

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

## **BOFIP-GCP-24-0002 du 09/01/2024**

NOR : ECOE2400445J

Instruction du 1<sup>er</sup> janvier 2024

DÉLÉGATIONS DE GESTION PORTANT SUR LES DOCUMENTS « AMENDES » ISSUS DE L'APPLICATION  
DE RECOUVREMENT DES « AMENDES » AMD DONNÉES PAR LES COMPTABLES PUBLICS  
AU RESPONSABLE DE L'ÉTABLISSEMENT 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 : 01/01/2024

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction BOFIP-GCP-23-0041 du 28/08/2023 (NOR : ECOE2323368J)

## 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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Laon et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	10
Annexe n° 3 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Moulins et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	12
Annexe n° 4 : Délégation de gestion entre le SGC Digne-les-Bains et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	14
Annexe n° 5 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Gap 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 le Service de Gestion Comptable (SGC) Annonay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	20
Annexe n° 8 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Charleville-Mézières/Sedan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	22
Annexe n° 9 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Foix et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	24
Annexe n° 10 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Troyes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	26
Annexe n° 11 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Éts-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 le SGC d'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 le SGC de La Rochelle 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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Brive et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	44
Annexe n° 20 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) d'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 Service de Gestion comptable de Saint-Brieuc et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	52
Annexe n° 24 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Guéret et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	54
Annexe n° 25 : Délégation de gestion entre la Trésorerie médico-sociale de Périgueux 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'Évreux Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	62
Annexe n° 29 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Chartres 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 Ille-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 Amendes de l'Indre-et-Loire 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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Lons-Le-Saunier 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 la Trésorerie spécialisée Amendes Loir-et-Cher et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	92
Annexe n° 44 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Saint-Étienne 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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Cahors et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	102
Annexe n° 49 : Délégation de gestion entre la Trésorerie spécialisée Amendes du Lot-et-Garonne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	104
Annexe n° 50 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) 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 le Service de Gestion Comptable (SGC) Municipal et Amendes de Cherbourg 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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Chaumont et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	114
Annexe n° 55 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Hôpitaux et Amendes de la Mayenne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	116
Annexe n° 56 : Délégation de gestion entre la Trésorerie d'Essey-lès-Nancy et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	118
Annexe n° 57 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Bar-le-Duc et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	120
Annexe n° 58 : Délégation de gestion entre le SGC d'Auray 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 Amendes Orne – SIP d'Alençon et l'établissement de	

services informatiques de Meyzieu.....	132
Annexe n° 64 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Arras Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	134
Annexe n° 65 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Clermont Métropole et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	136
Annexe n° 66 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Amendes des Pyrénées-Atlantiques et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	138
Annexe n° 67 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion comptable (SGC) de Tarbes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	140
Annexe n° 68 : Délégation de gestion entre le SGC de Perpignan 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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Vesoul et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	150
Annexe n° 73 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mâcon et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	152
Annexe n° 74 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) du Mans Métropole 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 le Service de Gestion Comptable de Niort 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 le Service de Gestion Comptable des Sables-d'Olonne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	184
Annexe n° 90 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Poitiers et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	186
Annexe n° 91 : Délégation de gestion entre le SGC Limoges-Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	188
Annexe n° 92 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) d'Épinal 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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Belfort 1 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 Amendes (La Réunion) et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	212
Annexe n° 104 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mayotte 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

GRÉGORY 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 22/11/2018

<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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Laon et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Laon, 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 02/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Laon Représenté(e) par le comptable public, <b>Serge OLIVON</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 3 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Moulins et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Moulins, 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 Yzeure, le 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Moulins Représenté(e) par le comptable public, <b>Luc VOISIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable de Digne-les-Bains, 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 . 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 01/09/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable de Digne-les-Bains Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean-Mikaël GASPARD</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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Gap et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Gap, 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 Gap, le 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Service de Gestion Comptable (SGC) de Gap Représenté(e) par le comptable public, <b>Alain JACQUET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 20/05/2016

<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 le Service de Gestion Comptable (SGC) Annonay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) 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 13/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) Annonay Représenté(e) par le comptable public, <b>Jean-Claude RANC</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 8 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Charleville-Mézières/Sedan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Charleville-Mézières/Sedan, 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 Charleville-Mézières, le 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Charleville-Mézières / Sedan Représenté(e) par le comptable public, <b>Didier LAURENT</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu  Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 9 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Foix et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Foix, 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 Foix, le 22/11/2023

Le délégant	Le délégataire
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Foix Représenté(e) par le comptable public, <b>Philippe CROUZIL</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
Signé	Signé

**Annexe n° 10 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Troyes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Troyes, 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 06/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Troyes Représenté(e) par le comptable public, <b>Carole LEROY</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 11 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Éts-Hospitaliers-Amendes-OPH et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Éts Hospitaliers-Amendes-OPH, 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 Carcassonne, le 14/06/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Carcassonne Éts 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 « 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 Rodez, le 15/06/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie 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 « 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 Marseille, le 24/05/2016

<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 20/05/2016

<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 le SGC d'Aurillac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le SGC d'Aurillac, 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 « 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 Aurillac, le 01/01/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le SGC d'Aurillac Représenté par le comptable public, <b>Nicolas RAYMON</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 La Rochelle, le 09/12/2020

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie amendes de La Charente Représenté(e) par la comptable publique, <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 le SGC de La Rochelle et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable de La Rochelle, 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 La Rochelle, le 04/07/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable de La Rochelle Représenté(e) par le comptable public, <b>Jacques SIMBSLER</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 25/05/2016

<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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Brive et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Brive, 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 Brive, le 26/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Brive Représenté(e) par le comptable public, <b>Anne BERTHOMÉ</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 20 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) d'Ajaccio et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) d'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 04/01/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Service de Gestion Comptable (SGC) d'Ajaccio Représenté(e) par le comptable public, <b>Toussaint ROSSI</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 03/01/2017

<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 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 Dijon, le 19/04/2019

<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 informatique de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 23 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion comptable de Saint-Brieuc et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc, 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.

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 Saint-Brieuc, le 22/11/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc 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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Guéret et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Guéret, 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 Guéret, le 26/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Guéret Représenté(e) par le comptable public, <b>Emmanuel VULLIET</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 25 : Délégation de gestion entre la Trésorerie médico-sociale de Périgueux et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie médico-sociale de Périgueux, 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 Périgueux, le 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie médico sociale de Périgueux Représenté(e) par le comptable public, <b>Éric BANCHEREAU</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 09/09/2020

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
SIP de Besançon 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 « 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 Valence, le 24/05/2016

<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'Évreux Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'Évreux 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 Évreux, le 23/05/2016

<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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Chartres et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Chartres, 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 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Chartres Représenté(e) par le comptable public, <b>Sylvie FOUCHER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 24/05/2016

<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 la 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 30/05/2016

<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 la Trésorerie Toulouse Amendes Centre Amendes Services, 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 01/08/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Toulouse Amendes Centre Amendes Services 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 Trésorerie Auch 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 Auch, le 04/07/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie 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 la Trésorerie de Bordeaux-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 Bordeaux, le 24/05/2016

<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 « 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 Montpellier, le 24/05/2016

<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 01/06/2016

<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 23/05/2016

<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 22/01/2021

<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 Amendes de l'Indre-et-Loire et l'établissement de services informatiques de Meyzieu****DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Amendes de l'Indre-et-Loire 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 Tours, le 22/12/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie amendes de l'Indre-et-Loire Représenté(e) par le comptable public, <b>Marie-Line KALI</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 09/08/2016

<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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Lons-Le-Saunier et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Lons-Le-Saunier, 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 « 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 Lons-le-Saunier, le 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable SGC de Lons-le-Saunier Représenté(e) par le comptable public, <b>Luc MICHEL</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu  Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 le Centre des Finances publiques Trésorerie de Mont-de-Marsan Dagas, 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 Mont-de-Marsan, le 20/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques Trésorerie 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 la Trésorerie spécialisée Amendes Loir-et-Cher et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie spécialisée Amendes Loir-et-Cher, représentée 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. 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 Blois, le 05/11/2021

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie spécialisée Amendes Loir-et-Cher Représenté(e) par le comptable public, <b>Solenn LAURENT</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-Étienne Banlieue Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Saint-Étienne 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 20/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Saint-Étienne 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 « 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 Puy en Velay, le 05/01/2018

<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 la Trésorerie 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 25/05/2016

<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 23/05/2016

<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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Cahors et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) 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 23/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de CAHORS Représenté(e) par le comptable public, <b>Brigitte DA SILVA</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 49 : Délégation de gestion entre la Trésorerie spécialisée Amendes du Lot-et-Garonne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie spécialisée Amendes du département du Lot-et-Garonne – codique 047005, 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.

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 03/12/2021

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie spécialisée Amendes du département du Lot-et-Garonne – codique 047005 – Représenté(e) par le comptable public, <b>André LEFEUVRE</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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mende et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) 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 02/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mende Représenté(e) par le comptable public, <b>Marc SCHWANDER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 23/05/2016

<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 le Service de Gestion Comptable (SGC) Municipal et Amendes de Cherbourg et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) Municipal et Amendes de Cherbourg, 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 Cherbourg-en-Cotentin, le 17/07/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service de Gestion Comptable (SGC) Municipal et Amendes de Cherbourg Représenté(e) par la comptable publique, <b>Nathalie FILLATRE</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 la Trésorerie 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 03/06/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie 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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Chaumont et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Chaumont, 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 Chaumont, le 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Chaumont Représenté(e) par le comptable public, <b>Marie-France ELMERICH</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 55 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Hôpitaux et Amendes de la Mayenne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Hôpitaux et Amendes de la Mayenne, 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 20/12/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Hôpitaux et Amendes de la Mayenne Représenté(e) par le comptable public, <b>Béatrice BODELLE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 56 : Délégation de gestion entre la Trésorerie d'Essey-lès-Nancy et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'Essey-lès-Nancy, 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 Essey-lès-Nancy, le 27/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie d'Essey-lès-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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Bar-le-Duc et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Bar-le-Duc, 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 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Bar-le-Duc Représenté(e) par le comptable public, <b>Florence HAUSS</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 58 : Délégation de gestion entre le SGC d'Auray et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le SGC d'Auray, 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 Auray, le 22/11/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le SGC d'Auray Représenté par le comptable public, <b>Samy BOUATTOURA</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 20/05/2016

<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 la 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 24/05/2016

<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 le Centre des Finances publiques de Lille 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 Lille, le 20/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Centre des Finances publiques 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 Trésorerie Amendes de Beauvais, 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 Beauvais, le 25/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie 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 Amendes Orne – SIP d'Alençon et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Amendes Orne – SIP d'Alençon, 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 Alençon, le 02/08/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Amendes Orne – SIP Alençon Représenté(e) par le comptable public, <b>Hayat GAUDICHAUD</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 la Trésorerie Arras Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie 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 03/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie Arras Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Anne-France CARON</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 65 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Clermont Métropole et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Clermont Métropole et 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 Chamalières, le 24/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) 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 la Trésorerie Amendes des Pyrénées-Atlantiques et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Amendes des Pyrénées-Atlantiques, 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 Anglet, le 12/12/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Amendes des Pyrénées-Atlantiques Représentée par son responsable, <b>Isabelle SORIANO</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 Service de Gestion comptable (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 01/09/2021

<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 SGC de Perpignan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le SGC de Perpignan, 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 Perpignan, le 20/12/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le SGC de Perpignan Représenté par le comptable public, <b>Gérard LE BEHEREC</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 « 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 Strasbourg, le 23/05/2016

<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 « 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 Colmar, le 03/01/2017

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Haut-Rhin Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Emmanuel BIANCHI</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b>
<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 24/05/2016

<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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Vesoul et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) 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 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Vesoul Représenté(e) par le comptable public, <b>Étienne SAÏD</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 73 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mâcon et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mâcon, 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 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mâcon Représenté(e) par le comptable public, <b>Henri FONTANY</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 74 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) du Mans Métropole et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable du Mans Métropole et Amendes, 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 au Mans, le 28/11/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable du Mans Métropole et Amendes Représenté par le comptable public, <b>Nicolas MARTIN</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 Chambéry 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 14/10/2016

<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 09/06/2016

<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 01/02/2017

<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 2<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 « 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 23/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Centre des Finances publiques de Paris Amendes 2 <sup>ème</sup> 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 23/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Amendes de Transports 3 <sup>ème</sup> 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 23/05/2016

<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 la 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 19/05/2016

<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 30/05/2016

<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 le Service de Gestion Comptable de Niort et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable de Niort, 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 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Représenté(e) par le comptable public, <b>Patricia GUICHARD</b>	Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 20/05/2016

<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 14/06/2016

<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 20/06/2016

<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 20/05/2016

<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 20/05/2016

<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 le Service de Gestion Comptable des Sables-d'Olonne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable des Sables-d'Olonne, 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 aux Sables-d'Olonne, le 06/12/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable des Sables-d'Olonne Représenté par le comptable public, <b>Sophie ALIX</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 le Service de Gestion Comptable (SGC) de Poitiers et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Poitiers, 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 Poitiers, le 21/12/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Poitiers Représenté(e) par le comptable public, <b>Régine PARCHEMIN</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 91 : Délégation de gestion entre le SGC Limoges-Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable Limoges-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 Limoges, le 17/06/2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
SGC Limoges-Amendes Représenté(e) par le comptable public, <b>Gilles GUEGAN</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 le Service de Gestion Comptable (SGC) d'Épinal et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) d'Épinal, 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 Épinal, le 06/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) d' Epinal Représenté(e) par le comptable public, <b>Sylvie DIEUDONNE</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 03/01/2017

<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 Service de Gestion Comptable (SGC) de Belfort 1 et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Belfort 1, 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 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Belfort 1 Représenté(e) par le comptable public, <b>Daniel WURTZ</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</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 Évry, le 20/05/2016

<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 « 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 Nanterre, le 20/05/2016

<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 26/05/2016

<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 23/05/2016

<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 24/05/2016

<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 23/05/2016

<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 24/05/2016

<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 la 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 19/05/2016

<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 Amendes (La Réunion) et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Amendes (La Réunion), 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. 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 05/11/2021

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
<p>la Trésorerie Amendes (La Réunion) Représenté(e) par le comptable public, <b>Éric AH-THIANE</b></p>	<p>L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>David TERRADE</b></p>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

**Annexe n° 104 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mayotte et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Service de Gestion Comptable SGC de Mayotte, 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 Mamoudzou, le 10/11/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mayotte Représenté(e) par le comptable public, <b>Stéphane MEUNIER</b>	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, <b>Hélène GAUTREAU</b>
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

BOFiP Direction générale des Finances publiques Directeur de publication : Jérôme Fournel	ISSN 2265-3694
---	----------------