



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOIRET

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°45-2020-071

PUBLIÉ LE 26 MARS 2020

# Sommaire

## **DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du Département du Loiret**

45-2020-03-18-001 - Délégation CGF45 DIRECCTE VD (3 pages)

Page 3

45-2020-03-23-001 - DELEGATION DE SIGNATURE TOMM 23-3-2020 (4 pages)

Page 7

DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du  
Département du Loiret

45-2020-03-18-001

Délégation CGF45 DIRECCTE VD

*convention de délégation de gestion d'un centre de gestion financière*

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
(DRFiP du Centre-Val de Loire et du département du Loiret)**

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 22 novembre 2019 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret.

Entre la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) du Centre – Val de Loire, représentée par M. Pierre GARCIA, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret, représentée par M. Franck POULET, directeur du pôle gestion publique, 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 délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
102	Accès et retour à l'emploi
103	Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi
111	Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail
134	Développement des entreprises et du tourisme
155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
159	Expertise, information géographique et météorologie
349	Fonds pour la transformation de l'action publique
354	Administration territoriale de l'Etat
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
FSE	Fonds social européen

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

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

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

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire 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 le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Il est établi pour l'année 2020 et reconduit tacitement, d'année en année, dans la limite de trois années.

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

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

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

Fait à Orléans

Le 18 mars 2020

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La DIRECCTE Centre – Val de Loire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le Directeur régional</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pierre GARCIA</b> <b>Ordonnateur secondaire délégué par</b> <b>délégation du Préfet de la région Centre –</b> <b>Val de Loire, Préfet du Loiret en date du</b> <b>25/02/2020</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances</b> <b>publiques du Centre-Val de Loire et du</b> <b>département du Loiret</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le Directeur du pôle gestion publique</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Franck POULET</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Centre-Val de</b> <b>Loire, préfet du Loiret</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pierre POUËSSEL</b></p>

DRFIP de la Région Centre-Val de Loire et du  
Département du Loiret

45-2020-03-23-001

DELEGATION DE SIGNATURE TOMM 23-3-2020

*délégation de signature*

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DU CENTRE-VAL DE LOIRE ET  
DU DEPARTEMENT DU LOIRET**

**DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA TRÉSORERIE  
D'ORLEANS MUNICIPALE ET METROPOLE**

Le comptable, responsable de la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET METROPOLE,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques,

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16,

**ARRETE**

**Article 1** – Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie GREMEAUX, inspectrice divisionnaire des finances publiques de classe normale, Mmes Nadège DE TEMMERMAN, Cécile PASQUET, et Marlène SAUTRE, inspectrices des finances publiques, adjointes au comptable chargé de la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET METROPOLE, M.Olivier SAROU-KANIAN inspecteur de finances publiques, Chargé de Mission, à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, et leur donner pouvoir de gérer et d'administrer, pour lui et en son nom, la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET METROPOLE,

- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services relevant de la compétence du comptable,
- d'octroyer des délais de paiement et d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges,
- de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, d'opérer les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- de le représenter auprès des agents de l'Administration de la Poste ou de la Banque de France pour toute opération,



- d'opérer les déclarations de créances et d'agir en justice.

En conséquence, pour ce mandat général et permanent, leur donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion de la trésorerie d'ORLÉANS MUNICIPALE ET METROPOLE, entendant ainsi transmettre à Mme Sylvie GREMEAUX, Mme Nadège DE TEMMERMAN Mme Cécile PASQUET, Mme Marlène SAUTRE, M. Olivier SAROU-KANIAN tous pouvoirs suffisants pour qu'elles puissent sans le concours du comptable, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

**Article 2** – Délégation de signature est donnée à Mme Catherine JURANVILLE, contrôleur principale des finances publiques, en cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints à l'effet de :

- signer tous documents relatifs aux opérations concernant la Banque de France,
- signer les ordres de virements de gros montants (VGM) et les ordres de virements internationaux,
- signer les documents relatifs au versement de la comptabilité,
- signer tous les documents relatifs à l'envoi ou la réception du courrier ;
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios,
- d'opérer les déclarations de créances et d'agir en justice.

**Article 3** – Délégation de signature est donnée à M. Youssef KHENNIBA, contrôleur des finances publiques de 1ère classe, en cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, à l'effet de :

- signer tous documents relatifs aux opérations concernant la Banque de France,
- signer les ordres de virements de gros montants (VGM) et les ordres de virements internationaux,
- signer les documents relatifs au versement de la comptabilité,
- signer tous les documents relatifs à l'envoi ou la réception du courrier,
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre et de mandat),

**Article 4** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à M. Miguel DUHALDE, M. Adrien NUSSAC, contrôleurs des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe, Mme GUESDON Agnès, contrôleur des finances publiques de 1ère classe, Mme

Alix VILAIN, MM Nicolas LAISNEY et Frédéric RINGEVAL, agents d'administration principaux de 2<sup>e</sup> classe, pour le recouvrement des recettes à l'effet de :

- octroyer des délais de paiement pour les sommes ne dépassant pas 5 000 €,
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios,
- viser les dossiers de surendettement et de Procédure de Rétablissement Personnel,

**Article 5** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à Mme Karine DARPEIX et M. Cédric DORE, agents administratifs principaux des finances publiques de 2<sup>e</sup> classe, pour le paiement des opérations de dépenses à l'effet de :

- signer les ordres de paiement, sauf ceux imputables aux comptes 466 excédents de versement, 4712 virements ré imputés et aux comptes de la classe 5
- signer tous les ordres de paiement relatifs à la gestion des hébergés des ESMS.
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre et de mandat).

**Article 6** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à Mmes Catherine CHÊNE, Marie-Sylvie PLACZEK, Florence VERRIER Contrôleuses des Finances Publiques de 2<sup>e</sup>me classe, Mmes Alexandra GABORIAU Émilie NATHENE, MM. Jean-Philippe PAGEAU, Fabrice BAZIRE, agents administratifs principaux des finances publiques de 2<sup>e</sup>me classe, pour les opérations de dépenses et de recettes à l'effet de :

- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques dont les déclarations de recettes, tous les courriers-type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre ou de mandat).

**Article 7** – En cas d'absence du chef de poste et de ses adjoints, délégation de signature est donnée à M. Louis-Denis LADOUCE, agent administratif principal des finances publiques de 2<sup>e</sup>me classe, pour le paiement des opérations de dépenses à l'effet de :

- signer les ordres de paiement, sauf ceux imputables aux comptes 466 excédents de versement, 4712 virements ré imputés et aux comptes de la classe 5
- signer tous les imprimés pré établis en usage dans les services de la Direction Générale des finances Publiques, dont les déclarations de recette, tous les courriers type élaborés par l'encadrement ainsi que ceux générés par l'application Hélios (hors courriers de rejet de titre ou de mandat).

**Article 8** – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté en date du 2 janvier 2019 et sera publié au recueil des actes administratifs du département du Loiret.

Fait à Orléans, le 23 mars 2020  
Le comptable public, responsable de la Trésorerie  
d'ORLÉANS MUNICIPALE ET METROPOLE,  
Signé : Jean-Marc VERDIER  
Administrateur des finances publiques