

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## **BOFIP-GCP-21-0041 du 22/09/2021**

NOR : ECOE2128657J

Instruction du 1<sup>er</sup> septembre 2021

DELEGATIONS DE GESTION PORTANT SUR LES DOCUMENTS « AMENDES » ISSUS DE L'APPLICATION  
DE RECOUVREMENT DES « AMENDES » AMD DONNEES PAR LES COMPTABLES PUBLICS  
AU RESPONSABLE DE L'ETABLISSEMENT DE SERVICES INFORMATIQUES DE MEYZIEU

**Bureau GF-1C**

### **RÉSUMÉ**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance les délégations de gestion signées entre les postes comptables en charge du recouvrement des amendes, condamnations pécuniaires et autres créances recouvrées comme en matière d'amendes, et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.

Date d'application : 01/09/2021

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction BOFIP-GCP-21-0016 du 02/03/2021 (NOR : ECOE2106884J)

## SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>7</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>8</b>
Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers (SIP) de Bourg-en-Bresse et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	8
Annexe n° 2 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Laon municipale et banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	10
Annexe n° 3 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Moulins municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	12
Annexe n° 4 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Digne les Bains et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	14
Annexe n° 5 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Gap amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	16
Annexe n° 6 : Délégation de gestion entre la trésorerie des Alpes-Maritimes amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	18
Annexe n° 7 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes spécialisée d'Annonay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	20
Annexe n° 8 : Délégation de gestion entre la trésorerie mixte de Charleville-Mézières et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	22
Annexe n° 9 : Délégation de gestion entre la trésorerie du Pays de Foix et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	24
Annexe n° 10 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Troyes municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	26
Annexe n° 11 : Délégation de gestion entre la trésorerie Ets-Hospitaliers-amendes-OPH et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	28
Annexe n° 12 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Rodez et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	30
Annexe n° 13 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Marseille amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	32
Annexe n° 14 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Caen amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	34
Annexe n° 15 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Aurillac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	36
Annexe n° 16 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de la Charente et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	38
Annexe n° 17 : Délégation de gestion entre la trésorerie de La Rochelle banlieue et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	40
Annexe n° 18 : Délégation de gestion entre la trésorerie OPH-amendes de Bourges et l'établissement de services	

informatiques de Meyzieu.....	42
Annexe n° 19 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Brive municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	44
Annexe n° 20 : Délégation de gestion entre la trésorerie du Grand Ajaccio et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	46
Annexe n° 21 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale de Bastia et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	48
Annexe n° 22 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Dijon Sud et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	50
Annexe n° 23 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Saint-Brieuc municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	52
Annexe n° 24 : Délégation de gestion entre la trésorerie principale de Guéret et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	54
Annexe n° 25 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Boulazac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	56
Annexe n° 26 : Délégation de gestion entre le SIP de Besançon amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	58
Annexe n° 27 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes et recettes non fiscales de la Drôme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	60
Annexe n° 28 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Evreux amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	62
Annexe n° 29 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Chartres banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	64
Annexe n° 30 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Brest amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	66
Annexe n° 31 : Délégation de gestion entre la trésorerie Gard amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	68
Annexe n° 32 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Toulouse amendes centre amendes services et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	70
Annexe n° 33 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Auch banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	72
Annexe n° 34 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Bordeaux amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	74
Annexe n° 35 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques Hérault amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	76
Annexe n° 36 : Délégation de gestion entre la trésorerie Ile-et-Vilaine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	78
Annexe n° 37 : Délégation de gestion entre la trésorerie du contrôle automatisé de Rennes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	80
Annexe n° 38 : Délégation de gestion entre le SGC de Châteauroux et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	82
Annexe n° 39 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Tours banlieue sud et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	84
Annexe n° 40 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Grenoble amendes et produits divers et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	86

Annexe n° 41 : Délégation de gestion entre la trésorerie Lons municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	88
Annexe n° 42 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques trésorerie de Mont-de-Marsan Dagas et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	90
Annexe n° 43 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Blois agglomération et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	92
Annexe n° 44 : Délégation de gestion entre la trésorerie Saint-Etienne banlieue amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	94
Annexe n° 45 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	96
Annexe n° 46 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nantes amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	98
Annexe n° 47 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques d'Orléans amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	100
Annexe n° 48 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale de Cahors et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	102
Annexe n° 49 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers d'Agen et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	104
Annexe n° 50 : Délégation de gestion entre la trésorerie principale de Mende et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	106
Annexe n° 51 : Délégation de gestion entre la trésorerie Angers amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	108
Annexe n° 52 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Equeurdreville-Hainneville et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	110
Annexe n° 53 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Reims amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	112
Annexe n° 54 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Chaumont et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	114
Annexe n° 55 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Laval centres hospitaliers et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	116
Annexe n° 56 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essey les Nancy et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	118
Annexe n° 57 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Bar collectivités et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	120
Annexe n° 58 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Vannes municipale amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	122
Annexe n° 59 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Metz amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	124
Annexe n° 60 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nevers hôpital et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	126
Annexe n° 61 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Lille amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	128
Annexe n° 62 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Beauvais et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	130
Annexe n° 63 : Délégation de gestion entre la trésorerie Alençon ville et campagne et l'établissement de services	

informatiques de Meyzieu.....	132
Annexe n° 64 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques d'Arras amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	134
Annexe n° 65 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Clermont Métropole et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	136
Annexe n° 66 : Délégation de gestion entre le Centre des Finances publiques Trésorerie d'Anglet Adour Océan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	138
Annexe n° 67 : Délégation de gestion entre le SGC de Tarbes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	140
Annexe n° 68 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Perpignan municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	142
Annexe n° 69 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Strasbourg amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	144
Annexe n° 70 : Délégation de gestion entre la trésorerie Haut-Rhin amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	146
Annexe n° 71 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Lyon amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	148
Annexe n° 72 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Vesoul et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	150
Annexe n° 73 : Délégation de gestion entre la trésorerie Mâcon municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	152
Annexe n° 74 : Délégation de gestion entre la trésorerie de l'agglomération mancelle et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	154
Annexe n° 75 : Délégation de gestion entre la trésorerie Chambéry amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	156
Annexe n° 76 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Annecy le vieux et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	158
Annexe n° 77 : Délégation de gestion entre la trésorerie Paris amendes 1 <sup>ère</sup> division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	160
Annexe n° 78 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Paris amendes 2 <sup>ème</sup> division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	162
Annexe n° 79 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de transports 3 <sup>ème</sup> division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	164
Annexe n° 80 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-Maritime amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	166
Annexe n° 81 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-et-Marne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	168
Annexe n° 82 : Délégation de gestion entre la trésorerie Yvelines amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	170
Annexe n° 83 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Niort Sèvre municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	172
Annexe n° 84 : Délégation de gestion entre la trésorerie Grand Amiens et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	174
Annexe n° 85 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Albi Ville et périphérie et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	176

Annexe n° 86 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Montauban municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	178
Annexe n° 87 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Var amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	180
Annexe n° 88 : Délégation de gestion entre la trésorerie Vaucluse amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	182
Annexe n° 89 : Délégation de gestion entre la trésorerie Côte de Lumière et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	184
Annexe n° 90 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Poitiers municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	186
Annexe n° 91 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Limoges banlieue et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	188
Annexe n° 92 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Epinal Poincaré et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	190
Annexe n° 93 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers d'Auxerre et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	192
Annexe n° 94 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Belfort ville amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	194
Annexe n° 95 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essonne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	196
Annexe n° 96 : Délégation de gestion entre la trésorerie Hauts de Seine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	198
Annexe n° 97 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Seine-Saint-Denis et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	200
Annexe n° 98 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val de Marne amendes et urbanisme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	202
Annexe n° 99 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val d'Oise amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	204
Annexe n° 100 : Délégation de gestion entre la trésorerie Guadeloupe amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	206
Annexe n° 101 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers de Cayenne (service amendes) et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	208
Annexe n° 102 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Fort de France amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	210
Annexe n° 103 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Saint-Denis amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	212
Annexe n° 104 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Mayotte municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	214

## **INTRODUCTION**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance les délégations de gestion signées entre les postes comptables en charge du recouvrement des amendes, condamnations pécuniaires et autres créances recouvrées comme en matière d'amendes, et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.

LE SOUS-DIRECTEUR DES PARTICULIERS

GREGORY BERTHELOT

## Annexes

### **Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers (SIP) de Bourg-en-Bresse et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

#### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le service des impôts des particuliers de BOURG-EN-BRESSE, représenté(e) par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Bourg-en-bresse, le 22 novembre 2018

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
SIP de BOURG-EN-BRESSE Représenté(e) par le comptable public, <b>Marie-Thérèse BONILLO</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 2 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Laon municipale et banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques de Laon municipale et banlieue, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Laon, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques de Laon municipale et banlieue Représenté(e) par le comptable public, <b>Christian CHAPALAIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 3 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Moulins municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Moulins Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Yzeure, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Moulins Municipale Représenté(e) par le comptable public, <b>Monique CHARBON</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 4 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Digne les Bains et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE DE DIGNE LES BAINS, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Digne les bains, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE DE DIGNE LES BAINS Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean-Jacques REYNOARD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 5 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Gap amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre CENTRE DES Finances publiques DE GAP AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Gap, le 14 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CENTRE DES Finances publiques DE GAP AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe ROUSSELLE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 6 : Délégation de gestion entre la trésorerie des Alpes-Maritimes amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie des Alpes-Maritimes Amendes, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Nice, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie des Alpes-Maritimes Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Michel AYACHE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 7 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes spécialisée d'Annonay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Amendes spécialisée d'Annonay, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Annonay, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie Amendes spécialisée d'Annonay Représenté(e) par le comptable public, <b>Christian JULIEN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 8 : Délégation de gestion entre la trésorerie mixte de Charleville-Mézières et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Mixte de Charleville-Mézières et Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Charleville-Mézières, le 6 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Mixte de Charleville-Mézières et Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Anne LAVIOLETTE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 9 : Délégation de gestion entre la trésorerie du Pays de Foix et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie du Pays de Foix, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Foix, le 15 juin 2016

Le délégant	Le délégataire
Trésorerie du Pays de Foix Représenté(e) par le comptable public, <b>Hélène GOMES</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
Signé	Signé

**Annexe n° 10 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Troyes municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la TRESORERIE de TROYES MUNICIPALE, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Troyes, le 19 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE DE TROYES MUNICIPALE Représenté(e) par le comptable public, <b>Michel DUMAS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 11 : Délégation de gestion entre la trésorerie Ets-Hospitaliers-amendes-OPH et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie Ets Hospitaliers-Amendes-OPH, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Carcassonne, le 14 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Carcassonne Ets Hospitaliers-Amendes-OPH Représenté(e) par le comptable public, <b>Pierrette PEYRARD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 12 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Rodez et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Rodez, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Rodez, le 15 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE DE RODEZ Représenté(e) par le comptable public, <b>Marie Evelyne BARON</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 13 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Marseille amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Marseille Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Marseille, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Marseille Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Gilbert GAUCI</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 14 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Caen amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Caen Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Caen, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Caen Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Mylène LEPAGE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 15 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Aurillac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre La Trésorerie de Aurillac, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Aurillac, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Aurillac Représenté(e) par le comptable public, <b>Martine MASSIAS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 16 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de la Charente et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie amendes de la Charente, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu.

Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Soyaux, le 9 décembre 2020

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie amendes de la Charente Représenté(e) par le comptable public, <b>Karine CHARBONNIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 17 : Délégation de gestion entre la trésorerie de La Rochelle banlieue et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE DE LA ROCHELLE BANLIEUE ET AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Périgny, le 3 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE DE LA ROCHELLE BANLIEUE ET AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Elisabeth GARY</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 18 : Délégation de gestion entre la trésorerie OPH-amendes de Bourges et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie OPH-AMENDES de Bourges, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Bourges, le 25 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
la trésorerie OPH-AMENDES de Bourges Représenté(e) par le comptable public, <b>Michelle DUDEK</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 19 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Brive municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques de Brive Municipale, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Brive, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Centre des Finances publiques de Brive Municipale Représenté(e) par le comptable public, <b>Miguel PAYAN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 20 : Délégation de gestion entre la trésorerie du Grand Ajaccio et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre LA TRESORERIE DU GRAND AJACCIO, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Ajaccio, le 13 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE DU GRAND AJACCIO Représenté(e) par le comptable public, <b>Jacques COTI</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 21 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale de Bastia et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie municipale de Bastia, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Bastia, le 3 janvier 2017

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie municipale de Bastia Représenté(e) par le comptable public, <b>Didier DELMARES</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 22 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Dijon Sud et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Le SIP de DIJON-SUD Amendes, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Dijon, le 19 avril 2019

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le SIP de DIJON-SUD Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>François GIS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 23 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Saint-Brieuc municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques de Saint-Brieuc Municipale et Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Saint-Brieuc, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques de Saint-Brieuc Municipale et Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Loïs BOLÉ</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 24 : Délégation de gestion entre la trésorerie principale de Guéret et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE PRINCIPALE DE GUERET, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Guéret, le 30 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Principale de Guéret Représenté(e) par le comptable public, <b>Eric MARCELAUD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 25 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Boulazac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Centre des Finances publiques de Boulazac, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Boulazac, le 27 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques de Boulazac Représenté(e) par le comptable public, <b>Thierry LACROIX</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 26 : Délégation de gestion entre le SIP de Besançon amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le SIP de Besançon Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu. Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Besançon, le 9 septembre 2020

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
SIP DE BESANCON AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Thierry PIERROT</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 27 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes et recettes non fiscales de la Drôme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Amendes et Recettes Non Fiscales de la Drôme, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Valence, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Amendes et Recettes Non Fiscales de la Drôme Représenté(e) par le comptable public, <b>Catherine SAMAT</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 28 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Evreux amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'Evreux Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Evreux, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie d'Evreux Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe AUMEGEAS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 29 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Chartres banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la TREORERIE de CHARTRES BANLIEUE, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Luce, le 25 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE de CHARTRES BANLIEUE Représenté(e) par le comptable public, <b>Claude THOMAS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 30 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Brest amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Brest Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Brest, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Brest Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Yannig DENOUEL</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 31 : Délégation de gestion entre la trésorerie Gard amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie GARD Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Nîmes, le 30 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie GARD Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Alain RECCO</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 32 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Toulouse amendes centre amendes services et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TTA CAS, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Toulouse, le 1<sup>er</sup> août 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TTA CAS Représenté(e) par le comptable public, <b>Bernard JULIAN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 33 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Auch banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la TRESORERIE AUCH BANLIEUE, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Auch, le 4 juillet 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE AUCH BANLIEUE Représenté(e) par le comptable public, <b>Elisabeth LAROUSSE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 34 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Bordeaux amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Bordeaux-Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Bordeaux, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Bordeaux-Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Guy DEGARDIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 35 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques Hérault amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le centre des Finances publiques Hérault Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Montpellier, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le centre des Finances publiques Hérault Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Bruno DEMANECHÉ</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 36 : Délégation de gestion entre la trésorerie Ille-et-Vilaine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie ILLE-et-VILAINE AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Rennes, le 1<sup>er</sup> juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie ILLE-et-VILAINE AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Françoise TANGUY</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 37 : Délégation de gestion entre la trésorerie du contrôle automatisé de Rennes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie du Contrôle Automatisé, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Rennes, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie du Contrôle Automatisé Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean Michel MARME</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 38 : Délégation de gestion entre le SGC de Châteauroux et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Châteauroux, représentée par son responsable, désignée sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu. Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Châteauroux, le 22 janvier 2021

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de hospitalière de l'Indre Représenté(e) par le comptable public, <b>Vincent LEGRIS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 39 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Tours banlieue sud et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Tours banlieue sud, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Saint-Pierre-des-corps, le 21 novembre 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Tours banlieue sud Représenté(e) par le comptable public, <b>Marc PERHIRIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 40 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Grenoble amendes et produits divers et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques de Grenoble amendes et produits divers, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants: la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Grenoble, le 9 août 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Centre des Finances publiques de Grenoble amendes et produits divers Représenté(e) par le comptable public, <b>Agnès TROUILLOUD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 41 : Délégation de gestion entre la trésorerie Lons municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie LONS Municipale et Amendes, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Lons-le-saunier, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie LONS Municipale et Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Pierre HAAB</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 42 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques trésorerie de Mont-de-Marsan Dagas et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre CENTRE DES Finances publiques TRESORERIE DE MONT-DE-MARSAN DAGAS, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Mont-de-Marsan, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CENTRE DES Finances publiques TRESORERIE DE MONT-DE-MARSAN DAGAS Représenté(e) par le comptable public, <b>Yves BUSQUET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 43 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Blois agglomération et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques de BLOIS AGGLOMERATION, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Blois, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques de Blois Agglomération Représenté(e) par le comptable public, <b>Pascal DUBOIS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 44 : Délégation de gestion entre la trésorerie Saint-Etienne banlieue amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Saint-Etienne Banlieue Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Saint-Étienne, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Saint-Etienne Banlieue Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Michel VILLEMAGNE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 45 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Le Puy en Velay, le 5 janvier 2018

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay Représenté(e) par le comptable public, <b>Nadine LAFOURCADE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 46 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nantes amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE NANTES AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Nantes, le 25 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE NANTES AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean-François RONCEREL</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 47 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques d'Orléans amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques d'Orléans Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Orléans, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques d'Orléans Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Sonia CORMONS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 48 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale de Cahors et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Principale de Cahors, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Cahors, le 17 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE PRINCIPALE MUNICIPALE DE CAHORS  Représenté(e) par le comptable public,  <b>Paul GUIONNET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu  Représenté par son responsable,  <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 49 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers d'Agen et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le SIP d'AGEN, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Agen, le 20 novembre 2019,

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
SIP AGEN Représenté(e) par le comptable public, <b>Pascale MARGNAC</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 50 : Délégation de gestion entre la trésorerie principale de Mende et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Principale de MENDE, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Mende, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Principale de MENDE Représenté(e) par le comptable public, <b>Marc SCHWANDER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 51 : Délégation de gestion entre la trésorerie Angers amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Angers Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Angers, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Angers Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Laurence GOURLOT</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 52 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Equedreville-Hainneville et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE (050043), représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Equeurdreville-Hainneville, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie d'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean-Pierre LE ROCH</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 53 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Reims amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE REIMS AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Reims, le 3 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE REIMS AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Katia BOULARD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 54 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Chaumont et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Centre des Finances publiques de CHAUMONT, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Chaumont, le 31 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques de CHAUMONT Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe PERRIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 55 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Laval centres hospitaliers et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de LAVAL CENTRES HOSPITALIERS et AMENDES, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Laval, le 6 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CFP de LAVAL CENTRES HOSPITALIERS et AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Marie-Noëlle LCAZE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 56 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essey les Nancy et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE ESSEY LES NANCY, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Essey les Nancy, le 27 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE ESSEY LES NANCY Représenté(e) par le comptable public, <b>Thierry PENIGNAUD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 57 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Bar collectivités et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP DE BAR COLLECTIVITES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Bar le duc, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CFP DE BAR COLLECTIVITES Représenté(e) par le comptable public, <b>Eric BOUSSELIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 58 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Vannes municipale amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques de Vannes Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Vannes le 14 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CFP de Vannes municipale-Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Janine GARNIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 59 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Metz amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Metz Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Metz, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Metz Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Patricia GEYER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 60 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nevers hôpital et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Nevers Hôpital et Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Nevers, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Nevers Hôpital et Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Jacques SCHUMACHER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 61 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Lille amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre CFP LILLE AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Lille, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CFP LILLE AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Dominique MARTINACHE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 62 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Beauvais et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la TRESORERIE AMENDES DE BEAUVAIS, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Beauvais, le 25 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
la TRESORERIE AMENDES DE BEAUVAIS Représenté(e) par le comptable public, <b>Valérie BOLL DEBUF</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 63 : Délégation de gestion entre la trésorerie Alençon ville et campagne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE ALENCON VILLE ET CAMPAGNE, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Alençon, le 14 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TRESORERIE ALENCON VILLE ET CAMPAGNE  Représenté(e) par le comptable public,  <b>Françoise PRUNIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu  Représenté par son responsable,  <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 64 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques d'Arras amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques d'ARRAS AMENDES, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Arras, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Centre des Finances publiques d'ARRAS AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Armand PRUVOST</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 65 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Clermont Métropole et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Clermont Métropole et amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Clermont-Ferrand, le 05 janvier 2018

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie de Clermont Métropole et amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Denis LOYE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 66 : Délégation de gestion entre le Centre des Finances publiques Trésorerie d'Anglet Adour Océan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances publiques Trésorerie d'Anglet Adour Océan, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Anglet, le 1<sup>er</sup> septembre 2018.

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Centre des Finances publiques Trésorerie d'Anglet Adour Océan  Représenté par son responsable, <b>Jean Marie FRAN CZAK</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu  Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 67 : Délégation de gestion entre le SGC de Tarbes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable de Tarbes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Tarbes, le 1<sup>er</sup> septembre 2021

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service de Gestion Comptable de Tarbes Représenté(e) par le comptable public, <b>Romain POMMIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 68 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Perpignan municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de Perpignan municipale et amendes, représenté par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Perpignan, le 2 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le CFP de Perpignan municipale et amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>François CABAU</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 69 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Strasbourg amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Strasbourg Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Strasbourg, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Strasbourg Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>André SCHIESTEL</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 70 : Délégation de gestion entre la trésorerie Haut-Rhin amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Haut-Rhin amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Colmar, le 3 janvier 2017

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
<p><i>La trésorerie Haut-Rhin amendes</i></p> <p>Représenté(e) par le comptable public, <b>Emmanuel BIANCHI</b></p>	<p>L'établissement de services informatiques de Meyzieu</p> <p>Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b></p>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 71 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Lyon amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de Lyon amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Lyon, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CFP de LYON Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Thierry MORAND</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 72 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Vesoul et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Vesoul, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Vesoul, le 19 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie de Vesoul Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe DURAND</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 73 : Délégation de gestion entre la trésorerie Mâcon municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie Mâcon Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Mâcon, le 3 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Mâcon Municipale Représenté(e) par le comptable public, <b>Bruno DUFAYARD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 74 : Délégation de gestion entre la trésorerie de l'agglomération mancelle et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de l'agglomération mancelle et amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Le Mans, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de l'agglomération manceulle et amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Jocelyne GOUSSET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 75 : Délégation de gestion entre la trésorerie Chambéry amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie CHAMBERY Amendes représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Chambéry, le 14 octobre 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Chambéry Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Laurent DEPOMMIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 76 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Annecy le vieux et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d' ANNECY LE VIEUX, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Annecy le vieux, le 9 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie d'ANNECY LE VIEUX Représenté(e) par le comptable public, <b>Georges FASTIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 77 : Délégation de gestion entre la trésorerie Paris amendes 1<sup>ère</sup> division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Paris amendes 1<sup>ère</sup> division, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> février 2017

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie Paris amendes 1ère division Représenté(e) par le comptable public, <b>Dominique FRAISSE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 78 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Paris amendes 2<sup>ème</sup> division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le centre des Finances publiques de Paris Amendes 2ème division, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Paris, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Centre des Finances publiques de Paris Amendes 2ème division Représenté(e) par le comptable public, <b>Michel THOMAS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 79 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de transports 3<sup>ème</sup> division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie Amendes de transports 3<sup>ème</sup> division, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Paris, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Amendes de Transports 3ème division Représenté(e) par le comptable public, <b>Maryannick DIGARO</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 80 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-Maritime amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Seine-Maritime Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Rouen, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Seine-Maritime Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Daniel LAVENU</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 81 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-et-Marne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Seine-et-Marne Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Melun, le 19 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Seine-et-Marne Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Yves SALASC</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 82 : Délégation de gestion entre la trésorerie Yvelines amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Yvelines Amendes, représentée par son responsable, désignée sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Guyancourt, le 30 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Yvelines Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Pascale GALERNE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 83 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Niort Sèvre municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de NIORT SEVRE MUNICIPALE ET AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Niort, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie NIORT SEVRE MUNICIPALE ET AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean Pierre DITSCH</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 84 : Délégation de gestion entre la trésorerie Grand Amiens et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Grand Amiens et amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Amiens, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie Grand Amiens et amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Yveline ASSIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 85 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Albi Ville et périphérie et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'ALBI-ville et Périphérie, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Albi, le 14 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie d'ALBI-ville et Périphérie Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe ROBERT</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 86 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Montauban municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Montauban Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Montauban, le 20 juin 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Montauban Municipale Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe CONTRAY</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 87 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Var amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Var amendes, représentée par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Toulon, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie de Var amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Martine ROUX</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 88 : Délégation de gestion entre la trésorerie Vaucluse amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Vaucluse Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Avignon, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Vaucluse amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Gilbert VILLA</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 89 : Délégation de gestion entre la trésorerie Côte de Lumière et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre La trésorerie côte de Lumière, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Château d'Olonne, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie côte de Lumière Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe FUENTES</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 90 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Poitiers municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Poitiers, représenté(e) par son responsable, désigné sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Poitiers, le 2 janvier 2018

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Poitiers Représenté(e) par le comptable public, <b>Vincent DESTAING</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 91 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Limoges banlieue et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre CFIP Limoges Banlieue et Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Limoges, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
CFIP Limoges Banlieue et Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Elisabeth THOMAS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 92 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Epinal Poincaré et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'Epinal Poincaré, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Epinal, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie d' Epinal Poincaré Représenté(e) par le comptable public, <b>Sylvie DIEUDONNE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 93 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers d'Auxerre et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le service impôts des particuliers d'Auxerre, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Auxerre, le 3 janvier 2017

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service impôts des particuliers d'Auxerre Représenté(e) par le comptable public, <b>Daniel JAYET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 94 : Délégation de gestion entre le centre des Finances publiques de Belfort ville amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de BELFORT VILLE-AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « déléataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au déléataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégrant lui confie. En outre, le déléataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le déléataire au nom et pour le compte du délégrant.

**Article 2**

**Prestations confiées au déléataire**

La qualité de signataire confiée au déléataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Déléataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Belfort, le 30 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le CFP de BELFORT VILLE-AMENDES Représenté(e) par le comptable public, <b>Jocelyne ARAMET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 95 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essonne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Essonne amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Evry, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Essonne amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Patrice LUIS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 96 : Délégation de gestion entre la trésorerie Hauts de Seine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Hauts de Seine amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Nanterre, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Hauts de Seine amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Hélène AUFFRET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 97 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Seine-Saint-Denis et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Amendes de Seine-Saint-Denis représentée par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Rosny-sous-Bois, le 26 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Amendes de Seine-Saint-Denis Représenté(e) par le comptable public, <b>Christian CHARDIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 98 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val de Marne amendes et urbanisme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Val de Marne Amendes et Urbanisme, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Charenton Le Pont, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Val de Marne Amendes et Urbanisme Représenté(e) par le comptable public, <b>Annie PELLEN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 99 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val d'Oise amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Val d'Oise Amendes, représentée par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Cergy, le 24 mai 2016.

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Val d'Oise Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean-Pierre GUETTET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 100 : Délégation de gestion entre la trésorerie Guadeloupe amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Guadeloupe Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Pointe-à-Pitre, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie Guadeloupe Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Micheline HUGUES</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 101 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers de Cayenne (service amendes) et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le service amendes du SIP de Cayenne, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.



**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Cayenne, le 24 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
SIP de CAYENNE Représenté(e) par le comptable public, <b>Bernard LOCUFIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 102 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Fort de France amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de FORT DE FRANCE Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Fort de France, le 19 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de FORT DE FRANCE Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean-pierre DONVAL</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 103 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Saint-Denis amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Saint-Denis-Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Saint-Denis, le 20 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Saint-Denis-Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Patrick JOLY</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 104 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Mayotte municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Mayotte Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif 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 ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la Direction générale des Finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des Finances publiques.

Fait à Mamoudzou, le 25 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
la Trésorerie de Mayotte Municipale Représenté(e) par le comptable public, <b>Etienne NICOLAI</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

BOFiP Direction générale des Finances publiques Directeur de publication : Jérôme Fournel	ISSN 2265-3694
---	----------------