



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ALLIER

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°03-2018-115

PUBLIÉ LE 19 NOVEMBRE 2018

# Sommaire

## **03\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances Publiques de l'Allier**

03-2018-10-16-003 - Convention de délégation CSRH DDFIP Allier 29 /10/2018 (4 pages) Page 3

03-2018-11-19-001 - Délégation de signature en matière de gracieux et de contentieux  
fiscal (2 pages) Page 8

03\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques de l'Allier

03-2018-10-16-003

Convention de délégation CSRH DDFIP Allier 29  
/10/2018

## 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'État modifié et du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, ainsi que dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet du Puy-de-Dôme N° 17/02158 en date du 11 octobre 2017.

Entre la **direction de l'Allier** représentée par Madame Anne Laure BOUVIER, directrice du Pôle Pilotage Ressources, désigné sous le terme de “**délégant**”, d'une part,

Et

La **direction du Puy-de-Dôme**, représentée par Madame Christelle MOREAU, directrice du Pôle Pilotage et Ressources, désignée sous le terme de “**déléataire**”, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la direction de l'Allier.

Le délégant assure le pilotage des effectifs et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

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

### Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
  - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
  - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction de l'Allier, ayant un impact en paye ;
  - il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la direction de l'Allier;
  - il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la direction de l'Allier et en transmet une copie aux directions délégantes ;

- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la direction de l'Allier, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombent (dossier comptable) ;
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la direction de l'Allier portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines ;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

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

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

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

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

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

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

Il adresse une copie du présent document au 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 Sirhius des actes de gestion. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

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

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

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

Le présent document entre en vigueur le 19 novembre 2018. Il est 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.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'Etat servis sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

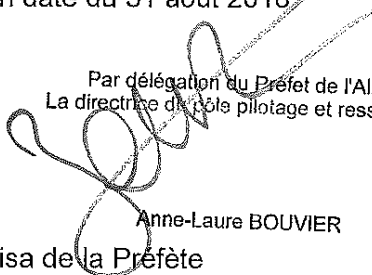
Fait, à Moulins  
Le 16 octobre 2018

Le délégant

Direction de l'Allier

Ordonnateur Secondaire Délégué,  
par délégation de la Préfète de l'Allier  
en date du 31 août 2018

Par délégation du Préfet de l'Allier  
La directrice du pôle pilotage et ressources



Anne-Laure BOUVIER

Visa de la Préfète  
de l'Allier



Le délégataire

Direction du Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques  
La directrice du pôle pilotage et ressources

**Christelle MOREAU**  
Administratrice des finances publiques

Visa du Préfet  
du Puy-de-Dôme

Pour le Préfet et par délégation,  
la Secrétaire Générale,



le 29 OCT. 2018



03\_DDFIP\_Direction Départementale des Finances  
Publiques de l'Allier

03-2018-11-19-001

Délégation de signature en matière de gracieux et de  
contentieux fiscal



Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de MONTLUCON

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

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

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

### **Arrête :**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à Mmes LAFRANCE Marie Annick et AUDOUZE Sandrine, adjointes au responsable du service des impôts des particuliers de MONTLUCON, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 15 000 € (portée à 50 000 € en cas d'absence prolongée du responsable du service), en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 15 000 € (portée à 50 000 € en cas d'absence prolongée du responsable du service);

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

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

#### **Article 2**

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

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

Mme CHAMP Aline	Mme GUILLAUMIN Karin	Mme IBERTI Maryline
M. ILZIZINE Vladimir	Mme JAUMEAU Marion	M RICHUILLEY Dominique

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office :

1°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Mme BILLET Kristel	Mme DARFEUILLE Catherine	Mme KANTE Jocelyne
M KOZDEBA Frédéric	Mme LAPORTE Christine	Mme BARGOIN Corinne
Mme COLLARD Chantal	Mme GIRAULT Marie France	Mme LAVEDIOT Marie Hélène
Mme LEMEUX Annie	Mme VARGA Valérie	M VERBEKE Didier

### Article 3

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

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

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

3°) les avis de mise en recouvrement ;

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

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Mme LAFRANCE Marie Annick	Inspectrice	7 600,00 € (*)		
Mme AUDOUZE Sandrine	Inspectrice	7 600,00 € (*)		
Mme BOITIER Corinne	Contrôleur	200,00 €	8 mois	6 000,00 €
Mme MOUTON-AUBERT Sandrine	Contrôleur	200,00 €	8 mois	6 000,00 €
Mme MARTIN Danielle	Agent	200,00 €	8 mois	3 000,00 €
M SOUCHAL Marius	Contrôleur	200,00 €	8 mois	6 000,00 €

(\*) La limite de 7 600 € est portée à 11 000 € en cas d'absence prolongée du responsable de service.

### Article 4

Le présent arrêté prend effet au 20 novembre 2018. Il sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Allier.

A Montluçon , le 20 novembre 2018  
 Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers,  
 Signé  
 Mme Catherine BEAUMONT