

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-GCP-24-0019 du 10/09/2024

NOR : ECOE2423886J

Instruction du 1^{er} septembre 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 : 01/09/2024

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction BOFIP-GCP-24-0002 du 09/01/2024 (NOR : ECOE2400445J)

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	7
Annexes.....	8
Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Bourg-en-Bresse-AMD 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 Service de Gestion Comptable de 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 Alpes-Maritimes Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	18
Annexe n° 7 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable d'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 de Troyes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	26
Annexe n° 11 : Délégation de gestion entre le Service des impôts des particuliers Carcassonne-AMD et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	28
Annexe n° 12 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de Rodez et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	30
Annexe n° 13 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Amendes des Bouches du Rhône 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 Service de Gestion Comptable 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 Service de Gestion Comptable de La Rochelle et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	40

Annexe n° 18 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Bourges Amendes 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 d'Ajaccio et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	46
Annexe n° 21 : Délégation de gestion entre la Trésorerie hospitalière et Amendes 2B et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	48
Annexe n° 22 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers Dijon et Amendes - AMD 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 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 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 Finistère 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 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.....	73
Annexe n° 35 : Délégation de gestion entre la Trésorerie d'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 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 et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	84

Annexe n° 40 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Grenoble Amendes 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 la Trésorerie Hôpitaux et Amendes 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 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 – AMD 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 la Trésorerie 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 Municipal et Amendes 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 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 la Trésorerie de Lille Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	128

Annexe n° 62 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Beauvais Amendes 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 de Tarbes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	140
Annexe n° 68 : Délégation de gestion entre le Service Gestion Comptable 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 la Trésorerie 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 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 de Chambéry Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	156
Annexe n° 76 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Haute-Savoie Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	158
Annexe n° 77 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Paris Amendes 1 et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	160
Annexe n° 78 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Paris Amendes 2 ^{ème} division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	162
Annexe n° 79 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Amendes de transports 3 ^{ème} 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 d'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 le Service de Gestion Comptable d'Albi et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	176
Annexe n° 86 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de Montauban et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	178
Annexe n° 87 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Var Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	180
Annexe n° 88 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de 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 Service de Gestion Comptable de Limoges et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	188
Annexe n° 92 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable 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 – AMD 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 – taxes urbanisme 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 de Seine-Saint-Denis Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	200
Annexe n° 98 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Val-de-Marne Amendes-taxes d'urb 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 – AMD 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 de Mayotte municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....	214

INTRODUCTION

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

LE SOUS-DIRECTEUR DES PARTICULIERS

GRÉGORY BERTHELOT

Annexes

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

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le service des impôts des particuliers de Bourg-en-Bresse - AMD, représenté(e) par son responsable, désigné sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « 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^{er}

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.

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 16/05/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service des impôts des particuliers de Bourg-en-Bresse - AMD Représenté(e) par le comptable public, Sieu-Hoa MACH	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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, Serge OLIVON	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Yzeure, le 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, Luc VOISIN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 4 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de 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 « 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^{er}

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. 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 Digne-les-Bains, le 2 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable de Digne-les-Bains Représenté(e) par le comptable public, Jean-Mikaël GASPARD	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Gap, le 23/10/2023

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

Annexe n° 6 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Alpes-Maritimes Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie 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^{er}

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 Nice, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Alpes-Maritimes Amendes Représenté(e) par le comptable public, Estelle FUSELIER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 7 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable d'Annonay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

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 Annonay, le 19 juin 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable d' Annonay Représenté(e) par le comptable public par intérim, Laurent DESPORTES	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Charleville-Mézières, le 23 octobre 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, Didier LAURENT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 Foix, le 22/11/2023

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

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

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable de Troyes, 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^{er}

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.

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 10 mai 2024

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

Annexe n° 11 : Délégation de gestion entre le Service des impôts des particuliers Carcassonne-AMD et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service des impôts des particuliers Carcassonne-AMD, 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^{er}

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 Carcassonne, le 10 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service des impôts des particuliers Carcassonne-AMD Représenté(e) par le comptable public, Claude PAGÈS	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 12 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de Rodez et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable 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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Rodez, le 13 mai 2023

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

Annexe n° 13 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Amendes des Bouches du Rhône et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Amendes des Bouches du Rhône, 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^{er}

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 Marseille, le 30 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Amendes des Bouches du Rhône Représenté(e) par le comptable public, Bernard CHAMBERT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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 Caen, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Caen Amendes Représenté(e) par le comptable public, Christine TALON	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 15 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable d'Aurillac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable d'Aurillac, 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^{er}

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 Aurillac, le 24 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Service de Gestion Comptable d'Aurillac Représenté par le comptable public, Nicolas RAYMON	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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. 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 09/12/2020

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

Annexe n° 17 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable 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 « 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^{er}

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. 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 11 juillet 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable de La Rochelle Représenté(e) par le comptable public, Jacques SIMBSLER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 18 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Bourges Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie de Bourges 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^{er}

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 Bourges, le 2 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Bourges Amendes Représenté(e) par le comptable public, François GIS	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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 Brive, le 26 octobre 2023.

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

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

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable d'Ajaccio, 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^{er}

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 Ajaccio, le 13 mai 2024

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

Annexe n° 21 : Délégation de gestion entre la Trésorerie hospitalière et Amendes 2B et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie hospitalière et Amendes 2B, 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^{er}

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.

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 24 juillet 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie hospitalière et Amendes 2B Représenté(e) par le comptable public, Frédéric TEDDE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 22 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers Dijon et Amendes - AMD et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre Le service des impôts des particuliers Dijon et Amendes - AMD, 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^{er}

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 Dijon, le 07/05/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service des impôts des particuliers Dijon et amendes - AMD Représenté(e) par le comptable public, Jacques AMBRAZÉ	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Saint-Brieuc, le 22 novembre 2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Service de Gestion Comptable de Saint-Brieuc Représenté(e) par le comptable public, Loïs BOLÉ	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 24 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de Guéret et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable de Guéret, 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^{er}

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.

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 Guéret, le 10 mai 2023

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

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 Périgueux, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie médico sociale de Périgueux Représenté(e) par le comptable public, Eric BANCHEREAU	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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 Besançon le 9 septembre 2020

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

Annexe n° 27 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Amendes et recettes non fiscales et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Amendes et Recettes Non Fiscales, 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^{er}

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.

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 2 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Amendes et Recettes Non Fiscales Représenté(e) par le comptable public, Sylvie LAURAIN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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 Évreux, le 03/05/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie d'Évreux Amendes Représenté(e) par le comptable public, Jésué TRUJILLO	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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 Luce, le 23 octobre 2023

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

Annexe n° 30 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Finistère Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Finistère 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^{er}

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 Concarneau, le 1^{er} septembre 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Finistère Amendes Représenté(e) par le comptable public, Hélène BRO SSE-BIZIEN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Gard Amendes Représenté(e) par le comptable public, Martine CARON	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 32 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Toulouse Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre TTA CAS, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « 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^{er}

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.

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 22 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
TTA CAS Représenté(e) par le comptable public, Myriam BOUHARB	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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 Auch, le 04/07/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Auch Banlieue Représenté(e) par le comptable public, Elisabeth LAROUSSE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Bordeaux, le 13/04/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Bordeaux-Amendes Représenté(e) par le comptable public, Laurence CANTORO	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 35 : Délégation de gestion entre la Trésorerie d'Hérault Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Montpellier, le 30 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie d'Hérault Amendes Représenté(e) par le comptable public, Bruno DEMANECHÉ	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 d'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^{er}

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 Rennes, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie d'Ille-et-Vilaine Amendes Représenté(e) par le comptable public, Christelle RAVARD	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 37 : Délégation de gestion entre la Trésorerie du Contrôle Automatisé 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^{er}

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 Rennes, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie du Contrôle Automatisé Représenté(e) par le comptable public, Jacky LABAYEN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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 Châteauroux, le 22/01/2021

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service de gestion comptable de Châteauroux Représenté(e) par le comptable public, Vincent LEGRIS	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 39 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la trésorerie 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^{er}

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.

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 6 mai 2024

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

Annexe n° 40 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Grenoble Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Grenoble 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 « 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^{er}

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.

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 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Grenoble Amendes Représenté(e) par le comptable public, Sophie MATHIEUX	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Lons-Le-Saunier, le 23/10/2023

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

Annexe n° 42 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Hôpitaux et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Hôpitaux 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^{er}

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 Mont-de-Marsan, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Hôpitaux et Amendes Représenté(e) par le comptable public, Xavier BENES	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Blois, le 05/11/2021

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie spécialisée Amendes Loir-et-Cher Représenté(e) par le comptable public, Solenn LAURENT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 44 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Saint-Étienne Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Saint-Étienne 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^{er}

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-Étienne, le 03/05/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Saint-Étienne Amendes Représenté(e) par le comptable public, Stephan LANDREAU	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 45 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay – AMD et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay – AMD, 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^{er}

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.

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 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay - AMD Représenté(e) par le comptable public, Patrick MONTCHAMP	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 Trésorerie Nantes 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^{er}

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.

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 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Nantes Amendes Représenté(e) par le comptable public, Isabelle ROBIN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 47 : Délégation de gestion entre la Trésorerie d'Orléans Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie d'Orléans 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^{er}

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 Orléans, le 1^{er} mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie d'Orléans Amendes Représenté(e) par le comptable public, Sonia CORMONS	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 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, Brigitte DA SILVA	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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 3 décembre 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, André LEFEUVRE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<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 « 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^{er}

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.

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, Marc SCHWANDER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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, Laurence GOURLOT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 52 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable Municipal et Amendes Cherbourg et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable 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 « 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^{er}

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. 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 Cherbourg-en-Cotentin, le 6 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service de Gestion Comptable Municipal et Amendes de Cherbourg Représenté(e) par la comptable publique, Nathalie FILLÂTRE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 de Reims 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Reims, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Reims Amendes Représenté(e) par le comptable public, Pierre BERNARD	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Chaumont, le 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, Marie-France ELMERICH	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 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, Béatrice BODELLE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 Essey-lès-Nancy, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie d'Essey-lès-Nancy Représenté(e) par le comptable public, Sébastien MASSON	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 57 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de Bar-le-Duc et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable de Bar-le-Duc, 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^{er}

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.

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 02/05/2024

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

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.

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 novembre 2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le SGC d'Auray Représenté par le comptable public, Samy BOUATTOURA	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<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 « 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^{er}

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.

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 07/05/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Metz Amendes Représenté(e) par le comptable public par intérim, Jean-Michel CENDRIÉ	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 Nevers, le 6 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Nevers Hôpital et Amendes Représenté(e) par le comptable public, Delphine GRUCHOL	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 61 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Lille Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie de Lille Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « 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^{er}

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.

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 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Lille Amendes Représenté(e) par le comptable public, Bruno BENARD	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 62 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Beauvais Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Beauvais 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^{er}

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 Beauvais, le 27 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
la Trésorerie Beauvais Amendes Représenté(e) par le comptable public, Sandrine TONIN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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, Hayat GAUDICHAUD	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<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^{er}

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 Arras, le 03/11/2023

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

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 Chamalières, le 19/08/2024

<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, Denis LOYE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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 13 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Amendes des Pyrénées-Atlantiques Représentée par son responsable, Isabelle SORIANO	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 67 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion comptable 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^{er}

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 Tarbes, le 14 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service de Gestion Comptable de Tarbes Représenté(e) par le comptable public, Romain POMMIER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 68 : Délégation de gestion entre le Service Gestion Comptable de Perpignan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service Gestion Comptable de Perpignan, 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^{er}

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 Perpignan, le 20 décembre 2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service de Gestion Comptable de Perpignan Représenté par le comptable public, LE BEHEREC Gérard	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 69 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Strasbourg Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

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 Strasbourg, le 13 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Strasbourg Amendes Représenté(e) par le comptable public, Markus PERAT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 70 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Haut-Rhin Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la trésorerie Haut-Rhin Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégrant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « 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^{er}

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.

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 28 mai 2024

Le délégant	Le délégataire
La Trésorerie Haut-Rhin Amendes Représenté(e) par le comptable public, Philippe CHEVALLIER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 71 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Lyon Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie de Lyon 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^{er}

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 Lyon, le 14 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie de Lyon Amendes Représenté(e) par le comptable public, Jérôme LEVARLET	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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, Étienne SAÏD	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

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

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable de Mâcon , 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^{er}

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.

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 31 mai 2024

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

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.

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 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, Nicolas MARTIN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 75 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Chambéry Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie de 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^{er}

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 Chambéry, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Chambéry Amendes Représenté(e) par le comptable public, Renald DRECLERC	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 76 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Haute-Savoie Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Haute-Savoie 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^{er}

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 Annecy, le 14 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie Haute-Savoie Amendes Représenté(e) par le comptable public, Philippe MARCILLOUX	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 77 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Paris Amendes 1 et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Paris Amendes 1, 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^{er}

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 Paris, le 01/02/2017

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Paris Amendes 1 Représenté(e) par le comptable public, Jean-François HADDOUCHE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 78 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Paris Amendes 2^{ème} division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie de Paris Amendes 2^{ème} division, 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^{er}

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.

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

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

Article 3
Obligations du délégataire

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

Article 4
Obligations du délégant

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

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

Article 5
Exécution financière de la délégation

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

Article 6
Durée de la délégation de gestion

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

Article 7
Publication

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

Fait à Paris, le 23 mai 2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
la Trésorerie de Paris Amendes 2 ^{ème} division Représenté(e) par le comptable public, Isabelle SCHOEN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 79 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Amendes de transports 3^{ème} division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre Trésorerie Amendes de transports 3^{ème} 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^{er}

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 Paris, le 23/05/2016

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Amendes de Transports 3 ^{ème} division Représenté(e) par le comptable public, Maryannick DIGARO	L'établissement de services informatique de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<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^{er}

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 Rouen, le 03/05/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Seine-Maritime Amendes Représenté(e) par le comptable public, Valérie MOUREAUX-TASSILLY	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 81 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Seine-et-Marne Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

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 Melun, le 6 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Seine-et-Marne Amendes Représenté(e) par le comptable public, Patrice LUIS	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 82 : Délégation de gestion entre la Trésorerie d'Yvelines Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie d'Yvelines Amendes, 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^{er}

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 Guyancourt, le 3 juin 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie d'Yvelines Amendes Représenté(e) par le comptable public, Pascale GALERNE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 Niort, le 23/10/2023

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Représenté(e) par le comptable public, Patricia GUICHARD	Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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 24/05/2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie du Grand Amiens et Amendes Représenté(e) par le comptable public, Serge RUSSO	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 85 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable d'Albi et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable d'Albi, 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^{er}

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 Albi, le 24 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service de Gestion Comptable d'Albi Représenté(e) par le comptable public, Philippe ROBERT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 86 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de Montauban et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable de Montauban, 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^{er}

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 Montauban, le 6 juin 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable de Montauban Représenté(e) par le comptable public, Christian GAILLARD	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 87 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Var Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Var Amendes, représentée 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^{er}

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.

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 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La trésorerie Var Amendes Représenté(e) par le comptable public, Bernard ROUANET	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 88 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Vaucluse Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie de Vaucluse 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^{er}

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.

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 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Vaucluse Amendes Représenté(e) par le comptable public, Marie-Claude BERANGER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 aux Sables-d'Olonne, le 6 décembre 2022

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable des Sables-d'Olonne Représenté par le comptable public, Sophie ALIX	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, David TERRADE
<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 « 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^{er}

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.

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, Régine PARCHEMIN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 91 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable de Limoges et Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable de Limoges 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 « 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^{er}

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. 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 24 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
le Service de Gestion Comptable de Limoges et Amendes Représenté(e) par le comptable public, Franck BENOIT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 92 : Délégation de gestion entre le Service de Gestion Comptable d'Épinal et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le Service de Gestion Comptable d'Épinal, 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^{er}

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.

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 1^{er} juin 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le Service de Gestion Comptable d'Épinal Représenté(e) par le comptable public, Audrey ROBERT	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 93 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers d'Auxerre – AMD 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^{er}

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 Auxerre le, 24 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service impôts des particuliers d'Auxerre - AMD Représenté(e) par le comptable public, Catherine DELABIE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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.

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 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, Daniel WURTZ	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 95 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Essonne Amendes – taxes urbanisme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Essonne Amendes – taxes 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^{er}

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 Évry, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Essonne Amendes – taxes urbanisme Représenté(e) par le comptable public, Élisabeth GAUTIER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 96 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Hauts-de-Seine Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

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 Nanterre, le 6 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie Hauts-de-Seine Amendes Représenté(e) par le comptable public, Alain BARANGER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 97 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Seine-Saint-Denis Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie de Seine-Saint-Denis 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^{er}

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 Rosny-sous-Bois, le 2 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
la Trésorerie de Seine-Saint-Denis Amendes Représenté(e) par le comptable public, Bruno LAPEYRE	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 98 : Délégation de gestion entre la Trésorerie Val-de-Marne Amendes-taxes d'urb et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la Trésorerie Val-de-Marne Amendes-taxes d'urb, 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^{er}

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 Charenton Le Pont, le 27 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
la Trésorerie Val-de-Marne Amendes-taxes d'urb Représenté(e) par le comptable public, Véronique BERTIN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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 « 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^{er}

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 Cergy-Pontoise, le 3 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Val d'Oise Amendes Représenté(e) par le comptable public, Thierry TUDELA	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 Pointe-à-Pitre, le 8 juillet 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
La Trésorerie Guadeloupe Amendes Représenté(e) par le comptable public, Micheline HUGUES	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 101 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers de Cayenne – AMD et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre le service impôts des particuliers de Cayenne – AMD, 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^{er}

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 Cayenne, le 24 mai 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Le service impôts des particuliers de Cayenne – AMD Représenté(e) par le comptable public, Bernard LOCUFIER	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<i>Signé</i>	<i>Signé</i>

Annexe n° 102 : Délégation de gestion entre la Trésorerie de Fort-de-France Amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

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 Fort-de-France, le 1^{er} mars 2024

<i>Le délégant</i>	<i>Le délégataire</i>
Trésorerie de Fort-de-France Amendes Représenté(e) par le comptable public, Sandra SEBASTIEN	L'établissement de services informatiques de Meyzieu Représenté par son responsable, Hélène GAUTREAU
<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^{er}

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 5 novembre 2021

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

Annexe n° 104 : Délégation de gestion entre le service de Gestion Comptable de Mayotte municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu

DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction générale des Finances publiques ;

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

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 Mamoudzou, le 24 mai 2024

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

BOFiP Direction générale des Finances publiques Directrice de publication : Amélie Verdier	ISSN 2265-3694
--	----------------