



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU VAL DE MARNE

ISSN 0980-7683

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL

Du 20 avril 2021

PREFET DU VAL-DE-MARNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Du 20 avril 2021

SOMMAIRE

AUTRE SERVICE DE LA PREFECTURE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU VAL-DE-MARNE
--

Arrêté	Date	<u>INTITULÉ</u>	Page
2021/sans numéro	20/04/2021	Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP77)	4
2021/sans numéro	20/04/2021	Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP78)	7
2021/sans numéro	20/04/2021	Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP91)	10
2021/sans numéro	20/04/2021	Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP92)	13
2021/sans numéro	20/04/2021	Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP93)	16
2021/sans numéro	20/04/2021	Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP95)	19

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFIP 77)**

La présente délégation est conclue en application :

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

Entre la direction départementale des finances publiques de Seine-et-Marne, représentée par M. Gérard GAULLIER, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne représentée par M. Christophe MOREAU, 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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
362	Écologie
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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 lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. 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 Créteil,

Le 08/03/2021,

Le délégant

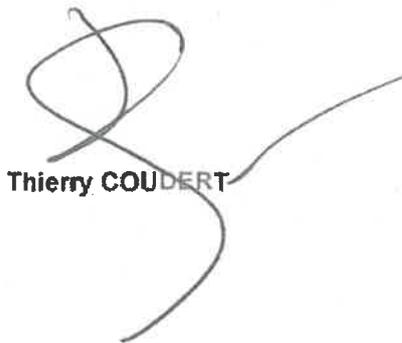
**La direction départementale des finances
publiques de Seine-et-Marne**

**Le directeur du pôle pilotage et
ressources**



Gérard GAULLIER

Visa du préfet de Seine-et-Marne



Thierry COUDERT

Le délégataire

**La direction départementale des finances
publiques du Val-de-Marne**

Le directeur du pôle gestion publique



Christophe MOREAU

Visa de la préfète du Val-de-Marne

**Pour la Préfète et par délégation
La Secrétaire Générale**



Mireille LARREDE

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFIP 78)**

La présente délégation est conclue en application :

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

Entre la direction départementale des finances publiques des Yvelines, représentée par M. Dominique GROSJEAN, directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne représentée par M. Christophe MOREAU, 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 délégant 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 :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
362	Écologie
723	Contribution aux dépenses immobilières

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 déléataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement 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.

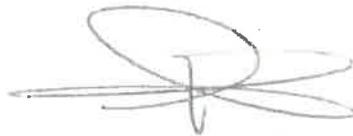
Fait à Créteil,

Le 08/03/2021,

Le délégant

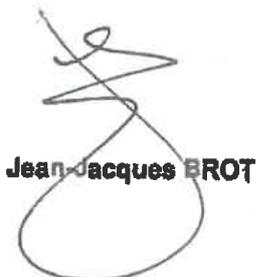
**La direction départementale des finances
publiques des Yvelines**

**Le directeur du pôle pilotage et
ressources**



Dominique GROSJEAN

Visa du préfet de Yvelines



Jean-Jacques BROT

Le délégataire

**La direction départementale des finances
publiques du Val-de-Marne**

Le directeur du pôle gestion publique



Christophe MOREAU

Visa de la préfète du Val-de-Marne

Pour la Préfète et par délégation
La Secrétaire Générale



Mireille LARREDE

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFIP 91)**

La présente délégation est conclue en application :

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

Entre la direction départementale des finances publiques de L'Essonne, représentée par M. Angelo VALERII, directeur du pôle transverse, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne représentée par M. Christophe MOREAU, 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 secteur public local
362	Écologie
723	Contribution aux dépenses immobilières

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 délégrant, le traitement des actes suivants :

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

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

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement 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.

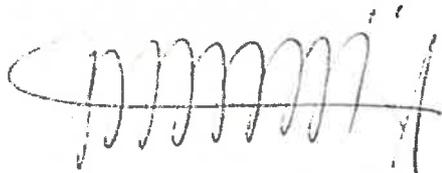
Fait à Créteil,

Le 08/03/2021,

Le délégant

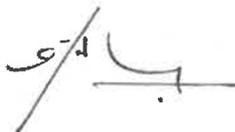
**La direction départementale des finances
publiques de l'Essonne**

Le directeur du pôle transverse



Angelo VALERII

Visa du préfet de l'Essonne



Eric JALON

Le délégataire

**La direction départementale des finances
publiques du Val-de-Marne**

Le directeur du pôle gestion publique



Christophe MOREAU

Visa de la préfète du Val-de-Marne

Pour la Préfète et par délégation
La Secrétaire Générale



Mireille LARREDE

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFIP 92)**

La présente délégation est conclue en application :

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

Entre la direction départementale des finances publiques des Hauts-de-Seine, représentée par Mme Joëlle MASSONI, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne représentée par M. Christophe MOREAU, 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 :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
362	Écologie
723	Contribution aux dépenses immobilières

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 déléataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

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

1. Le déléataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, 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 délégué 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 délégué

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

Article 5 : Exécution de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement 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 Créteil,

Le 08/03/2021,

Le délégant

**La direction départementale des finances
publiques des Hauts-de-Seine**

**La directrice du pôle pilotage et
ressources**



Joëlle MASSONI

Visa du préfet des Hauts-de-Seine



Laurent HOTTIAUX

Le délégataire

**La direction départementale des finances
publiques du Val-de-Marne**

Le directeur du pôle gestion publique



Christophe MOREAU

Visa de la préfète du Val-de-Marne

**Pour la Préfète et par délégation
La Secrétaire Générale**



Mireille LARREDE

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
(DDFIP 93)**

La présente délégation est conclue en application .

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

- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;

- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité de la directrice départementale des finances publiques du Val-de-Marne.

Entre la direction départementale des finances publiques de Seine-Saint-Denis, représentée par M. , directeur du pôle opérations de l'État et ressources, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne représentée par M. Christophe MOREAU, 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 secteur public local
362	Écologie
723	Contribution aux dépenses immobilières

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 délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, 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 lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. 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 Créteil

Le 08/03/2021

Le délégant

**La direction départementale des finances
publiques de Seine-Saint-Denis**

**Le directeur du pôle opérations de l'État
et ressources**



Visa du préfet de Seine-Saint-Denis

**Pour le préfet et par délégation
La secrétaire générale**

Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD

Le délégataire

**La direction départementale des finances
publiques du Val-de-Marne**

Le directeur du pôle gestion publique



Christophe MOREAU

Visa de la préfète du Val-de-Marne

**Pour la Préfète et par délégation
La Secrétaire Générale**



Mireille LANREDE

Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière (DDFIP 95)

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'État ;
- du décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité de la directrice départementale des finances publiques du Val-de-Marne.

Entre la direction départementale des finances publiques du Val-d'Oise, représentée par Mme Christine MANGAS, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne représentée par M. Christophe MOREAU, 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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
362	Écologie
723	Contribution aux dépenses immobilières

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 plus tôt au 1^{er} avril 2021, après signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi jusqu'au 31 décembre 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

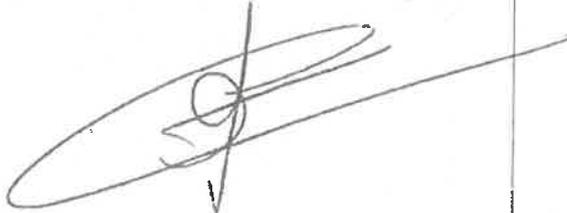
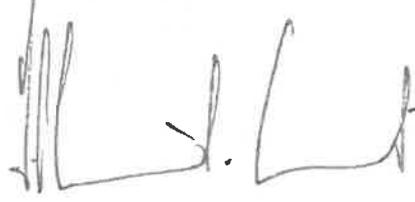
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur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

Le **01 AVR. 2021**

Le délégant	Le délégataire
La direction départementale des finances publiques du Val-d'Oise	La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne
La directrice du pôle pilotage et ressources	Le directeur du pôle gestion publique
 <div data-bbox="368 1346 695 1464" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">La Directrice Du Pôle Pilotage Et Ressources Christine MANGAS</div> Christine MANGAS	 Christophe MOREAU
Visa du préfet du Val-d'Oise	Visa de la préfète du Val-de-Marne
 Amaury DE SAINT-QUENTIN	Pour la Préfète et par délégation La Secrétaire Générale  Mireille LARREDE

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE**

POUR TOUTE CORRESPONDANCE, S'ADRESSER A :

**Monsieur le Préfet du Val-de-Marne
Direction des Ressources Humaines
et des Moyens**

**21-29 avenue du général de Gaulle
94038 CRETEIL Cedex**

Les actes originaux sont consultables en préfecture

Le Directeur de la Publication

Madame Mireille LARREDE

Secrétaire Générale de la Préfecture du Val-de-Marne

**Impression : service reprographie de la Préfecture
Publication Bi-Mensuelle**

Numéro commission paritaire 1192 AD