



RECUEIL

DES ACTES

ADMINISTRATIFS

SPECIAL N° 87 – OCTOBRE 2018
Recueil publié le 17 octobre 2018

SOMMAIRE DU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
SPECIAL N°87 – OCTOBRE 2018
Recueil publié le 17 octobre 2018

PREFECTURE DE LA VENDEE

CABINET DU PREFET

- ARRETE N°18/CAB-SIDPC-DDCS/668 portant homologation d'une enceinte sportive ouverte au public

SOUS-PREFECTURE DES SABLES D'OLONNE

- Arrêté n°139/SPS/18 portant autorisation de surveillance et de gardiennage à partir de la voie publique, à l'occasion de la fête de la réunification de la Chaume et des Sables de l'évènement intitulé "Concert des 800 ans" qui se déroulera au milieu du chenal du port, le samedi 20 octobre 2018

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES (DDFIP)

- délégation de signature de M. Gilbert DULONG, responsable du PCE des Sables d'Olonne
- délégation de signature de Mme Chantal RAYNAUD, responsable du SIP-SIE des Herbiers
- convention de gestion cités administratives
- convention de gestion domaniales

PRÉFET DE LA VENDÉE

ARRETE N°18 /CAB-SIDPC-DDCS/668
portant homologation d'une enceinte sportive ouverte au public

LE PREFET DE LA VENDEE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU** le code de la construction et de l'habitation ;
- VU** le code du sport en ses articles L.312-5 à L.312-10 et L.312-12 à L.312-17 ;
- VU** le code du sport en ses articles R.312-8 à R.312-21 ;
- VU** le code du sport en ses articles A.312-2 à A.312-9 ;
- VU** le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** le décret du Président de la République du 12 juillet 2017 portant nomination de M. Benoît BROCARD en qualité de préfet de la Vendée ;
- VU** les arrêtés n° 18/CAB-SIDPC/007 du 4 janvier 2018 et n° 18/CAB-SIDPC/029 du 19 janvier 2018 portant constitution et compétence de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives ;

CONSIDERANT la demande et le dossier d'homologation, comportant notamment le descriptif de l'établissement, présenté par le Maire de la commune de LA ROCHE-SUR-YON, pour la halle des sports, salle de sport spécialisée basket avec activités de type X.L, rond point des Oudairies, Parc des expositions, 85000 LA ROCHE-SUR-YON ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la sous-commission départementale pour la sécurité relatif à l'objet AT N° 8519118Y0014 et émis le 30 août 2018 ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la sous-commission spécialisée d'accessibilité relatif à l'objet AT N°8519118Y0014 et émis le 30 août 2018 ;

CONSIDERANT l'avis favorable émis par la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives en date du 15 octobre 2018.

- ARRETE -

Article 1^{er} : La halle de sport appelée « halle A » d'une surface de 2989 M², sise rond point des Oudairies au parc des expositions de LA ROCHE-SUR-YON, classée en type XL, de 1^{ème} catégorie, pour un effectif total de 3884 personnes, est homologuée comme suit pour l'accueil de manifestations sportives ouvertes au public :

Article 2 : L'effectif maximal de spectateurs admis au sein de cette enceinte sportive est fixé à 2299.

Article 3 : L'effectif maximal de spectateurs prévus à l'article 2 se décompose comme suit :

- 2279 spectateurs assis en tribunes fixes, installées de façon permanente et démontables, répartis en quatre tribunes, A, B, C, D.
- 20 emplacements réservés pour les personnes à mobilité réduite.

.../...

Les effectifs en tribunes sont répartis comme suit :

- Effectif maximal de spectateurs assis en tribune A : 743 places
- Effectif maximal de spectateurs assis en tribune B : 392 places
- Effectif maximal de spectateurs assis en tribune C : 752 places
- Effectif maximal de spectateurs assis en tribune D : 392 places
- 20 places PMR sont disposées entre la tribune C et l'aire de jeu

Aucun spectateur debout n'est admis au sein de cette enceinte.

Article 4 : Dans le cadre de l'utilisation de cette enceinte sportive, les activités de type L ne seront pas concomitantes avec celles de type X. L'utilisation des espaces de réception, salle de réunions et hall d'accueil se déroulera :

- soit en dehors de toute activité dans la halle spécialisée basket ;
- soit avant ou à l'issue des manifestations sportives se déroulant dans la halle spécialisée basket.

Article 5 : Toute modification susceptible de faire varier les effectifs mentionnés ci-dessus conduira au dépôt d'une nouvelle demande d'homologation.

Article 6 : Un suivi de la maintenance des tribunes par l'installateur avec une périodicité semestrielle doit être réalisé, ainsi qu'un suivi annuel au titre de grande révision par le contrôleur technique à l'issue de la saison sportive.

Article 7 : La grande révision annuelle mentionnée à l'article 6 doit faire l'objet d'un rapport transmis au préfet et en copie à la Direction Départementale de la Cohésion sociale de la Vendée en charge de l'homologation de l'enceinte sportive. Ce rapport doit mentionner les opérations de contrôle qui auront été réalisées et identifier les opérations de maintenance (serrage, remplacement d'éléments de la structure...) qui auront été effectuées avec leur localisation précise, dans un objectif de traçabilité.

Article 8 : Un avis d'homologation doit être affiché près des entrées principales de cette enceinte sportive par son propriétaire.

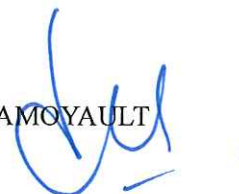
Article 9 : Un registre d'homologation doit être tenu à jour, sous la responsabilité du propriétaire ou de l'exploitant de cette enceinte sportive conformément aux dispositions de l'article A.312-8 et annexe III-3 du code du sport.

Article 10 : Madame la Directrice de cabinet du Préfet de la Vendée, le Maire de LA ROCHE-SUR-YON, le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale de la Vendée, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée.

Fait à LA ROCHE-SUR-YON, le 16 octobre 2018

Le préfet,
pour le préfet,
la sous-préfète, directrice de cabinet,

Sibylle SAMOYAUULT





Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DE LA VENDÉE

Sous-préfecture des Sables d'Olonne

Bureau de la réglementation
et de l'ingénierie territoriale

**Arrêté n ° 139/SPS/18 portant autorisation
de surveillance et de gardiennage à partir de la voie publique**

**LE PREFET DE LA VENDEE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le livre VI du code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 613-1 ;

VU la demande présentée le 09 octobre 2018, modifiée le 16 octobre 2018 par Madame Sandrine STROJNY, gérante de la société ARADIA SECURITE, 15 bis rue Gambetta, 85100 Les Sables d'Olonne, tendant à obtenir, pour le compte de la mairie des Sables d'Olonne, l'autorisation d'assurer une mission de surveillance et de gardiennage, à partir de la voie publique, mis en place lors de l'évènement intitulé « Concert des 800 ans » qui se déroulera au milieu du Chenal du port à l'occasion de la fête de la réunification de la Chaume et des Sables, organisée en divers lieux de la commune, le samedi 20 octobre 2018 ;

VU l'avis de Mme le Commissaire, Chef de la circonscription de sécurité publique des Sables d'Olonne en date du 15 octobre 2018 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 18-DRCTAJ/2-503 du 27 août 2018 portant délégation générale de signature à Monsieur Jacky HAUTIER, sous-préfet des Sables d'Olonne ;

ARRETE

Article 1 : La Société ARADIA SECURITE – SIRET n° 75310709300019 – AUT-085-2113-04-03-20140379303 est autorisée à assurer la surveillance et le gardiennage, à partir de la voie publique, mis en place lors de l'évènement intitulé « Concert des 800 ans » qui se déroulera au milieu du chenal du port, à l'occasion de la fête de la réunification de la Chaume et des Sables, organisée en divers lieux de la commune :

le samedi 20 octobre 2018 de 15h00 à 23h00
(8 agents)

Article 2 : Cette surveillance sera effectuée par les agents de sécurité et les agents cynophiles mentionnés dans le tableau suivant :

PRENOM - NOM	N° de CARTE PROFESSIONNELLE
M. Eric BASSIERE	N° 049-2020-02-12-20150360001
M. Sylvain BERNIER	N° 085-2023-09-24-20180000627
M. BONNIN	N° 085-2021-11-18-20160550841
M. Laurent CHARBONNEAU	N° 085-2021-12-23-20160560809
M. Esteban DOS SANTOS	N° 086-2021-11-24-20160528836
M. Jean-Luc GENTRIC	N° 085-2021-11-08-20160527564
M. David GONTIER	N° 085-2022-03-31-20170184944
M. Cyril HARDOUIN	N° 085-2019-06-17-20140376179
M. Geoffrey HILAIRE	N° 085-2022-06-21-20170291332
M. Georges JARNO <i>n° d'identification du chien</i>	N° 031-2022-03-28-20170572994 <i>250269500688117</i>
M. Yoann LEVOUX	N° 085-2023-07-20-20180218136
M. Mickael OPPIN	N° 010-2022-03-15-20170294969
M. Bruno RAGNET <i>n° d'identification du chien</i>	N° 017-2021-03-31-20160013298 <i>124NAL</i>
Mme Stéphanie SOARES	N° 044-2022-07-03-20170208064
M. Jean-Marc SMILOVSKI	N° 085-2019-12-22-20140129658
Mme Sandrine STROJNY	N° 085-2022-03-17-20170288598
M. Corentin TAVERNIER	N° 085-2021-12-28-20160529344
M. Cheikh Amala TRAORE	N° 077-2020-10-14-20150209091
M. Bertrand TREDEZ	N° 085-2021-11-21-20160550840
M. Sylvain VIERO	N° 085-2021-10-27-20160144588

Article 3 : Les agents de sécurité et les agents cynophiles visés à l'article 2 ne pourront pas être armés.

Article 4 : La présente autorisation, précaire et révocable à tout moment, prendra fin à l'expiration de la mission.

Article 5 : M le Maire des Sables d'Olonne et Mme le Commissaire, Chef de la circonscription de sécurité publique des Sables d'Olonne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté portant autorisation de surveillance et de gardiennage à partir de la voie publique dont une copie leur sera adressée ainsi qu'à Madame Sandrine STROJNY, gérante de la société ARADIA Sécurité.

Un exemplaire du présent arrêté sera publié sous forme numérique au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée (consultable à l'adresse <http://www.vendee.gouv.fr>).

Fait aux Sables d'Olonne, le 16 octobre 2018

Le Préfet de la Vendée,
Pour le Préfet de la Vendée et par délégation,
Le Sous-Préfet des Sables d'Olonne,

Jacky HAUTIER

Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivant sa notification :

- *par voie de recours gracieux formé auprès de M. le Préfet de la Vendée ;*
- *par voie de recours hiérarchique formé auprès de M. le Ministre de l'Intérieur, Place Beauvau, 75008 PARIS Cedex ;*
- *par voie de recours contentieux déposé devant le Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'Ile Gloriette, BP 24111, 44041 Nantes Cedex 01.*

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le responsable du pôle contrôle expertise des Sables d'Olonne,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le Recueil Normal n°41 publié le 28 juin 2013 par la Préfecture de Vendée sous le titre de recueil RAA2013-41

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 ;

Arrête :

Article 1

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses et gracieuses
ARNAUD Marie-Claude	Inspectrice	15 000 €
AIRAUD Evelyne	Inspectrice	15 000 €
DEVINEAU Didier	Inspecteur	15 000 €
GAUDEMER Elisabeth	Inspectrice	15 000 €
GUILLOTON Christelle	Inspectrice	15 000 €
LAINARD Olivier	Inspecteur	15 000 €
BREHERET Anita	Contrôleur principal	10 000 €
CHOTARD Frédéric	Contrôleur	10 000 €
GARAT Cécile	Contrôleur principal	10 000 €
OUARI Isabelle	Contrôleur	10 000 €

Article 2

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de Vendée et affiché dans les locaux du service.

A la Roche Sur Yon, le 01/09/2018
Le responsable du pôle contrôle expertise,


Gilbert DULONG
Inspecteur principal des Finances Publiques

DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers et des entreprises de :
LES HERBIERS

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257A et R* 247-4 et suivants ;

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 **M. TEYSSIER Pascal**, inspecteur des finances publiques, adjoint SIP à la responsable du service des impôts des particuliers et des entreprises des Herbiers, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office dans la limite de **60 000 €**;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de **60 000 €**;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de **100 000 €** par demande, à l'exception de celles déposées par les collectivités locales et les organismes qui en dépendent restant limitées à **50 000 €** ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité de la comptable soussignée,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 18 mois et porter sur une somme supérieure à **20 000 €** ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement dont les admissions en non-valeur sans limitation de montant ainsi que les actes de poursuites, les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal d'assiette, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de **10 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

GINCHELEAU Bénédicte	LE LESLE Anne-Marie	ROCHEREAU Sandrine
GUICHET Laurence	PATRON Odile	COUBRONNE Julie
JOLIVET Sabrina	TEYSSIER Anne	D'AGARO Chrystel

2°) dans la limite de **2 000 €**, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BOISSINOT Pascale	GRIMPRET Sandrine	RIVIERE Marie-Hélène
GROLLEAU Anita	JONDEAU Julie	GABARD Odile
FOURNIER Loïc	LAUNAY Bernard	GODET Christophe
SIMON Cécile	RAPIN Stéphane	
AUBERT Lucie	REGNIER Stéphane	

Article 3 - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
TEYSSIER Pascal	Inspecteur	15 000 €	18 mois	20 000 €
GINCHELEAU Bénédicte	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
GUICHET Laurence	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
JOLIVET Sabrina	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
LE LESLE Anne-Marie	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
PATRON Odile	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
ROCHEREAU Sandrine	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
TEYSSIER Anne	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
SAVARIEAU Annie	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €
BRUNETIERE Jean-Christophe	Contrôleur	10 000 €	6 mois	7 000 €

AUBERT Lucie	Agente	xxxxxxxxxxxxxx	3 mois	1500€
REGNIER Stéphane	Agent	xxxxxxxxxxxxxx	3 mois	1500€

Article 4 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Vendée.

Les Herbiers, le 01/09/2018
La comptable, responsable du service des impôts des particuliers
et des entreprises des Herbiers,



Chantal RAYNAUD

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- du décret et de l'arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances Publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des finances publiques à déléguer sa signature
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes public
- du décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2006 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de la délégation de signature du préfet du département de Vendée en date du 27 février 2018, en matière d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant des parties communes de la cité administrative Travot, sise à la Roche-sur-Yon, et d'émission des titres appelant les quotes-parts de participation de chacun des occupants de cette cité sur le compte de commerce « opérations commerciales des Domaines » (programme 907)

Entre la **Direction départementale des finances publiques de la Vendée**, représentée par M. Henri DECROS, directeur du pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction nationale d'interventions domaniales (DNID), représentée par Mme Anne-Marie CHEVALIER, adjointe au directeur en charge des missions non comptables, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 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 de l'ordonnancement :

- des dépenses et des recettes relevant du compte de commerce 907 « opérations commerciales des Domaines », subdivision « gestion des cités administratives »

S'agissant des dépenses éligibles au programme 907 (compte de commerce du Domaine), le délégant assure le pilotage et l'exécution du budget de dépenses de fonctionnement courant des parties communes de la cité sur son périmètre de compétences, et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses de fonctionnement courant des parties communes de la cité telles que définies aux instructions régissant la subdivision « gestion des cités administratives », éligibles au

programme 907, et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

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 ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

I) En matière de dépenses :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier,

II) En matière de recettes :

- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception.

III) Autres attributions dévolues dans le cadre de la présente délégation :

- f. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. en lien avec le comptable assignataire des recettes et dépenses du programme 907, subdivision « gestion des cités administratives », du pilotage et de l'exécution du budget de dépenses de fonctionnement courant des parties communes de la cité, de l'émission et de son suivi, des quotes-parts appelant le versement sur le compte « opérations commerciales des Domaines » de la participation des occupants à ces dépenses et de leur encaissement, de l'équilibre de trésorerie en fin d'année du compte auxiliaire qu'il tient pour la cité,
- d. 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 comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au comptable assignataire concerné.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

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, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux comptable assignataire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 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, le comptable assignataire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au comptable assignataire, 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 la Roche-sur-Yon
Le 3 septembre 2018

Le délégant

Le délégataire

Le Directeur du pôle Pilotage Ressources,

L'adjointe au DNID en charge des
opérations non comptables



Henri DECROS
Administrateur des Finances publiques

Anne-Marie CHEVALIER
Administratrice des Finances publiques

Visa du préfet

Le Préfet,



Benoît BROCARD

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- du décret et de l'arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances Publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des finances publiques à déléguer sa signature
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes public
- du décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2006 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- du décret n°2006-1792 du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de bien privés.
- du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques
- de la délégation du 27 août 2018 accordée par le directeur départemental des finances publiques de la Vendée au responsable du pôle Gestion Publique - Actions de l'Etat.

Entre la **direction départementale des Finances Publiques de la Vendée**, représentée par Mme Magali GIRARD, responsable du pôle Gestion Publique - Actions de l'Etat, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction nationale d'interventions domaniales (DNID), représentée par Mme Anne-Marie CHEVALIER, adjointe au directeur en charge des missions non comptables, désigné sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 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 de l'ordonnancement :

- des recettes relevant du périmètre des redevances domaniales portées au budget général ou reversées à des tiers
- des recettes de loyers budgétaires
- des recettes portées au compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat »

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

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 ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

I) En matière de dépenses :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier,

II) En matière de recettes :

- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception.

III) Autres attributions dévolues dans le cadre de la présente délégation :

- f. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. 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 comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au comptable assignataire concerné.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

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, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis au comptable assignataire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 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, le comptable assignataire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au comptable assignataire, 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 la Roche-sur-Yon

Le 3 septembre 2018

Le délégant

La responsable du pôle Gestion Publique
Action de l'Etat

Magali GIRARD
Inspectrice Principale des
Finances Publiques

Le délégataire

L'adjointe au DNID
en charge des opérations
non comptables

Anne-Marie CHEVALIER
Administratrice des
Finances publiques

Visa du Préfet

Le Préfet

Benoît BROCARD