conformer à l'avis préalable défavorable du contrôleur budgétaire en région en matière d'engagement des dépenses ;
- les ordres de réquisition du comptable public assignataire ;
- pour les crédits des autres BOP les arrêtés de subventions ou conventions de financement quel qu'en soit le bénéficiaire.

Article 12 : Traitements et salaires, notamment les documents de liaison avec les comptables assignataires

Subdélégation de signature est donnée, dans les conditions des articles 4 et 8 de l'arrêté préfectoral du 30 janvier 2023 susvisé pour ce qui concerne le BOP 217 « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables », pour les actes de gestion de rémunération des agents concernant le périmètre régional du Pôle Support Intégré (PSI) de gestion administrative et financière des personnels à :

Virginie ALLIOUX	Agent du pôle
Laure CHAUVIER-BERINGER	Agent du pôle
Gaspard LELEU	Responsable du pôle
Muriel RUBIO	Agent du pôle

SECTION III : VALIDATION DES ACTES DANS L'APPLICATION CHORUS DT

Article 13 : Validation des subdélégations

Délégation est donnée aux personnes suivantes pour réaliser les subdélégations dans l'outil Chorus : Mesdames Christelle DEVESA, Isabelle GRANDJEAN et Malika HAMOUCHI.

Article 14 : Validation de service fait

Les personnes suivantes sont autorisées à réaliser dans l'outil Chorus Formulaires les validations des engagements et de service fait :

Agents avec profil valideur	Service/unité
Victor ESTEVEZ	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Lorène DELAGNEAU	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Marie DRAGEON	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Laurence DUMAY	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Virginie BOURGEOIS	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Sandrine GARREAU	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Christophe VIVES	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière

Article 15 : Validation dans l'outil CHORUS DT

Délégation de signature est donnée pour valider dans l'outil CHORUS DT les actes d'ordonnancement secondaire, pris pour le compte de la DREAL Pays de la Loire, aux agents identifiés ci-dessous et conformément au profil défini pour chacun d'entre eux.

Agents avec profil service gestionnaire	Service/unité
Virginie BOURGEOIS	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Lorène DELAGNEAU	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Victor ESTEVEZ	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière

Agents avec profil gestionnaire de factures	Service/unité
Virginie BOURGEOIS	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Lorène DELAGNEAU	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Victor ESTEVEZ	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière

Agents avec profil gestionnaire valideur	Service/unité
Virginie BOURGEOIS	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière
Lorène DELAGNEAU	Secrétariat général/Unité budgétaire et financière

SECTION IV : CARTE ACHATS**Article 16 : Opérations réalisées avec une carte achats**

Délégation de signature est donnée pour valider les opérations réalisées avec une carte achat imputée sur les BOP 113, 159, 174, 181, 203, 217, 354, à Mesdames Kathy DELEPLANQUE et Lorène DELAGNEAU.

Autorisation est accordée aux personnes figurant dans le tableau joint à effet d'utiliser dans le cadre de leurs attributions et compétences et dans la limite fixée, les cartes d'achat nominatives.

Porteur carte achat	Service	BOP	Montant T.T.C. maximum par transaction de niveau 1 (dépenses non couvertes par un marché public formalisé)	Montant T.T.C. maximum par transaction niveau 3 (dépenses couvertes par un marché public ou une convention UGAP)
BASTIN Eric	STRV	0174-05-04	1000	2000
BEDEL Véronique	ASN	0181-09	1000	2000
CAUDRELIER Agathe (jusqu'au 31 mars 2023)	MSPC	0354-05	1000	2000
CHOIMET Isabelle (à partir du 1 ^{er} avril 2023)	MSPC	0354-05	1000	2000
DAUPHIN Mathieu	DHHPC	0181-10	1000	2000
DUFORESTEL Jocelyn	DTR	0203-50	1000	2000
ENARD Christophe	DHHPC	0181-10	1000	2000
ESTEVEZ Victor	UBF	Multi BOP	1000	2000
FILIPIAK Valérie	UD49	0354-05 et 0217	1000	2000
GARREAU Sandrine	UBF	MULTI-BOP	1000	2000
GARRY Franck	DHHPC	0181-10	1000	2000
HINDERMEYER Xavier	SRNP	0113	1000	2000
JAMBU Emilie	ASN	0181-09	1000	2000
LE BOULENGER Anne	UL	MULTI-BOP	1000	2000
LERALLE Laurent	UD53	0354-05	1000	2000
NOVARESE Thibaut	SRNT	181	1000	2000
PARISOT Emmanuel	UD49	0354-05	1000	2000

PICARD Sylvain	DISC	MULTI-BOP	2000	5000
RIALLAND-DOUSSET Astrid	UL	MULTI-BOP	1000	5000
RICORDEL Françoise	UD85	0354-05 et 0217	1000	2000
RIGAUD Anne	UD72	0354-05 et 0217	1000	2000

Article 17 : Abrogation

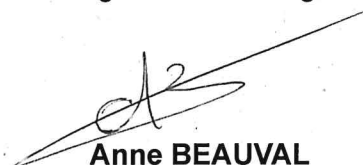
La présente décision abroge la décision de subdélégation de signature du 16 mars 2023 prise par l'arrêté SDR-23-RPA-OS-03.

Article 18 : Modalités exécutoires de la subdélégation

La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Pays de la Loire.

Nantes, le **02 MAI 2023**

Pour le préfet et par délégation,
La directrice régionale de l'environnement, de
l'aménagement et du logement,


Anne BEAUVAL

Direction Régionale de l'Économie, de
l'Emploi, du Travail et des Solidarités



Décision n° 2023/DREETS/Pôle T/DDETS 85/21

**portant affectation des agents de contrôle dans les unités de contrôle et gestion des intérimis
Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS)
de Vendée**

**La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)
de la région Pays de la Loire**

VU le code du travail, notamment ses articles R. 8122-3 et suivants,

VU le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations,

VU l'arrêté ministériel du 18 octobre 2019 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail,

VU la décision du DREETS n° 2021-18/DREETS/Pôle T/DDETS 85/39 du 24 juin 2021 relative à la localisation et à la délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour la région Pays de la Loire, DDETS de Vendée,

VU l'arrêté du 12 avril 2021 du ministre de l'économie, des finances et de la relance, de la ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion et du ministre des solidarités et de la santé portant nomination de Madame Marie-Pierre DURAND sur l'emploi de Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Pays de la Loire, à compter du 1^{er} mai 2021,

DÉCIDE

Article 1 :

Sont nommés comme Responsables des Unités de Contrôle de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Vendée les agents suivants :

- Unité de contrôle n° 1 : Monsieur LERAY Sébastien,
- Unité de contrôle n° 2 : Monsieur POUZET Antoine.

Article 2 :

Sans préjudice des dispositions de l'article R.8122-10(I) du code du travail et conformément aux dispositions de l'article R.8122-11 du code du travail, sont affectés dans les sections d'inspection de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Vendée les agents suivants :

- Unité de contrôle n° 1 :

1ère section : Monsieur PUECH Francis, Inspecteur du travail,
2ème section : Monsieur DURAND Jean-Paul, Contrôleur du travail,
3ème section : Madame VIÈS Pauline, Inspectrice du travail,
4ème section : Madame BOUDOUX Julie, Inspectrice du travail,
5ème section : Madame MARTIN Séverine, Inspectrice du travail,
6ème section : Monsieur PETIT Frédéric, Contrôleur du travail,
7ème section : Monsieur GERIN Denis, Inspecteur du travail,
8ème section : Monsieur BUZON François, Inspecteur du travail.

- Unité de contrôle n° 2 :

1ère section : Madame PARPALEIX Julie, Inspectrice du travail,
2ème section : Poste vacant
3ème section : Monsieur BASTARD Yann, Inspecteur du travail,
4ème section : Madame BODIN Véronique, Inspectrice du travail,
5ème section : Mme BOUCHER Béatrice, Inspectrice du travail,
6ème section : Monsieur CHAPLAIN Jean-Roger, Inspecteur du travail,
7ème section : Poste Vacant
8ème section : Madame LECLANCHÉ Andrée, Inspectrice du travail,
9ème section : Madame MANSOOR Stéphanie, Inspectrice du travail,
10ème section : Monsieur CARTERON Olivier, Inspecteur du travail,

Article 3 : Suppléance

Unité de Contrôle 1, 2ème section : Monsieur Francis PUECH, Inspecteur du Travail, est également compétent pour le contrôle des chantiers de BTP de la section, il est chargé du contrôle des établissements d'au moins 50 salariés, il est en outre habilité sur cette section à prendre les décisions administratives relevant de la compétence exclusive de l'Inspecteur du Travail en vertu de dispositions législatives ou réglementaires;

Unité de Contrôle 1, 6ème section : Madame Pauline VIÈS, Inspectrice du travail, est également compétente pour le contrôle des chantiers de BTP de la section, elle est chargée du contrôle des établissements d'au moins 50 salariés; elle est en outre habilitée, sur cette section, à prendre les décisions administratives relevant de la compétence exclusive de l'Inspecteur du Travail, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires,

L'inspecteur du travail de la 1^{ère} section de l'Unité de Contrôle 1 est compétent sur l'ensemble des activités terrestres et maritimes relevant du chantier de construction du parc éolien en mer des Iles d'Yeu et de Noirmoutier couvrant les autres sections du département.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur mentionné ci-dessus, le contrôle des entreprises concernées est assuré par l'agent de contrôle chargé de l'intérim de celui-ci en application de l'article 4.

Article 4 : Intérim

Article 4.1 : dispositions générales

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des responsables d'unité de contrôle, l'intérim sera assuré par l'autre responsable d'unité de contrôle.

Sous réserve de l'organisation particulière arrêtée à l'article 4.2, en cas d'absence ou d'empêchement d'un inspecteur ou d'une inspectrice du travail, l'intérim sera assuré par un inspecteur ou inspectrice du

travail ou un contrôleur du travail affecté dans la même unité de contrôle ou dans l'autre unité de contrôle ou à défaut par le responsable de l'unité de contrôle ou de l'autre unité de contrôle.

Sous réserve de l'organisation particulière arrêtée à l'article 4.2, en cas d'absence ou d'empêchement d'un contrôleur du travail, l'intérim sera assuré par un contrôleur du travail ou par un inspecteur ou inspectrice du travail affecté dans l'unité de contrôle ou dans l'autre unité de contrôle ou à défaut par le responsable de l'unité de contrôle ou de l'autre unité de contrôle.

Sous réserve de l'organisation particulière arrêtée à l'article 4.2, pour les périodes de plus de 14 jours calendaires, un planning sera élaboré par le responsable de l'unité de contrôle. Pour les périodes de 14 jours calendaires et moins, l'intérim sera assuré dans l'ordre de la numérotation des sections tenues par les inspecteurs et dans l'ordre de la numérotation des sections tenues par les contrôleurs (l'agent de la section n° 1 est remplacé par l'agent de la section n° 2, etc.).

Article 4.2 dispositions particulières

Sections spécialisées agriculture, maritime et transports :

En cas d'absence ou d'empêchement, l'intérim des sections spécialisées en agriculture, maritime et transports, est organisé conformément au tableau ci-dessous :

Gestion des périodes d'intérim pour la partie maritime des sections spécialisées maritime										
Unité de contrôle 1										
Sections	Ordre de gestion de l'intérim en considération de la numérotation des sections									
n° 1	3	RUC	4	5						
n° 3	1	RUC	4	5						
Gestion des périodes d'intérim pour la partie transport des sections spécialisées transport										
Unité de contrôle 1										
Sections	Ordre de gestion de l'intérim en considération de la numérotation des sections									
n° 4	5	8	RUC	1						
n° 5	4	8	RUC	1						
Gestion des périodes d'intérim pour les sections spécialisées en agriculture										
Unité de contrôle 2										
Sections	Ordre de gestion de l'intérim en considération de la numérotation des sections									
n° 9	10	RUC	1	2	3	4	5	6	7	8
n° 10	9	RUC	2	3	4	5	6	7	8	

Article 5 :

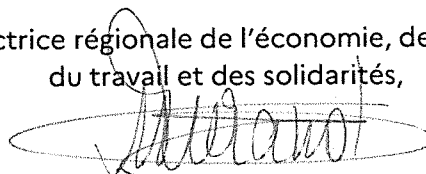
La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mai 2023. Elle abroge la décision n° 2023/DREETS/Pôle T/DEETS 85/16 du 11 avril 2023.

Article 6 :

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région des Pays de la Loire et le Directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de Vendée sont chargés de l'application de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Région et à celui de la préfecture du département de Vendée.

Fait à Nantes, le 27 avril 2023

La Directrice régionale de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités,


Marie-Pierre DURAND.

Direction Régionale des
Finances Publiques des
Pays de la Loire

**Convention n°9/2023 de délégation de gestion
relative au centre de gestion financière
Direction Régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de la Loire-Atlantique**

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 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité de la Directrice Régionale des Finances Publiques des Pays de la Loire et de la Loire-Atlantique.

Entre la Direction Départementale des Finances publiques du Maine et Loire représenté par M. Patrice GUERINEAU, directeur du Pôle Ressources, Contrôle fiscal et Domaine, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La Directrice Régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de la Loire-Atlantique, représentée par M. Paul GIRONA, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné 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 suivants :

N° de programme	Libellé
0156-CFIP-D049	Gestion fiscale et financière de l'État et Secteur public local
0348-DP44-DD49	Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs
0723-DR44-DD49	Gestion du patrimoine immobilier de l'État
0723-CDIE-DL49	Gestion du patrimoine immobilier de l'État
0362-CDIE-DR44	Ecologie

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 et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit 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 la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement d'année en année.

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

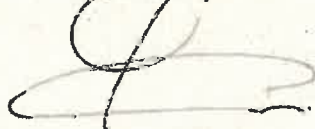
Fait à Angers,

Le 17 avril 2023

Le délégant

DDFIP de Maine et Loire

**Le directeur du Pôle Ressources, Contrôle fiscal
et Domaine,**



Patrice GUERINEAU

**Pour le Préfet absent,
la Secrétaire Générale de la Préfecture**


Magali DAVERTON

Le délégataire

**Direction Régionale des Pays de la Loire et de la
Loire-Atlantique**

Le directeur du pôle pilotage et ressources,


**Isabelle MORVAN
AFIPA**

Visa du préfet de la région des Pays de la Loire,

**Préfet de la région Pays de la Loire
Préfet de la Loire-Atlantique**


Fabrice RIGOLET-ROZE

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique.**

Opérations du Secrétariat Général Commun Départemental de la Vendée (SGCD 85)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le Secrétariat Général Commun Départemental de la Vendée, représenté par Mme Aurélia CUBERTAFOND, directrice, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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
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	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 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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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.

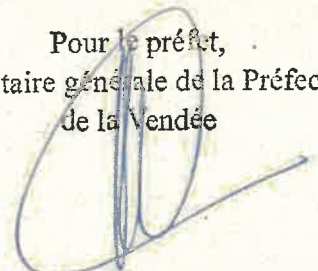
Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
Le Secrétariat Général Commun Départemental de la Vendée La Directrice du Secrétariat Général Commun Départemental de la Vendée  Aurélia CUBERTAFOND	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique  Véronique PY
Pour le préfet, la secrétaire générale de la Préfecture de la Vendée  Anne TAGAND Visa du Préfet du département de la Vendée Gérard GAVORY	 Visa du Préfet de la Région des Pays de la Loire Préfet du département de Loire Atlantique Fabrice RIGOLET-ROZE

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

**Opérations du Secrétariat Général Commun Départemental de la Loire Atlantique
(SGCD 44)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

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

Entre le Secrétariat Général Commun Départemental de la Loire Atlantique, représenté par M Patrice BERTAUD, directeur, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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
135	Urbanismes, territoires et amélioration de l'habitat
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routières
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	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 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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
Le Secrétariat Général Commun Départemental de la Loire Atlantique Le Directeur du Secrétariat Général Commun Départemental de la Loire Atlantique PATRICE BERTAUD 1514900 Patrice BERTAUD	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique  Véronique PY

 Visa du Préfet de la région des Pays-de-la-Loire Préfet du département de la Loire Atlantique Fabrice RIGOLET-ROZE
--

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique

Opérations du Secrétariat Général Commun Départemental du Maine et Loire
(SGCD 49)

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 Maine et Loire, représenté par Mme Séverine D'OUINCE, directrice, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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
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
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 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 comptable de la prise en charge à minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant

**Le Secrétariat Général Commun
Départemental du Maine et Loire**

**La Directrice du Secrétariat Général
Commun Départemental du Maine et
Loire**



Séverine D'OUINCE

Le délégataire

**Direction régionale des Finances publiques
des Pays de la Loire et de Loire Atlantique**

**La Directrice régionale des Finances
publiques des Pays de la Loire et du
département de Loire Atlantique**



Véronique PY



**Visa du Préfet du département du Maine
et Loire
Pierre ORY**



**Visa du Préfet de la Région des Pays de la
Loire
Préfet du département de Loire Atlantique
Fabrice RIGOLET-ROZE**

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

Opérations du Secrétariat Général Commun Départemental de la Mayenne (SGCD 53)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre, le Secrétariat Général Commun Départemental de la Mayenne, représenté par M. Benyounès ALLALI, directeur, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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
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 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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
Le Secrétariat Général Commun Départemental de la Mayenne	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique
Le Directeur du Secrétariat Général Commun Départemental de la Mayenne	La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique
 Benyounès ALLALI	 Véronique PY
 Visa de la Préfète du département de la Mayenne Marie-Aimée GASPARI	 Visa du Préfet de la Région des Pays de la Loire Préfet du département de Loire-Atlantique Fabrice RIGOLET-ROZE

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique

Opérations de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des
Pays de la Loire (DRAAF)

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, l'Agriculture et de la Forêt, représentée par Mme Annick BAILLE, directrice, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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
143	Enseignement technique agricole
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
215 C	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
354	Administration territoriale de l'Etat
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
362	Ecologie
382	Soutien aux associations de protection animale et aux refuges
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État
775	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 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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique
La Directrice régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt	La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique
	
Annick BAILLE	Veronique PY

 Visa du Préfet de la région des Pays-de-la-Loire Préfet du département de la Loire Atlantique Fabrice RIGOLET-ROZE
--

Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique

Opérations de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du
Logement des Pays de la Loire (DREAL)

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'Environnement, de l'Aménagement et du Logement des Pays de la Loire représentée par Mme Anne BEAUVAL, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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	Paysage, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
159	Expertise, information géographique et météorologie
174	Energie, climat et après-mines
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
217	Conduite et pilotage de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
354	Administration territoriale de l'Etat

362	Ecologie
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 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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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.

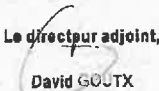
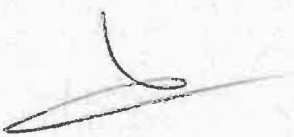
Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement des Pays de la Loire	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique
La Directrice régionale de la direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement des Pays de la Loire	La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique
 Le directeur adjoint, David GOUTX 2023.04.18 08:46:23 +02'00'	
Anne BEAUVAL	Véronique PY

 Visa du Préfet de la région des Pays-de-la-Loire Préfet du département de la Loire Atlantique Fabrice RIGOLET-ROZE
--

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

Opérations de la Direction interrégionale de la Mer Nord Atlantique – Manche Ouest
(DIRM-NAMO)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la Direction interrégionale de la Mer Nord Atlantique – Manche Ouest, représentée par Mme Sandrine SELLIER-RICHEZ, directrice interrégionale, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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	Paysage, eau et biodiversité
205	Affaires maritimes, pêche et aquaculture
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
362	Ecologie
363	Compétitivité
364	Cohésion
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 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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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.

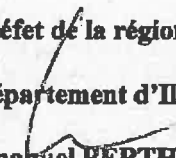
Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région Pays de la Loire.

La présente convention est publiée aux recueils des actes administratifs des préfectures de région Pays de la Loire et Bretagne.

Fait à Nantes.

Le 27 avril 2023

Le délégant Direction interrégionale de la Mer Nord Atlantique – Manche Ouest La Directrice interrégionale de la Mer Nord Atlantique-Manche Ouest  Sandrine SELLIER-RICHEZ	Le délégataire Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique  Véronique PY
 Visa du Préfet de la région des Pays-de-la-Loire Préfet du département de la Loire Atlantique Fabrice RIGOUTET-ROZE	 Visa du Préfet de la région Bretagne Préfet du département d'Ille et Vilaine Emmanuel BERTHIER

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

**Opérations de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Loire
Atlantique (DDTM 44)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des Territoires et de la Mer de la Loire Atlantique, représentée par M Matthieu BATARD, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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	Paysage, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
148	Fonction publique (action sociale interministérielle / entretien RIAC)
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
205	Affaires maritimes, pêche et aquaculture
207	Sécurité et éducation routières
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage de l'écologie, du développement et de la

	mobilité durables
362	Ecologie « Plan de relance »
363	Ecologie « Compétitivité »
380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires « Fonds verts »
723	Bâtiment 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.

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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant

**La direction départementale des
Territoires et de la Mer de la Loire
Atlantique**

**Le Directeur départemental de la direction
des Territoires et de la Mer de la Loire
Atlantique**

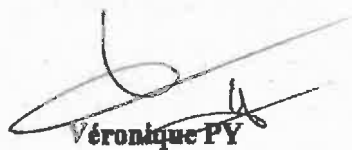


Matthieu BATARD

Le délégataire

**La Direction régionale des Finances
publiques des Pays de la Loire et de Loire
Atlantique**

**La Directrice régionale des Finances
publiques des Pays de la Loire et du
département de Loire Atlantique**



Véronique PY

**Visa du Préfet de la région des Pays-de-la-Loire
Préfet du département de la Loire Atlantique
Fabrice RIGOLET-ROZE**



**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

Opérations de la Direction Départementale des Territoires du Maine et Loire (DDT 49)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des Territoires du Maine et Loire, représentée par M Pierre-Julien EYMARD, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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	Paysage, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routières
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie
751	Structures et dispositifs de sécurité routière

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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant

**La direction départementale des
Territoires du Maine et Loire**

**Le Directeur départemental de la direction
des Territoires du Maine et Loire**



Pierre - Julien EYMARD

Le délégataire

**Direction régionale des Finances publiques
des Pays de la Loire et de Loire Atlantique**

**La Directrice régionale des Finances
publiques des Pays de la Loire et du
département de Loire Atlantique**



Véronique PY



**Visa du Préfet du département du Maine
et Loire
Pierre ORY**



**Visa du Préfet de la Région des Pays de la
Loire
Préfet du département de Loire Atlantique
Fabrice RIGOLET-ROZE**

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

Opérations de la Direction Départementale des Territoires de la Mayenne (DDT 53)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des Territoires de la Mayenne, représentée par Mme Isabelle VALADE, directrice départementale, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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	Paysage, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
181	Prévention des risques
207	Sécurité et éducation routières
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Écologie (plan de relance)
203	Infrastructures et services de transport
354	Administration générale et territoriale 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.

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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
La direction départementale des Territoires de la Mayenne	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique
La Directrice départementale de la direction des Territoires de la Mayenne	La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique
 Isabelle VALADE	 Veronique PY
 Visa de la Préfète du département de la Mayenne Marie-Aimée GASPARI	 Visa du Préfet de la Région des Pays de la Loire Préfet du département de Loire Atlantique Fabrice RIGOLET-ROZE

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

Opérations de la Direction Départementale des Territoires de la Sarthe (DDT 72)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des Territoires de la Sarthe, représentée par M Bernard MEYZIE, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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	Paysage, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transport
207	Sécurité et éducation routières
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie

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.

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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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.

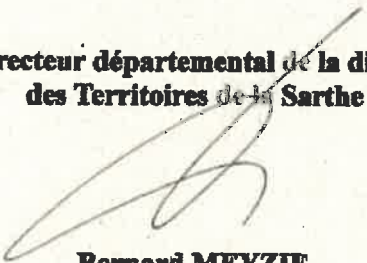
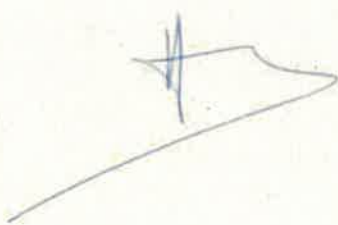
Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
La direction départementale des Territoires de la Sarthe	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique
Le directeur départemental de la direction des Territoires de la Sarthe  Bernard MEYZIE	La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique  Véronique PY
 Visa du Préfet du département de la Sarthe Emmanuel AUBRY	 Visa du Préfet de la Région des Pays de la Loire Préfet du département de Loire Atlantique

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

**Opérations de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Vendée
(DDTM 85)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des Territoires et de la Mer de la Vendée, représentée par M Didier GERARD, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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	Paysage, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (Préfet RUO)
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transport
205	Affaires maritimes
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et éducation routières
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
362	Ecologie (Préfet RUO)

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.

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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
La direction départementale des Territoires et de la Mer de la Vendée	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique
Le directeur départemental de la direction des Territoires et de la Mer de la Vendée	La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique
 Didier GERARD	 Véronique PY
 Pour le préfet, la secrétaire générale de la Préfecture de la Vendée Anne PAGAND	
Visa du Préfet du département de la Vendée Gérard GAVORY	Visa du Préfet de la Région des Pays de la Loire Préfet du département de Loire Atlantique Fabrice RIGOULET-ROZE

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

**Opérations de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Maine
et Loire (DDPP 49)**

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 Maine et Loire, représentée par M Eric DAVID, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
113	Paysages, eau et biodiversité

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.

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 comptable de la prise en charge à minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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 Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant

**La direction départementale de la
Protection des Populations du Maine et
Loire**

**Le directeur départemental de la direction
de la Protection des Populations du Maine
et Loire**



Eric DAVID

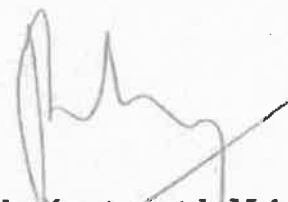
Le délégataire

**Direction régionale des Finances publiques
des Pays de la Loire et de Loire Atlantique**

**La Directrice régionale des Finances
publiques des Pays de la Loire et du
département de Loire Atlantique**



Véronique PY



**Visa du Préfet du département du Maine
et Loire
Pierre ORY**



**Visa du Préfet de la Région des Pays de la
Loire
Préfet du département de Loire Atlantique
Fabrice RIGOLET-ROZE**

**Convention de délégation de gestion du 27 avril 2023
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la Directrice
régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-
Atlantique**

**Opérations de la Direction Départementale de la Protection des Populations de la
Vendée (DDPP 85)**

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 de la Vendée, représentée par M Christophe MOURRIERAS, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique, représentée par Mme Véronique PY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : 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
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
354	Administration territoriale de l'Etat
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 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 comptable 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 délégataire 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) 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^{er} mai 2023. Elle est établie pour l'année 2023 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.

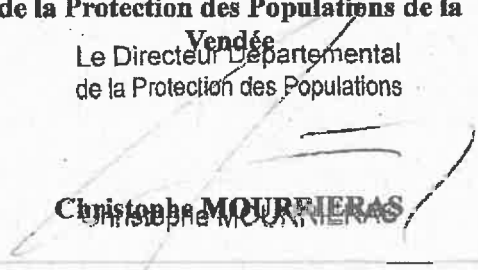
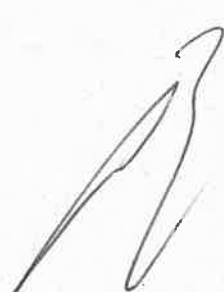
Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire Atlantique.

Fait à Nantes

Le 27 avril 2023

Le délégant	Le délégataire
La direction départementale de la Protection des Populations de la Vendée	Direction régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de Loire Atlantique
Le directeur départemental de la direction de la Protection des Populations de la Vendée Le Directeur Départemental de la Protection des Populations	La Directrice régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et du département de Loire Atlantique
 Christophe MOURNIERAS	 Véronique PY
	
Visa du Préfet du département de la Vendée Gérard GAVORY	Visa du Préfet de la Région des Pays de la Loire Préfet du département de Loire Atlantique Fabrice RIGOLET-ROZE

Avenant n° 2

à la convention de délégation de gestion du 13 avril 2021 relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité de la Directrice Régionale des Finances publiques des Pays de la Loire et de la Loire-Atlantique (opérations de la Direction Départementale des Finances publiques de la Sarthe)

Entre la Direction départementale des finances publiques de la Sarthe, représentée par M. Cédric CHOPLIN, responsable du pôle « valorisation des ressources », désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

et

La Direction Régionale des Finances Publiques des Pays de la Loire et du département de Loire-Atlantique (DRFIP), représentée par M. Paul GIRONA, responsable du pôle « Pilotage et Ressources », désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

En application de son article 6, la convention de délégation de gestion est modifiée conformément à l'article 2 du présent avenant.

Article 2

Le programme suivant est ajouté à l'article 1 :

N° de programme	Libellé
BOP 348	Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs

Article 3

Le présent avenant prend effet à la date de signature et fera l'objet d'une publication.

Fait à Le Mans,

Le 03 MAI 2023

Le délégant

Direction Départementale des Finances Publiques de la Sarthe

Le Responsable du Pôle Valorisation des Ressources



Cédric CHOPLIN

Visa du préfet du département de la Sarthe



Emmanuel AUBRY

Le délégataire

Direction Régionale des Pays de la Loire et de la Loire-Atlantique

Le directeur du Pôle Pilotage et Ressources



Pour la Directrice régionale des Finances publiques
La responsable du Service des Ressources Humaines
Isabelle MORVAN
Administratrice des Finances publiques adjointe
~~Paul GIRONA~~

Visa du préfet de la région des Pays de la Loire

Le secrétaire général adjoint
pour les affaires régionales



Ghislain DERIANO

Mission Nationale de Contrôle
et d'audit des organismes de
Sécurité Sociale

Antenne interrégionale de Rennes

MNC



REPUBLIQUE FRANCAISE
MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA PREVENTION
MINISTERE DES SOLIDARITES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Arrêté modificatif n°3 du 28 avril 2023
portant modification de la composition du conseil d'administration
de la caisse d'allocations familiales de la Vendée

Le ministre de la santé et de la prévention,
Le ministre des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées,

Vu le code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 212-2, R. 121-5 à R. 121-7, et D. 231-1 à D. 231-4,

Vu l'arrêté du 13 février 2023 portant délégation de signature à Monsieur Lionel CADET, chef de l'antenne interrégionale de Rennes de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale,

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 portant nomination des membres du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales de la Vendée,

Vu les arrêtés modificatifs des 6 mai et 1^{er} juillet 2022,

Vu la désignation formulée par la Confédération des petites et moyennes entreprises (CPME),

ARRÊTENT

Article 1

L'arrêté du 14 mars 2022 susvisé portant nomination des membres du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales de la Vendée est complété comme suit :

Dans la liste des représentants des employeurs désignés au titre de la Confédération des petites et moyennes entreprises (CPME), est nommée en tant que membre suppléant :

Madame Anne BRABANT

Article 2

Le chef d'antenne interrégionale de Rennes de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire.

Fait à Rennes, le 28 avril 2023

Le ministre de de la santé et de la prévention,
Pour le ministre et par délégation,
Le chef de l'antenne interrégionale de Rennes
de la mission nationale de contrôle et d'audit
des organismes de sécurité sociale

Lionel CADET

Le ministre des solidarités, de l'autonomie
et des personnes handicapées,
Pour le ministre et par délégation,
Le chef de l'antenne interrégionale de Rennes
de la mission nationale de contrôle et d'audit
des organismes de sécurité sociale

Lionel CADET

