



**RÉGION  
AUVERGNE- RHÔNE-  
ALPES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N° 84-2021-079

PUBLIÉ LE 5 MAI 2021

# Sommaire

## **69\_Rectorat de Lyon /**

84-2021-05-04-00002 - Arrêté rectoral n°2021-32 du 4 mai 2021 portant délégation de signature au secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône (2 pages) Page 3

## **84\_ARS\_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes / Direction de l'offre de soins pilotage**

84-2021-04-29-00011 - Arrt 2021-07-0023-TJP2021 CH Pilat Rhodanien (2 pages) Page 5

84-2021-04-29-00012 - Arrt\_TJP2021\_CH FIRMINY (2 pages) Page 7

84-2021-04-29-00009 - Arrt\_TJP2021\_CH ROANNE (2 pages) Page 9

84-2021-04-29-00010 - Arrt\_VF\_TJP2021 CHU St Etienne (2 pages) Page 11

84-2021-03-22-00037 - ARS DOS 2021 03 22 09 13 (1 page) Page 13

84-2021-03-29-00008 - ARS DOS 2021 03 29 09 0014 (1 page) Page 14

## **84\_CCIR\_Chambre de commerce et d'industrie de région d'Auvergne-Rhône-Alpes /**

84-2021-04-28-00007 - Pouvoir de représentation donné le 28 avril 2021 dans le cadre de la procédure de licenciement pour suppression de poste au sein de la chambre de commerce et d'industrie de LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne. (1 page) Page 15

## **84\_DRFIP\_Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes / Cabinet du directeur**

84-2021-04-16-00009 - DRFIP69-CGF-DETS38-2021-04-16-052 (3 pages) Page 16

84-2021-05-03-00009 - DRFIP69-CGF-DETS74-2021-05-03-054 (3 pages) Page 19

84-2021-03-19-00007 - DRFIP69-CGF-DDFIP15-2021-03-19-055 (3 pages) Page 22

84-2021-04-16-00008 - DRFIP69-CGF-DDFIP43-2021-04-16-056 (3 pages) Page 25

84-2021-03-22-00038 - DRFIP69-CGF-SGCD03-2021-03-22-057 (3 pages) Page 28

84-2021-05-03-00010 - DRFIP69-CGF-SGCD74-2021-05-03-058 (3 pages) Page 31



# ACADÉMIE DE LYON

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Direction des affaires juridiques

Lyon, le 4 mai 2021

### Direction des affaires juridiques

92 rue de Marseille – BP 7227  
69354 Lyon cedex 07

www.ac-lyon.fr

Arrêté rectoral n°2021-32

portant délégation de signature au secrétaire général de la  
direction des services départementaux de l'éducation nationale  
du Rhône

Le recteur de la région académique  
Auvergne-Rhône-Alpes  
Recteur de l'académie de Lyon  
Chancelier des universités

Vu le code de l'éducation, notamment les articles R222-19-3 et R911-88 ;

Vu l'arrêté n°2021-173 du 21 avril 2021 par lequel le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes donne délégation de signature à M. Olivier DUGRIP, recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, recteur de l'académie de Lyon, en tant que responsable de budget opérationnel de programme (RBOP), responsable d'unité opérationnelle (RUO) ;

Vu le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de M. Olivier DUGRIP, recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, recteur de l'académie de Lyon ;

Vu l'arrêté du 17 mai 2018 plaçant M. Bruno DUPONT en position de détachement dans l'emploi de secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône du 1er juin 2018 au 31 mai 2022.

### ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : Délégation est donnée à M. Bruno DUPONT à l'effet de signer, au nom du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, recteur de l'académie de Lyon :

A) tous actes et décisions de gestion des personnels suivants :

- Les actes de gestion des élèves professeurs des écoles et des professeurs des écoles stagiaires, tous actes prévus par l'arrêté du 23 septembre 1992 portant délégation de pouvoir aux recteurs d'académie, à l'exclusion des actes se rapportant au renouvellement et au non renouvellement du stage, au licenciement ou la réintégration dans le corps ou cadre d'emplois d'origine en application de l'article 13 du décret n°90-680 du 1<sup>er</sup> août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles ;
- Les actes de gestion des professeurs des écoles prévus à l'arrêté du 28 août 1990 portant délégation permanente de pouvoirs aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ;

- Les actes de gestion des instituteurs prévus par l'arrêté du 12 avril 1988 portant délégation permanente de pouvoirs aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ;
- Les actes se rapportant au recrutement des intervenants pour l'enseignement des langues à l'école primaire en application de l'arrêté du 16 juillet 2001 portant délégation permanente de pouvoirs aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ;
- Les actes se rapportant au recrutement des agents non titulaires prévu par l'arrêté du 2 février 2012 portant délégation permanente de pouvoirs aux recteurs pour recruter des agents non-titulaires exerçant des fonctions d'enseignement relevant du premier degré.

Délégation est également donnée à M. Bruno DUPONT à l'effet de signer tous actes et décisions relatifs à la rémunération, aux indemnités et aux primes des personnels mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

B) L'autorisation donnée aux principaux des collèges du Rhône et de la Métropole de Lyon de ne pas résider sur leur lieu d'affectation.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Bruno DUPONT, en tant que responsable de centre de coût, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses imputées sur le BOP régional 214.

Article 3 : L'arrêté n°2020-59 du 21 décembre 2020 est abrogé.

Article 4 : Le secrétaire général de l'académie de Lyon est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Olivier DUGRIP

Arrêté N° 2021-07-0023

Portant application des tarifs journaliers de prestations du Centre Hospitalier du Pilat Rhodanien

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**  
Officier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment ses articles L 174-3 et L 174-4;

Vu la loi n°2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021;

Vu l'instruction n° DGOS/R1/2021/58 du 12 mars 2021 relative aux consignes d'évolution des tarifs journaliers de prestations (TJP) des établissements de santé au titre de l'année 2021 ;

Vu l'arrêté n°2021-07-0005 du 10 février 2021 fixant les tarifs journaliers des prestations du Centre Hospitalier du Pilat Rhodanien ;

Vu la demande du directeur adjoint du Centre Hospitalier du Pilat Rhodanien en date du 29 avril 2021 ;

### ARRETE

**Article 1** : Les tarifs journaliers de prestations applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés comme suit à compter du 12 mars 2021 :

#### CENTRE HOSPITALIER DU PILAT RHODANIE

N°FINESS : 420016933

Code tarifaire	Prestation	Tarif journalier
11	Médecine	430,21 €
30	Soins de suite et de réadaptation	244,00 €

**Article 2** : Le supplément applicable au régime particulier est fixé par décision du directeur de l'établissement.

**Article 3** : Conformément à la réglementation, les tarifs fixés s'entendent « forfait journalier » non compris.

**Article 4** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doit parvenir au *Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale, Palais des juridictions Administratives, 184 rue DUGUESCLIN, 69003 LYON*, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

**Article 5** : Le directeur de l'offre de soins et le directeur délégué finance et performance de l'Agence régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon le 29 avril 2021

Pour Le directeur général de l'Agence régionale  
de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
Par délégation  
Le directeur délégué Finance et Performance

Raphaël BECKER

Arrêté N° 2021-07-0020

Portant application des tarifs journaliers de prestations du Centre Hospitalier Le Corbusier – Firminy

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**  
Officier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment son article L174-3 et L174-4 ;

Vu la loi n°2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021, modifiée et notamment son article 33 ;

Vu l'instruction n° DGOS/R1/2021/58 du 12 mars 2021 relative aux consignes d'évolution des tarifs journaliers de prestations (TJP des établissements de santé au titre de l'année 2021) ;

Vu l'arrêté n°2013-2250 du 21 juin 2013 fixant les tarifs journaliers de prestations du Centre Hospitalier Le Corbusier – Firminy ;

Vu la décision n°2021-04 du directeur du CH Le Corbusier – Firminy du 28 avril 2021 relative à l'actualisation des tarifs journaliers de prestations de l'établissement ;

#### ARRETE

**Article 1 :** Les tarifs journaliers de prestations applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés comme suit à compter du 12 mars 2021 :

#### CENTRE HOSPITALIER LE CORBUSIER - FIRMINY

N°FINESS : 420780652

Code tarifaire	Prestation	Tarif journalier
11	Médecine et spécialités médicales	1 181,24 €
12	Chirurgie et spécialités chirurgicales	1 493,95 €
30	SSR	543,57 €
50	Hôpital de jour médecine	1 021,23 €
56	Hôpital de jour – Rééducation fonctionnelle	978 €

90	Chirurgie ambulatoire	1 446,22 €
40	Tarifs journaliers soins GIR 1 et 2	59,51 €
40	Tarifs journaliers soins GIR 3 et 4	46,61 €
40	Tarifs journaliers soins GIR 5 et 6	33,77 €

**Article 2 :** Le supplément applicable au régime particulier est fixé par décision du directeur de l'établissement.

**Article 3 :** Conformément à la réglementation, les tarifs fixés s'entendent « forfait journalier » non compris.

**Article 4 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doit parvenir au *Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale, Palais des juridictions Administratives, 184 rue DUGUESCLIN, 69003 LYON*, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

**Article 5 :** Le directeur de l'offre de soins et le directeur délégué finance et performance de l'Agence régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon le 29 avril 2021

Pour Le directeur général de l'Agence régionale  
de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
Par délégation  
Le directeur délégué Finance et Performance

Raphaël BECKER



**Arrêté N° 2021-07-0020**

Portant application des tarifs journaliers de prestations du Centre Hospitalier de Roanne

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**  
Officier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment son article L174-3 et L174-4 ;

Vu la loi n°2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021, modifiée et notamment son article 33 ;

Vu l'instruction n° DGOS/R1/2021/58 du 12 mars 2021 relative aux consignes d'évolution des tarifs journaliers de prestations (TJP des établissements de santé au titre de l'année 2021) ;

Vu l'arrêté n°2013-0142 du 18 janvier 2013 fixant les tarifs journaliers de prestations du Centre Hospitalier de Roanne ;

Vu la décision n°2021-01 de la directrice générale par intérim de la direction commune entre le CHU de Saint-Etienne et le CH de Roanne du 12 mars 2021 relative à l'actualisation des tarifs journaliers de prestations de l'établissement ;

### **ARRETE**

**Article 1** : Les tarifs journaliers de prestations applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés comme suit à compter du 12 mars 2021 :

#### **CENTRE HOSPITALIER DE ROANNE**

**N°FINESS : 420780033**

<b>Code tarifaire</b>	<b>Prestation</b>	<b>Tarif journalier</b>
11	Médecine et spécialités médicales	1 478 €
12	Chirurgie	1 753 €
13	Psychiatrie hospitalisation complète	943 €
20	Spécialité coûteuses	2 300 €

30	Moyen séjour	456 €
31	Réadaptation fonctionnelle	625 €
50	Hospitalisation de jour – cas général – médecine	613 €
52	Hospitalisation de jour dialyse	794 €
53	Chimiothérapie	607 €
54	Hospitalisation de jour psychiatrie adultes	551 €
55	Hospitalisation de jour psychiatrie infanto-juvénile	781 €
58	Hospitalisation de jour réadaptation fonctionnelle	469 €
70	Hospitalisation à domicile	400 €
90	Chirurgie anesthésie ambulatoire	1 719 €
	SMUR terrestre/ 30 minutes	671 €

**Article 2 :** Le supplément applicable au régime particulier est fixé par décision du directeur de l'établissement.

**Article 3 :** Conformément à la réglementation, les tarifs fixés s'entendent « forfait journalier » non compris.

**Article 4 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doit parvenir au *Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale, Palais des juridictions Administratives, 184 rue DUGUESCLIN, 69003 LYON*, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

**Article 5 :** Le directeur de l'offre de soins et le directeur délégué finance et performance de l'Agence régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon le 29 avril 2021

Pour Le directeur général de l'Agence régionale  
de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
Par délégation  
Le directeur délégué Finance et Performance

Raphaël BECKER

**Arrêté N° 2021-07-0018**

Portant application des tarifs journaliers de prestations du Centre Hospitalier Universitaire de SAINT-ETIENNE

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**  
Officier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment son article L174-3 et L174-4 ;

Vu la loi n°2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021, modifiée et notamment son article 33 ;

Vu l'instruction n° DGOS/R1/2021/58 du 12 mars 2021 relative aux consignes d'évolution des tarifs journaliers de prestations (TJP des établissements de santé au titre de l'année 2021 ;

Vu l'arrêté n°2013-3410 du 1<sup>er</sup> août 2013 fixant les tarifs journaliers de prestations du Centre Hospitalier Universitaire de SAINT-ETIENNE ;

Vu la décision n°2021-085 du directeur général du CHU de SAINT-ETIENNE du 12 mars 2021 relative à l'actualisation des tarifs journaliers de prestations de l'établissement ;

### ARRETE

**Article 1 :** Les tarifs journaliers de prestations applicables à l'établissement ci-après désigné sont fixés comme suit à compter du 12 mars 2021 :

#### CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ETIENNE

**N°FINESS : 420784878**

Code tarifaire	Prestation	Tarif journalier
11	Médecine et spécialités médicales	1 454 €
12	Chirurgie et spécialités chirurgicales	1 869 €
20	Spécialités coûteuses	3 749 €
26	Spécialités très coûteuses	5 494 €

30	Soins de suite et réadaptation	652 €
31	Rééducation fonctionnelle, réadaptation	1 259€
33	Placements familiaux - psychiatrie	212 €
50	Hospitalisation de jour	1 395 €
52	Dialyse	1 534 €
54	Hospitalisation de jour – psychiatrie adulte	782 €
55	Hospitalisation de jour - pédopsychiatrie	782 €
58	½ journée de rééducation fonctionnelle	631 €
60	Hospitalisation de nuit – psychiatrie adulte	782 €
90	Chirurgie ambulatoire	1 341 €

**Article 2 :** Le supplément applicable au régime particulier est fixé par décision du directeur de l'établissement.

**Article 3 :** Conformément à la réglementation, les tarifs fixés s'entendent « forfait journalier » non compris.

**Article 4 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doit parvenir au *Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale, Palais des juridictions Administratives, 184 rue DUGUESCLIN, 69003 LYON*, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

**Article 5 :** Le directeur de l'offre de soins et le directeur délégué finance et performance de l'Agence régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lyon le 29 avril 2021

Pour Le directeur général de l'Agence régionale  
de santé Auvergne-Rhône-Alpes  
Par délégation  
Le directeur délégué Finance et Performance

Raphaël BECKER

ARS\_DOS\_2021\_03\_22\_09\_13

**Portant modification d'adresse d'une officine de pharmacie à LES ANCIZES-COMPS (63770)**

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**

Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du mérite

**Vu** le Code de la Santé Publique et notamment les articles L. 5125-1 à L. 5125-32 et R 5125-1 à R 5125-12 relatifs aux pharmacies d'officine ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 6 février 1951 accordant une licence de création d'officine de pharmacie, sous le numéro.63#000202 à l'adresse suivante : Avenue du Plan d'Eau 63770 LES ANCIZES-COMPS ;

**Considérant** le certificat d'adressage établi par la mairie de LES ANCIZES-COMPS (63770) en date du 3 mars 2021 transmis par Madame Françoise CLAVEL, titulaire de la pharmacie du Plan d'Eau à LES ANCIZES-COMPS actualisant l'adresse de la pharmacie ;

#### **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La nouvelle adresse de l'officine susvisée est : 32, avenue du Plan d'Eau 63770 LES ANCIZES-COMPS.

**Article 2** : Pour être valide, la licence précitée devra toujours être accompagnée du présent arrêté, notamment en cas de cession.

**Article 3**: Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Monsieur le directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes,
- d'un recours administratif auprès de Monsieur le Ministre des Solidarités et de la Santé,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, pouvant être introduit par la voie de l'application "Télérecours citoyens" sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 4** : Le Directeur de l'Offre de Soins et le Directeur de la délégation départementale du Puy-de-Dôme de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, et publié au recueil des actes administratifs de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Lyon, le 22 mars 2021

Pour le directeur général et par délégation

La responsable du pôle pharmacie biologie

Catherine PERROT

ARS\_DOS\_2021\_03\_29\_09\_0014

**Portant modification d'adresse d'une officine de pharmacie à Theix-SAINT-GENES-CHAMPANELLE (63122)**

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du mérite

**Vu** le Code de la Santé Publique et notamment les articles L. 5125-1 à L. 5125-32 et R 5125-1 à R 5125-12 relatifs aux pharmacies d'officine ;

**Vu** l'arrêté de l'ARS du 24 octobre 2019, accordant une licence de transfert d'officine de pharmacie, sous le numéro.63#000574 à l'adresse suivante : Impasse de Rejalet-Theix-63122 SAINT-GENES-CHAMPANELLE;

**Considérant** le certificat d'adressage établi par la mairie de SAINT-GENES-CHAMPANELLE en date du 18 janvier 2020, transmis par Madame Séverine BLANCHET-DOUCHAIN, titulaire de la pharmacie située Impasse de Rejalet- Theix-SAINT-GENES-CHAMPANELLE (63122), actualisant l'adresse de la pharmacie ;

#### **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La nouvelle adresse de l'officine susvisée est: 3, Impasse de Rejalet- Theix-SAINT-GENES-CHAMPANELLE (63122).

**Article 2** : Pour être valide, la licence précitée devra toujours être accompagnée du présent arrêté, notamment en cas de cession.

**Article 3**: Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès de Monsieur le directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes,
- d'un recours administratif auprès de Monsieur le Ministre des Solidarités et de la Santé,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, pouvant être introduit par la voie de l'application "Télérecours citoyens" sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 4** : Le Directeur de l'Offre de Soins et le Directeur de la délégation départementale du Puy-de-Dôme de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, et publié au recueil des actes administratifs de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Lyon, le 29 mars 2021  
Pour le directeur général et par délégation

La responsable du pôle pharmacie biologie

Catherine PERROT

**Le Président**

Lyon, le 28 avril 2021

## **POUVOIR DE REPRESENTATION**

(Procédure de licenciement pour suppression de poste  
CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne)

Vu l'article 35-1 du statut du personnel administratif des CCI ;

Vu la délibération de l'Assemblée Générale de la CCI de région Auvergne-Rhône-Alpes du 17 mars 2021 approuvant les suppressions de postes au sein de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne et autorisant le Président à prendre toutes les mesures utiles et signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de licenciement pour suppression de poste.

Je soussigné Philippe GUERAND, Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de région Auvergne-Rhône-Alpes ;

Donne pouvoir à Madame Brigitte DUMAS CROUZILLAC, Chef de Projet Ressources Humaines, de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne :

- Pour me représenter lors des entretiens préalables de licenciement concernant les suppressions de postes au sein de la CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne ;
- Pour convoquer les agents concernés à ces entretiens, en établir les comptes rendus écrits, les transmettre et les verser à leurs dossiers personnels ;
- Pour confirmer, suite à ces entretiens, par lettres remises en main propre contre décharges ou par courriers recommandés, avec demande d'avis de réception, aux agents concernés, la poursuite de la procédure et les informer de la réunion prochaine de la Commission Paritaire Régionale.

Philippe GUERAND



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
Direction régionale des finances publiques  
d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône**

DRFIP69-CGF-DEETS38-2021-04-16-052

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 26 mars 2021 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône.

Entre la direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DEETS) de l'Isère, représentée par Mme Corinne GAUTHERIN, Directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône, représentée par M. Pierre CARRE, 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>
<b>BOP 104</b>	<b>Intégration et accès à la nationalité française</b>
<b>BOP 135</b>	<b>Urbanisme, territoires et amélioration du parc</b>
<b>BOP 137</b>	<b>Égalité hommes-femmes</b>
<b>BOP 147</b>	<b>Politique de la ville</b>
<b>BOP 157</b>	<b>Handicap et dépendance</b>
<b>BOP 177</b>	<b>Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables</b>
<b>BOP 183</b>	<b>Protection maladie</b>
<b>BOP 303</b>	<b>Immigration et asile</b>
<b>BOP 304</b>	<b>Inclusion sociale et protection des personnes</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 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 incombe.

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 incombe.

## **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 au 1<sup>er</sup> avril 2021. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Grenoble

Le 16/04/2021

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Directrice départementale</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Corinne GAUTHERIN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Directeur du Pôle Gestion Publique</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pierre CARRE</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département de l'Isère</b></p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet, par délégation Le Secrétaire Général</p> <p style="text-align: center;"><b>Philippe FORTAL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes</b></p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes et du département du Rhône par délégation, La Secrétaire générale pour les affaires régionales</p> <p style="text-align: center;"><b>Françoise NOARS</b></p>



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
Direction régionale des finances publiques  
d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône  
DRFIP69-CGF-DETS74-2021-05-03-054**

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 26 mars 2021 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône.

Entre la **Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Haute-Savoie**, représentée par Madame Chrystèle MARTINEZ, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de Haute-Savoie, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La **Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône**, représentée par Monsieur Pierre CARRE, 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><u>N° de programme</u></b>	<b><u>Libellé</u></b>
<b>104</b>	Intégration et accès à la nationalité française
<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>	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
<b>183</b>	Protection maladie
<b>303</b>	Immigration et asile
<b>304</b>	Inclusion sociale et protection des personnes

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

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

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

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

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire 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 au 1<sup>er</sup> avril 2021. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Annecy  
Le 3 mai 2021

**Le délégant,**

***Direction départementale de l'emploi, du travail  
et des solidarités,***

La directrice départementale de l'emploi,  
du travail et des solidarités,

**Chrystèle MARTINEZ**

**Le délégataire,**

***Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-  
Rhône-Alpes et du département du Rhône***

Le directeur du Pôle Gestion Publique

**Pierre CARRE**

**Visa du préfet du département  
de Haute-Savoie**

**Alain ESPINASSE**

**Visa du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes**

Pour le Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes  
et du département du Rhône  
par délégation,  
La Secrétaire générale pour les affaires régionales

**Françoise NOARS**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
Direction régionale des finances publiques  
d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône**  
DRFIP69-CGF-DDFIP15-2021-03-19-055

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône.

Entre la Direction départementale des finances publiques du Cantal, représentée par M. Gérard JOUVE, directeur du pôle ressources, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône, représentée par M. Pierre CARRE, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

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

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
218	Conduite et pilotage des politiques économique et financière
723	Contribution aux dépenses immobilières et Opérations immobilières nationales et des administrations centrales
907	Opérations commerciales des domaines

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

## **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 incombe.

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 incombe.

## **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 au **1<sup>er</sup> avril 2021**. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à **Aurillac**

Le **19 mars 2021**

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction départementale des finances publiques du Cantal</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Directeur du pôle ressources</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Gérard JOUVE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Directeur du pôle gestion publique</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pierre CARRE</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département du Cantal</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Serge CASTEL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes</b></p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes et du département du Rhône par délégation, La Secrétaire générale pour les affaires régionales</p> <p style="text-align: center;"><b>Françoise NOARS</b></p>





**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion  
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
Direction régionale des finances publiques  
d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône**  
DRFIP69-CGF-DDFIP43-2021-04-16-056

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône.

Entre la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Loire, représentée par Mme Caroline CROIZIER, directrice du Pôle Support et expertise, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône, représentée par M. Pierre CARRE, 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 :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du service public local
218	Conduite et pilotage des politiques économiques et financières
362	Écologie
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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

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

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du 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 incombe.

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 incombe.

## **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 au 1<sup>er</sup> avril 2021. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait au Puy en Velay

Le 16 avril 2021

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction départementale des finances publiques de la Haute-Loire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La Directrice du Pôle Support et Expertise par délégation</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Caroline CROIZIER</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le Directeur du Pôle Gestion Publique</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pierre CARRE</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département de la Haute-Loire</b></p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture de Haute-Loire</p> <p style="text-align: center;"><b>Rémy DARROUX</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes</b></p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes et du département du Rhône par délégation, La Secrétaire générale pour les affaires régionales</p> <p style="text-align: center;"><b>Françoise NOARS</b></p>

**Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation  
d'un centre de gestion financière  
direction régionale des finances publiques  
d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône**  
DRFIP69-CGF-SGCD03-2021-03-22-057

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône ;

Entre le secrétariat général commun départemental de l'Allier, représenté par M. Jean-François TREFFEL, préfet de l'Allier, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

et

La direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône, représentée par M. Pierre CARRE, 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 :

N° de programme	Libellé
354	Administration territoriale de l'État
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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

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

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

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

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire 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 au 1<sup>er</sup> avril 2021. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à MOULINS

Le 22 Mars 2021

**Le délégant**

**Le préfet de l'Allier,**

**Jean-Francis TREFFEL**

**Le délégataire**

**Direction régionale des finances publiques  
d'Auvergne-Rhône-Alpes  
et du département du Rhône**

Le Directeur du Pôle Gestion Publique

**Pierre CARRE**

**Visa du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes**

Pour le Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes  
et du département du Rhône  
par délégation,  
La Secrétaire générale pour les affaires régionales

**Françoise NOARS**

**Convention de délégation de gestion  
Relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière  
Direction régionale des finances publiques  
d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône  
DRFIP69-CGF-SGCD74-2021-05-03-058**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône.

Entre le **secrétariat général commun départemental de la Haute-Savoie**, représenté par Mme Nathalie BRAT, directrice du secrétariat général commun départemental, désignée sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône**, représentée par M. Pierre CARRE, 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'ordonnement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnement des dépenses relevant des programmes suivants :

<b>N° de programme</b>	<b>Libellé</b>
354	Administration territoriale de l'Etat
124	conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales
134	développement des entreprises et régulations
155	conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail

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

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

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

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

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

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

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

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

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

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

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

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

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



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

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> avril 2021. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Lyon

le 3 Mai 2021

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant,</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Secrétariat général commun départemental de la Haute-Savoie,</b></p> <p style="text-align: center;">La Directrice</p> <p style="text-align: center;"><b>Nathalie BRAT</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Direction régionale des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône</b></p> <p style="text-align: center;">Le Directeur du Pôle Gestion Publique</p> <p style="text-align: center;"><b>Pierre CARRE</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la Haute-Savoie,</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Alain ESPINASSE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes</b></p> <p style="text-align: center;">Pour le Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes et du département du Rhône par délégation, La Secrétaire générale pour les affaires régionales</p> <p style="text-align: center;"><b>Françoise NOARS</b></p>