

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°45-2024-094

PUBLIÉ LE 10 AVRIL 2024

# Sommaire

## Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret / SGCD

45-2024-02-19-00002 - Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret - DDETSPP de l'Eure-et-Loir (4 pages)	Page 3
45-2024-04-04-00004 - Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret - DDETSPP du Loir-et-Cher (4 pages)	Page 8
45-2024-02-23-00007 - Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret - DDPP du Loiret (4 pages)	Page 13
45-2024-04-04-00006 - Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret - DDT de l'Indre-et-Loire (4 pages)	Page 18
45-2024-04-04-00007 - Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret - DDT du Loiret (4 pages)	Page 23
45-2024-04-04-00005 - Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret - SGCD de l'Eure-et-Loir (4 pages)	Page 28
45-2024-04-04-00003 - Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret - SGCD de l'Indre (4 pages)	Page 33

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2024-02-19-00002

Convention de délégation de gestion du 1er avril  
2024 relative au centre de gestion financière  
bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val  
de Loire et du département du Loiret - DDETSPP  
de l'Eure-et-Loir

**Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**

**DDETSPP de l'Eure-et-Loir**

La présente convention 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 l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Eure-et-Loir**, représentée par M. Nicolas DROUART, directeur, désignée sous le terme de "délégant", d'une part;

Et

**La Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) du Centre-Val de Loire et du département du Loiret** représentée par Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY, directrice régionale, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 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, pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
<b>104</b>	<b>Intégration et accès à la nationalité française.</b>
<b>119</b>	<b>Concours financier aux collectivités territoriales et à leurs groupements (dotation politique de la ville).</b>
<b>134</b>	<b>Développement des entreprises et régulation ».</b>
<b>135</b>	<b>Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat.</b>
<b>147</b>	<b>Politique de la ville.</b>
<b>157</b>	<b>Handicap et dépendance.</b>
<b>177</b>	<b>Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables</b>
<b>183</b>	<b>Protection maladie.</b>
<b>206</b>	<b>Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation.</b>
<b>303</b>	<b>Immigration et asile.</b>
<b>304</b>	<b>Inclusion sociale et protection des personnes.</b>
<b>362</b>	<b>Ecologie</b>

**Soutien aux associations de protection animale et aux refuges /protection animale.**

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 tâches et 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 (ERC) 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 délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **2° Le délégant reste chargé :**

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissement de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches 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 au 1er avril 2024. Elle est établie pour l'année en cours 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 aux recueil des actes administratifs des préfectures du Loiret.

Fait à Chartres

Le 19 février 2024

### **Le délégant**

Le délégant,  
Le directeur départemental de l'emploi,  
du travail, des solidarités et de la protection  
des populations de l'Eure-et-Loir

Signé : M. Nicolas DROUART

Ordonnateur secondaire délégué par  
délégation du préfet de l'Eure-et-Loir  
en date du 16 février 2024

Le préfet de l'Eure-et-Loir,

Signé : Hervé JONATHAN

### **Le délégataire**

La direction régionale des  
finances publiques du  
Centre-Val de Loire et du  
département du Loiret

Signé : Isabelle GODARD DEVAUJANY

La préfète de la région Centre-Val de Loire,

Signé : Sophie BROCAS

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2024-04-04-00004

Convention de délégation de gestion du 1er avril  
2024 relative au centre de gestion financière  
bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val  
de Loire et du département du Loiret - DDETSPP  
du Loir-et-Cher

**Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**

DDETSPP du Loir-et-Cher

La présente convention 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'État ;
- 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 l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Loir-et-Cher**, représentée par M Daniel RAMELET, directeur, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

**La Direction régionale des Finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**, représentée par Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY, directrice régionale, désignée sous le terme de « **délégataire** », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 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, 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
104	<b>Intégration et accès à la nationalité française.</b>
113	<b>Paysage, eau et biodiversité.</b>
119	<b>Concours financiers aux communes et groupements de communes</b>
134	<b>Développement des entreprises et régulation » sauf pour les dépenses et les recettes relevant de l'action sociale.</b>
135	<b>Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat.</b>
147	<b>Politique de la ville</b>
157	<b>Handicap et dépendance.</b>
177	<b>Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables.</b>
183	<b>Protection maladie - action 2 - aide médicale de l'État</b>
206	<b>Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation.</b>
303	<b>Immigration et asile.</b>

304	<b>Inclusion sociale et protection des personnes.</b>
362	<b>Ecologie</b>
382	<b>Soutien aux associations de protection animale et aux refuges / protection animale</b>

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 incombe.

## **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure, pour le compte du délégant, le traitement des tâches et 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 (ERC) 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 délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissement de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches 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 au 1er avril 2024. Elle est établie pour l'année en cours 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 aux recueil des actes administratifs des préfectures du Loiret.

Fait à

Le 4 avril 2024

#### **Le délégant**

Le délégant,  
Le directeur départemental de l'emploi,  
du travail, des solidarités et de la  
protection des populations du Loire-et-Cher,

Signé : M. Daniel RAMELET

Ordonnateur secondaire délégué  
par délégation du préfet du Loir-et-Cher  
en date du 21 août 2023.

Le préfet de Loir-et-Cher,

Signé : M. Xavier PELLETIER

#### **Le délégataire**

La direction régionale des  
finances publiques du  
Centre-Val de Loire et du  
département du Loiret,

Signé : Isabelle GODARD DEVAUJANY

La préfète de la région Centre-Val de Loire

Signé : Sophie BROCAS

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2024-02-23-00007

Convention de délégation de gestion du 1er avril  
2024 relative au centre de gestion financière  
bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val  
de Loire et du département du Loiret - DDPP du  
Loiret

**Convention de délégation de gestion du 1<sup>er</sup> avril 2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**

**DDPP du Loiret**

La présente convention 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 Loiret, représentée par Mme Sylvie HERPIN**, directrice, désignée 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 Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY**, directrice régionale, désignée sous le terme de « **délégataire** », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 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, pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
<b>113</b>	<b>Paysage, eau et biodiversité.</b>
<b>134</b>	<b>Développement des entreprises et régulation » sauf pour les dépenses et les recettes relevant de l'action sociale.</b>
<b>206</b>	<b>Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation.</b>
<b>362</b>	<b>Ecologie</b>
<b>382</b>	<b>Soutien aux associations de protection animale et aux refuges</b>

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

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

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

## **I. Opérations de dépenses**

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

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

2° Le délégant reste chargé :

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

## **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure, pour le compte du délégant, le traitement des tâches et 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 (ERC) 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 délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissement de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches 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 au 1er avril 2024. Elle est établie pour l'année en cours 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 aux recueil des actes administratifs des préfetures du Loiret.

Fait à Orléans

Le 23 février 2024

### **Le délégant**

Le délégant,  
La directrice départementale de la  
protection des populations du Loiret,

Signé : Mme Sylvie HERPIN

Ordonnateur secondaire délégué par  
délégation de la préfète du Loiret  
en date du 15 décembre 2023

### **Le délégataire**

La direction régionale des  
finances publiques du  
Centre-Val de Loire et du  
Loiret,

Signé : Isabelle GODARD DEVAUJANY

La préfète de la région Centre-Val de Loire,

Signé : Sophie BROCAS

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2024-04-04-00006

Convention de délégation de gestion du 1er avril  
2024 relative au centre de gestion financière  
bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val  
de Loire et du département du Loiret - DDT de  
l'Indre-et-Loire

**Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024**  
**relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice**  
**régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**

DDT d'Indre-et-Loire

La présente convention 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'État
- 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 d'Indre-et-Loire**, représentée par **Mme Corinne BIVER, directrice, désignée sous le terme de "délégant"**, d'une part,

Et

La **direction régionale des Finances publiques du Centre Val de Loire et du département du Loiret**, représentée par **Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY**, directrice régionale, désignée sous le terme de « **délégataire** », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 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, pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
<b>113</b>	<b>Paysage, eau et biodiversité.</b>
<b>135</b>	<b>Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat.</b>
<b>149</b>	<b>Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture.</b>
<b>181</b>	<b>Prévention des risques.</b>
<b>203</b>	<b>Infrastructures et services de transports</b>
<b>207</b>	<b>Sécurité et éducation routières.</b>
<b>215</b>	<b>Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture.</b>

217	<b>Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables.</b>
362	<b>Ecologie</b>
380	<b>fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires.</b>
112	<b>Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire</b>

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 tâches et 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 (ERC) 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 délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissement de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches 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 au 1er avril 2024. Elle est établie pour l'année en cours 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 aux recueil des actes administratifs des préfectures du Loiret.

Fait à

Le 4 avril 2024

**Le déléguant**

Le déléguant,  
La directrice départementale des  
territoires d'Indre-et-Loire,

Signé : Mme Corinne BIVER

Ordonnateur secondaire délégué par  
délégation du préfet de l'Indre-et-Loire  
en date du 08 mars 2024

Le Préfet d'Indre-et-Loire,

Signé : Monsieur Patrice LATRON

**Le délégataire**

La direction régionale des finances  
publiques du Centre-Val de Loire  
et du département du Loiret

Signé : Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY

La préfète de la région Centre-Val de Loire

Signé : Madame Sophie BROCAS

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2024-04-04-00007

Convention de délégation de gestion du 1er avril  
2024 relative au centre de gestion financière  
bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val  
de Loire et du département du Loiret - DDT du  
Loiret

**Convention de délégation de gestion du 1<sup>er</sup> avril 2024**  
**relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice**  
**régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**

DDT du Loiret

La présente convention 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 Loiret**, représentée par **M. Christophe HUSS**, directeur, désignée 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 Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY, directrice régionale, désignée sous le terme de « **délégataire** », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012, susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, 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	<b>Urbanisme, paysages, eau et biodiversité — PLGN</b>
113	<b>Urbanisme, paysages, eau et biodiversité - CENT</b>
135	<b>Développement et amélioration de l'offre de logement.</b>
149	<b>Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture.</b>
181	<b>Prévention des risques - PLGN</b>
181	<b>Prévention des risques - CENT</b>
203	<b>Infrastructures et services de transports.</b>
207	<b>Sécurité et éducation routières.</b>
215	<b>Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture.</b>
217	<b>« Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables.</b>
362	<b>Ecologie</b>

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

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

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

### **I. Opérations de dépenses**

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

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

2° Le délégant reste chargé :

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

### **II. Opérations de recettes**

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

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;

2

- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances (ERC) 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 délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissement de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches 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 au 1er avril 2024. Elle est établie pour l'année en cours 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 des préfetures du Loiret.

Fait à  
Le 4 avril 2024

#### **Le délégant**

Le directeur départemental des territoires  
du Loiret,

Signé : M. Christophe HUSS

Ordonnateur secondaire délégué par  
délégation de la préfète du Loiret  
en date du 21 août 2023.

#### **Le délégataire**

La direction régionale des  
finances publiques du  
Centre-Val de Loire et du  
département du Loiret,

Signé : Isabelle GODARD DEVAUJANY

La préfète de la région Centre-Val de Loire,  
Signé : Sophie BROCAS

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2024-04-04-00005

Convention de délégation de gestion du 1er avril  
2024 relative au centre de gestion financière  
bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val  
de Loire et du département du Loiret - SGCD de  
l'Eure-et-Loir

**Convention de délégation de gestion du 1<sup>er</sup> avril 2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**

SCCD de l'Eure-et-Loir

La présente convention est conclue en application :

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

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

Entre **le secrétariat général commun départemental d'Eure-et-Loir**, représenté par M. Vaan BARSEGHIAN, directeur, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

**La Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**, représentée par Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY, directrice régionale, désignée sous le terme de « **délégataire** », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012, susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, 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
148	Fonction Publique
206	Sécurité et qualité sanitaire 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
348	Rénovation des cités administratives
349	Fonds pour la transformation de l'action publique
362	Plan de relance Ecologie
723	Orientations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

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

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

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

### **I. Opérations de dépenses**

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

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

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissement de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et. à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches 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 au 1er avril 2024. Elle est établie pour l'année en cours 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 aux recueil des actes administratifs des préfectures du Loiret.

Fait à :

Le 04 avril 2024

#### **Le délégant**

Le directeur du secrétariat général  
commun départemental d'Eure-et-Loir,

Signé : M. Vaan BARSEGHIAN

Le préfet de l'Eure-et-Loir,

Signé : Hervé JONATHAN

#### **Le délégataire**

La direction régionale des  
finances publiques du Centre-Val de Loire  
et du département du Loiret

Signé : Isabelle GODARD DEVAUJANY

La préfète de la région Centre-Val de Loire

Signé : Sophie BROCCAS

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2024-04-04-00003

Convention de délégation de gestion du 1er avril  
2024 relative au centre de gestion financière  
bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val  
de Loire et du département du Loiret - SGCD de  
l'Indre

**Convention de délégation de gestion du 1er avril 2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
régionale des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret**

SGCD de l'Indre

La présente convention 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 l'Indre représenté par Mme Catherine DUFFOURG**, directrice, 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 Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY**, directrice régionale, désignée sous le terme de « **délégataire** », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 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, pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
113	<b>Paysage, eau et biodiversité.</b>
135	<b>Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat.</b>
148	<b>Fonction publique.</b>
149	<b>Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture.</b>
207	<b>Sécurité et éducation routières.</b>
215	<b>Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture.</b>
217	<b>Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables.</b>
349	<b>Fonds pour la transformation de l'action publique.</b>
362	<b>Plan de relance « écologie ».</b>
363	<b>Compétitivité.</b>
723	<b>Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat.</b>
124	<b>Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport,</b>

	<b>de la jeunesse et de la vie associative</b>
<b>129</b>	<b>Soutien des dépenses locales</b>
<b>134</b>	<b>Développement des entreprises et régulations</b>
<b>155</b>	<b>Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail</b>
<b>206</b>	<b>Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation</b>

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 ;

2

- 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 tâches et 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 (ERC) 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 délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissement de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la restitution ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches 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 au 1er avril 2024. Elle est établie pour l'année en cours 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 du Loiret.

Le 4 avril 2024

#### **Le délégant**

Le délégant,  
La directrice du secrétariat général commun  
départemental de l'Indre,

Signé : Mme Catherine DUFFOURG

Ordonnateur secondaire délégué par  
délégation du préfet de l'Indre en date  
du 21 août 2023.

Le préfet de l'Indre,

Signé : M. Thibault LANXADE

#### **Le délégataire**

La direction régionale des  
finances publiques du  
Centre-Val de Loire et du  
département du Loiret,

Signé : Isabelle GODARD DEVAUJANY

La préfète de la région Centre-Val de Loire

Signé : Sophie BROCAS