



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CANTAL

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Bulletin d'information

EDITION SPECIALE

30 Juin 2011

Sommaire

Décision de nomination du 27 juin 2011 du délégué adjoint et de délégation de signature du délégué de l'Agence Nationale de l'Habitat à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs

Convention de délégation du 30 avril 2011 entre la Trésorerie Générale du Cantal et la Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne

Le document est consultable sur le site internet de la préfecture
http://www.cantal.pref.gouv.fr/communication/recueil_actes_administratifs.html
ou au bureau du courrier de la préfecture du Cantal
(direction des actions interministérielles et de la Mutualisation – DAIM)
Cours Monthyon – 15000 AURILLAC



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet n° 2011-606 du 19 Avril 2011.

Entre la Trésorerie Générale Cantal, représentée par François BISTOS, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne, représentée par Philippe Jouffret désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes :

- 0156-DL15-D015 « gestion financière et fiscale de l'Etat et du Secteur Public local »
- 0309-CFIB-DL15 « entretien des bâtiments de l'Etat »
- 0723-CBNA-DL15 « contributions aux dépenses immobilières »
- 0723-CFDO-DL15 « contributions aux dépenses immobilières »
- 0723-CFIB-DL15 « contributions aux dépenses immobilières »

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :
 - a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
 - c. il saisit la date de notification des actes ;
 - d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
 - e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier ;
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
 - k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de
 - a. la décision des dépenses et recettes,
 - b. la constatation du service fait,
 - c. pilotage des crédits de paiement,
 - d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 et reconduit tacitement, d'année en année. Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire. Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Aurillac le 30 avril 2011

Le délégant
François BISTOS, Receveur Percepteur,
OSD par délégation de signature du préfet
en date du 19/04/2011



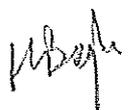
François BISTOS

Le délégataire,
Représentant le Directeur Régional
des Finances Publiques Auvergne



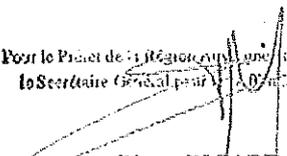
Philippe JOUFFRET

Visa du Préfet du Cantal



Marc-René BAYLE

Visa du Préfet de la Région Auvergne

Pour le Préfet de la Région Auvergne, par délégation,
le Secrétaire Général pour l'Administration Régionale,

Pierre RICARD

Décision de nomination du délégué adjoint et de délégation de signature
du délégué de l'Agence à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs.

DECISION n°01/11

M. Marc-René BAYLE, délégué de l'Anah dans le département du Cantal, en vertu des dispositions de l'article L 321-1 du code de la construction et de l'habitation.

DECIDE :

Article 1^{er} :

M^{me} Anne BOURGIN., titulaire du grade de Ingénieure Divisionnaire des TPE et occupant la fonction de Chef du service Habitat Construction à la Direction Départementale des Territoires est nommé déléguée adjointe.

Article 2 :

Délégation permanente est donnée à M^{me} Anne BOURGIN, déléguée adjointe, à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- le rapport annuel d'activité.
- Après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pour la gestion des aides à l'habitat privé prévues à l'article L 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ainsi que les avenants aux conventions en cours

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR (5), et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation,

- dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
 - la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;
 - le programme d'actions ;
 - après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pluriannuelles d'opérations programmées. [Cette délégation ne s'applique pas aux conventions dites de « portage » visées à l'article R.321-12 du code de la construction et de l'habitation.].
 - les conventions d'OIR

Article 3 :

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L 321-4 et L 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à M^{me} Anne BOURGIN, déléguée adjointe, à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre l'article L 321-4 ou L 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.
- 4) le cas échéant, tous actes relatifs aux pénalités, en cas d'inexécution des conventions par les bailleurs, dans les conditions fixées dans lesdites conventions.

Article 4 :

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature

Les décisions n° 03/2009 du 21 octobre 2009 et n° 01/2010 du 5 juillet 2010 sont annulées.

Article 5 :

Ampliation de la présente décision sera adressée :

- à M. le directeur départemental des Territoires ;
- à Mme la directrice générale de l'Anah, à l'attention de M. le directeur administratif et financier ;
- à M. l'agent comptable de l'Anah ;
- à l'intéressée ;

Article 6 :

La présente décision fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département.

Fait à Aurillac, le 27 JUIN 2011

Le délégué de l'Agence,


Marc-René BAYLE

