

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## Section Gestion comptable publique n° 19-0016

NOR : CPAE1915105J

Instruction du 17 juin 2019

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

**Bureau GF-1C**

### RÉSUMÉ

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

Date d'application : 17/06/2019

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction BOFIP-GCP-19-0006 du 01/02/2019 (NOR CPAE1903121J)

## SOMMAIRE

---

|                                                                                                                                                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>INTRODUCTION.....</b>                                                                                                                                               | <b>7</b> |
| <b>Annexes.....</b>                                                                                                                                                    | <b>8</b> |
| Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Bourg en Bresse et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....       | 8        |
| Annexe n° 2 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Laon municipale et banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu..... | 10       |
| Annexe n° 3 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Moulins municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                             | 12       |
| Annexe n° 4 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Digne les Bains et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                | 14       |
| Annexe n° 5 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Gap amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                 | 16       |
| Annexe n° 6 : Délégation de gestion entre la trésorerie des Alpes-Maritimes amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                       | 18       |
| Annexe n° 7 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes spécialisée d'Annonay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                     | 20       |
| Annexe n° 8 : Délégation de gestion entre la trésorerie mixte de Charleville-Mézières et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....          | 22       |
| Annexe n° 9 : Délégation de gestion entre la trésorerie du Pays de Foix et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                   | 24       |
| Annexe n° 10 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Troyes municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                             | 26       |
| Annexe n° 11 : Délégation de gestion entre la trésorerie Ets-Hospitaliers-amendes-OPH et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                     | 28       |
| Annexe n° 12 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Rodez et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                         | 30       |
| Annexe n° 13 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Marseille amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                             | 32       |
| Annexe n° 14 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Caen amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                  | 34       |
| Annexe n° 15 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Aurillac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                      | 36       |
| Annexe n° 16 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Angoulême municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                | 38       |
| Annexe n° 17 : Délégation de gestion entre la trésorerie de La Rochelle banlieue et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....               | 40       |
| Annexe n° 18 : Délégation de gestion entre la trésorerie OPH-amendes de Bourges et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                           | 42       |
| Annexe n° 19 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Brive municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....           | 44       |
| Annexe n° 20 : Délégation de gestion entre la trésorerie du Grand Ajaccio et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                 | 46       |
| Annexe n° 21 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale de Bastia et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                             | 48       |

|                                                                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Annexe n° 22 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Dijon Sud et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....          | 50 |
| Annexe n° 23 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Saint-Brieuc municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....  | 52 |
| Annexe n° 24 : Délégation de gestion entre la trésorerie principale de Guéret et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                      | 54 |
| Annexe n° 25 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Boulazac et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                            | 56 |
| Annexe n° 26 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Morre-Roulans amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                  | 58 |
| Annexe n° 27 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes et recettes non fiscales de la Drôme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....              | 60 |
| Annexe n° 28 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Evreux amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                          | 62 |
| Annexe n° 29 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Chartres banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                      | 64 |
| Annexe n° 30 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Brest amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                          | 66 |
| Annexe n° 31 : Délégation de gestion entre la trésorerie Gard amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                              | 68 |
| Annexe n° 32 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Toulouse amendes centre amendes services et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....               | 70 |
| Annexe n° 33 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Auch banlieue et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                          | 72 |
| Annexe n° 34 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Bordeaux amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                       | 74 |
| Annexe n° 35 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques Hérault amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                        | 76 |
| Annexe n° 36 : Délégation de gestion entre la trésorerie Ile-et-Vilaine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                    | 78 |
| Annexe n° 37 : Délégation de gestion entre la trésorerie du contrôle automatisé de Rennes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                          | 80 |
| Annexe n° 38 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Châteauroux municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                 | 82 |
| Annexe n° 39 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Tours banlieue sud et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                     | 84 |
| Annexe n° 40 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Grenoble amendes et produits divers et l'établissement de services informatiques de Meyzieu..... | 86 |
| Annexe n° 41 : Délégation de gestion entre la trésorerie Lons municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                | 88 |
| Annexe n° 42 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques trésorerie de Mont-de-Marsan Dagas et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....     | 90 |
| Annexe n° 43 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Blois agglomération et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                 | 92 |
| Annexe n° 44 : Délégation de gestion entre la trésorerie Saint-Etienne banlieue amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                            | 94 |
| Annexe n° 45 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....               | 96 |
| Annexe n° 46 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nantes amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                         | 98 |

|                                                                                                                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Annexe n° 47 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques d'Orléans amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                        | 100 |
| Annexe n° 48 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale de Cahors et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                        | 102 |
| Annexe n° 49 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale et amendes d'Agen et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                | 104 |
| Annexe n° 50 : Délégation de gestion entre la trésorerie principale de Mende et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                         | 106 |
| Annexe n° 51 : Délégation de gestion entre la trésorerie Angers amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                              | 108 |
| Annexe n° 52 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Equeurdreville-Hainneville et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                | 110 |
| Annexe n° 53 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Reims amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                            | 112 |
| Annexe n° 54 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Chaumont et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                              | 114 |
| Annexe n° 55 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Laval centres hospitaliers et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu..... | 116 |
| Annexe n° 56 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essey les Nancy et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                             | 118 |
| Annexe n° 57 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Bar collectivités et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                     | 120 |
| Annexe n° 58 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Vannes municipale amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....             | 122 |
| Annexe n° 59 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Metz amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                             | 124 |
| Annexe n° 60 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nevers hôpital et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                | 126 |
| Annexe n° 61 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Lille amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                         | 128 |
| Annexe n° 62 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Beauvais et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                         | 130 |
| Annexe n° 63 : Délégation de gestion entre la trésorerie Alençon ville et campagne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                   | 132 |
| Annexe n° 64 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques d'Arras amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                          | 134 |
| Annexe n° 65 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Clermont Métropole et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                            | 136 |
| Annexe n° 66 : Délégation de gestion entre le Centre des finances publiques Trésorerie d'Anglet Adour Océan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....          | 138 |
| Annexe n° 67 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Tarbes Adour Echez et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                       | 140 |
| Annexe n° 68 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Perpignan municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....       | 142 |
| Annexe n° 69 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Strasbourg amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                       | 144 |
| Annexe n° 70 : Délégation de gestion entre la trésorerie Haut-Rhin amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                           | 146 |
| Annexe n° 71 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Lyon amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                          | 148 |

|                                                                                                                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Annexe n° 72 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Vesoul et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                         | 150 |
| Annexe n° 73 : Délégation de gestion entre la trésorerie Mâcon municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                  | 152 |
| Annexe n° 74 : Délégation de gestion entre la trésorerie de l'agglomération mancelle et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....            | 154 |
| Annexe n° 75 : Délégation de gestion entre la trésorerie Chambéry amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                  | 156 |
| Annexe n° 76 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Annecy le vieux et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                 | 158 |
| Annexe n° 77 : Délégation de gestion entre la trésorerie Paris amendes 1ère division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                       | 160 |
| Annexe n° 78 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Paris amendes 2ème division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu..... | 162 |
| Annexe n° 79 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de transports 3ème division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....               | 164 |
| Annexe n° 80 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-Maritime amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                         | 166 |
| Annexe n° 81 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-et-Marne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                         | 168 |
| Annexe n° 82 : Délégation de gestion entre la trésorerie Yvelines amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                  | 170 |
| Annexe n° 83 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Niort Sèvre municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....              | 172 |
| Annexe n° 84 : Délégation de gestion entre la trésorerie Grand Amiens et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                           | 174 |
| Annexe n° 85 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Albi Ville et périphérie et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                        | 176 |
| Annexe n° 86 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Montauban municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                           | 178 |
| Annexe n° 87 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Var amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                    | 180 |
| Annexe n° 88 : Délégation de gestion entre la trésorerie Vaucluse amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                  | 182 |
| Annexe n° 89 : Délégation de gestion entre la trésorerie Côte de Lumière et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                   | 184 |
| Annexe n° 90 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Poitiers municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                            | 186 |
| Annexe n° 91 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Limoges banlieue et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu..... | 188 |
| Annexe n° 92 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Epinal Poincaré et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                 | 190 |
| Annexe n° 93 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers d'Auxerre et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                    | 192 |
| Annexe n° 94 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Belfort ville amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....       | 194 |
| Annexe n° 95 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essonne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                   | 196 |
| Annexe n° 96 : Délégation de gestion entre la trésorerie Hauts de Seine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                            | 198 |

|                                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Annexe n° 97 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Seine-Saint-Denis et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                       | 200 |
| Annexe n° 98 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val de Marne amendes et urbanisme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                  | 202 |
| Annexe n° 99 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val d'Oise amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                 | 204 |
| Annexe n° 100 : Délégation de gestion entre la trésorerie Guadeloupe amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                                | 206 |
| Annexe n° 101 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers de Cayenne (service amendes) et l'établissement de services informatiques de Meyzieu..... | 208 |
| Annexe n° 102 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Fort de France amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                         | 210 |
| Annexe n° 103 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Saint-Denis amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                            | 212 |
| Annexe n° 104 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Mayotte municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu.....                             | 214 |

## **INTRODUCTION**

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

LE SOUS-DIRECTEUR DES PARTICULIERS

MARYVONNE LE BRIGNONEN

## Annexes

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

#### DÉLÉGATION DE GESTION

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### Objet de la délégation

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

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

#### Article 2

##### Prestations confiées au délégataire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à BOURG-EN-BRESSE le 22/11/2018

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à Laon le 23 mai 2016

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

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

#### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à Yzeure, le 20 mai 2016

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

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

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à DIGNE les BAINS le 20/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à GAP le 14/06/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Nice, le 20 mai 2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à Annonay le 24/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Charleville-Mézières le 06 juin 2016

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

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

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>****Objet de la délégation**

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

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

**Article 2****Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Foix le 15 juin 2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à TROYES le 19/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à CARCASSONNE le 14/06/2016

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

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

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à RODEZ, le 15/06/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Marseille le 24/05/2016

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

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

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Caen le 20/05/2016

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

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

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>****Objet de la délégation**

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

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

**Article 2****Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Aurillac le 24 mai 2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'Angoulême Municipale 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<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à ANGOULEME le 14/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                           | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Angoulême Municipale et Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Damien THOMAS</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                 | <i>Signé</i>                                                                                                       |

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à PERIGNY le 3 juin 2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Bourges le 25/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Brive le 23 mai 2016

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

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

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à AJACCIO le 13/06/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Bastia le 03/01/2017

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à DIJON le 19/04/2019

| <i>Le délégant</i>                                                                                                                                                                              | <i>Le délégataire</i>                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Le SIP de DIJON-SUD Amendes</p> <p style="text-align: center;">Représenté(e) par le comptable public,</p> <p style="text-align: center;"><b>François GIS</b></p> | <p style="text-align: center;">L'établissement de services informatiques<br/>de Meyzieu</p> <p style="text-align: center;">Représenté par son responsable,</p> <p style="text-align: center;"><b>David TERRADE</b></p> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                                                                                    | <i>Signé</i>                                                                                                                                                                                                           |

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à Saint-Brieuc le 23/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à GUERET le 30/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Boulazac le 27/05/2016

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

## **Annexe n° 26 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Morre-Roulans amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Besançon le 03/01/2017

| <i>Le délégant</i>                                                                                            | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie de Morre-Roulans amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jacqueline JEANNIN</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                  | <i>Signé</i>                                                                                                       |

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à Valence, le 24/05/2016

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

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

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à EVREUX le 23/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à LUCE le 25 mai 2016

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

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

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Brest le 24 mai 2016

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

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

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

##### **Objet de la délégation**

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

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

#### **Article 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Nîmes le 30/05/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7**  
**Publication**

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

Fait à TOULOUSE le 01/08/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à AUCH le 04/07/2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

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

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

**Article 7****Publication**

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

Fait à Bordeaux le 24 mai 2016

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

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

**DÉLÉGATION DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

**Objet de la délégation**

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

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

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Montpellier, le 24/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le centre des finances publiques Hérault Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Bruno DEMANECHÉ</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 36 : Délégation de gestion entre la trésorerie Ille-et-Vilaine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie ILLE-et-VILAINE AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à RENNES le 01/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                         | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie ILLE-et-VILAINE AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Françoise TANGUY</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                               | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 37 : Délégation de gestion entre la trésorerie du contrôle automatisé de Rennes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie du Contrôle Automatisé, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Rennes le 23 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                      | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie du Contrôle Automatisé<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jean Michel MARME</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                            | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 38 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Châteauroux municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu****DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Châteauroux Municipale, représentée par son responsable, désignée sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>****Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2****Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à CHATEAUX ROUX le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                         | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Trésorerie de Châteauroux Municipale<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Vincent LEGRIS</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                               | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 39 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Tours banlieue sud et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Tours banlieue sud, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à SAINT-PIERRE-DES-CORPS le 21/11/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                 | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de Tours banlieue sud<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Marc PERHIRIN</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                       | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 40 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Grenoble amendes et produits divers et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances Publiques de Grenoble amendes et produits divers, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants: la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à GRENOBLE le 09/08/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                                              | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le Centre des Finances Publiques de Grenoble<br>amendes et produits divers<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Agnès TROUILLOUD</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                                    | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 41 : Délégation de gestion entre la trésorerie Lons municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie LONS Municipale et Amendes, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à LONS-LE-SAUNIER le 23/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                    | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie LONS Municipale et Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Pierre HAAB</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                          | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 42 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques trésorerie de Mont-de-Marsan Dagas et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES TRESORERIE DE MONT-DE-MARSAN DAGAS, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à MONT-DE-MARSAN le 20 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES<br>TRESORERIE DE MONT-DE-MARSAN DAGAS<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Yves BUSQUET</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 43 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Blois agglomération et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances Publiques de BLOIS AGGLOMERATION, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à BLOIS le 20 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                        | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Centre des Finances Publiques de Blois<br>Agglomération<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Pascal DUBOIS</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                              | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 44 : Délégation de gestion entre la trésorerie Saint-Etienne banlieue amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Saint-Etienne Banlieue Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à SAINT-ETIENNE le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                 | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Trésorerie Saint-Etienne Banlieue Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Michel VILLEMAGNE</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                       | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 45 : Délégation de gestion entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Le Puy en Velay le 05 janvier 2018

| <i>Le délégant</i>                                                                                                              | <i>Le délégataire</i>                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le service des impôts des particuliers de Le Puy-en-Velay<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Nadine LAFOURCADE</b> | L'établissement de services informatiques de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                    | <i>Signé</i>                                                                                                    |

## **Annexe n° 46 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nantes amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE NANTES AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à NANTES le 25/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRESORERIE NANTES AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jean-François RONCEREL</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 47 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques d'Orléans amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances Publiques d'Orléans Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à ORLEANS le 23/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Centre des Finances Publiques d'Orléans Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Sonia CORMONS</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                      | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 48 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale de Cahors et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Principale de Cahors, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Cahors le 17/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                  | <i>Le délégataire</i>                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRESORERIE PRINCIPALE MUNICIPALE DE<br>CAHORS<br><br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Paul GUIONNET</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br><br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                        | <i>Signé</i>                                                                                                           |

**Annexe n° 49 : Délégation de gestion entre la trésorerie municipale et amendes d'Agen et l'établissement de services informatiques de Meyzieu****DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie municipale et Amendes d'Agen, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>****Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2****Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Agen le 26 mai 2016,

| <i>Le délégant</i>                                                                                             | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie municipale et Amendes d'Agen<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Dominique CARLOTTO</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                   | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 50 : Délégation de gestion entre la trésorerie principale de Mende et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Principale de MENDE, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à MENDE le 23/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Trésorerie Principale de MENDE<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Marc SCHWANDER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 51 : Délégation de gestion entre la trésorerie Angers amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Angers Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Angers le 23/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                             | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Angers Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Laurence GOURLOT</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                   | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 52 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Equeurdreville-Hainneville et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE (050043), représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                              | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie d'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jean-Pierre LE ROCH</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                    | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 53 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Reims amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE REIMS AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à REIMS le 03/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                         | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRESORERIE REIMS AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Katia BOULARD</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                               | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 54 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Chaumont et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Centre des Finances publiques de CHAUMONT, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à CHAUMONT le 31/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                            | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Centre des Finances publiques de CHAUMONT<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Philippe PERRIN</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                  | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 55 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Laval centres hospitaliers et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de LAVAL CENTRES HOSPITALIERS et AMENDES, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à LAVAL le 06 juin 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                      | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CFP de LAVAL CENTRES HOSPITALIERS et<br>AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Marie-Noëlle LACAZE</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                            | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 56 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essey les Nancy et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE ESSEY LES NANCY, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à ESSEY LES NANCY le 27/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                              | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRESORERIE ESSEY LES NANCY<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Thierry PENIGAUD</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                    | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 57 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Bar collectivités et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP DE BAR COLLECTIVITES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à BAR LE DUC le 23/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                          | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CFP DE BAR COLLECTIVITES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Eric BOUSSELIN</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 58 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Vannes municipale amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des finances publiques de Vannes Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Vannes le 14 juin 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                  | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CFP de Vannes municipale-Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Janine GARNIER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                        | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 59 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Metz amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Metz Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à METZ le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                                                                                                  | <i>Le délégataire</i>                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">La Trésorerie de Metz Amendes</p> <p style="text-align: center;">Représenté(e) par le comptable public,</p> <p style="text-align: center;"><b>Patricia GEYER</b></p> | <p style="text-align: center;">L'établissement de services informatiques<br/>de Meyzieu</p> <p style="text-align: center;">Représenté par son responsable,</p> <p style="text-align: center;"><b>David TERRADE</b></p> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                                                                                        | <i>Signé</i>                                                                                                                                                                                                           |

**Annexe n° 60 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Nevers hôpital et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Nevers Hôpital et Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Nevers le 24 mai 2016,

| <i>Le délégant</i>                                                                                             | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de Nevers Hôpital et Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jacques SCHUMACHER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                   | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 61 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Lille amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre CFP LILLE AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à LILLE le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                         | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CFP LILLE AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Dominique MARTINACHE</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                               | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 62 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Beauvais et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la TRESORERIE AMENDES DE BEAUVAIS, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à BEAUVAIS le 25 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                       | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| la TRESORERIE AMENDES DE BEAUVAIS<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>BOLL DEBUF Valérie</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                             | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 63 : Délégation de gestion entre la trésorerie Alençon ville et campagne et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre TRESORERIE ALENCON VILLE ET CAMPAGNE, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à ALENCON le 14/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                         | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRESORERIE ALENCON VILLE ET CAMPAGNE<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Françoise PRUNIER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                               | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 64 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques d'Arras amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des Finances Publiques d'ARRAS AMENDES, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à ARRAS le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                     | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| le Centre des Finances Publiques<br>d'ARRAS AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Armand PRUVOST</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                           | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 65 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Clermont Métropole et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Clermont Métropole et amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Clermont-Ferrand le 05 janvier 2018

| <i>Le délégant</i>                                                                                            | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie de Clermont Métropole et amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Denis LOYE</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                  | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 66 : Délégation de gestion entre le Centre des finances publiques Trésorerie d'Anglet Adour Océan et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le Centre des finances publiques Trésorerie d'Anglet Adour Océan, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Anglet le 01/09/2018.

| <i>Le délégant</i>                                                                                                                  | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le Centre des finances publiques Trésorerie d'Anglet<br>Adour Océan<br>Représenté par son responsable,<br><b>Jean Marie FRANZAK</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                        | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 67 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Tarbes Adour Echez et l'établissement de services informatiques de Meyzieu****DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Tarbes Adour Echez, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>****Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2****Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Tarbes le 14/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRESORERIE DE TARBES ADOUR ECHEZ<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Nicole GIRAL</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                      | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 68 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Perpignan municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de Perpignan municipale et amendes, représenté par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Perpignan le 02 juin 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                          | <i>Le délégataire</i>                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Le CFP de Perpignan municipale et amendes</p> <p>Représenté(e) par le comptable public,</p> <p><b>François CABAU</b></p> | <p>L'établissement de services informatiques<br/>de Meyzieu</p> <p>Représenté par son responsable,</p> <p><b>David TERRADE</b></p> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                | <i>Signé</i>                                                                                                                       |

**Annexe n° 69 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Strasbourg amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Strasbourg Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Strasbourg, le 23 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                      | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Trésorerie de Strasbourg Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>André SCHIESTEL</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                            | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 70 : Délégation de gestion entre la trésorerie Haut-Rhin amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Haut-Rhin amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Colmar le 03/01/2017

| <i>Le délégant</i>                                                                                                      | <i>Le délégataire</i>                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>La trésorerie Haut-Rhin amendes</i></p> <p>Représenté(e) par le comptable public,<br/><b>Emmanuel BIANCHI</b></p> | <p>L'établissement de services informatiques<br/>de Meyzieu</p> <p>Représenté par son responsable,<br/><b>David TERRADE</b></p> |
| <i>Signé</i>                                                                                                            | <i>Signé</i>                                                                                                                    |

**Annexe n° 71 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Lyon amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de Lyon amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à LYON le 24/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                     | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CFP de LYON Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Thierry MORAND</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                           | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 72 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Vesoul et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Vesoul, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à VESOUL le 19/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                          | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie de Vesoul<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Philippe DURAND</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 73 : Délégation de gestion entre la trésorerie Mâcon municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie Mâcon Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Mâcon le 03/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                             | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Mâcon Municipale<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Bruno DUFAYARD</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                   | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 74 : Délégation de gestion entre la trésorerie de l'agglomération mancelle et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de l'agglomération mancelle et amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Le Mans, le 23 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                         | <i>Le délégataire</i>                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de l'agglomération mancelle et amendes<br><br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jocelyne GOUSSET</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br><br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                               | <i>Signé</i>                                                                                                           |

**Annexe n° 75 : Délégation de gestion entre la trésorerie Chambéry amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie CHAMBERY Amendes représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Chambéry le 14/10/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Chambéry Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Laurent DEPOMMIER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                      | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 76 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Annecy le vieux et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d' ANNECY LE VIEUX, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à ANNECY LE VIEUX le 09/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                               | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie d'ANNECY LE VIEUX<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Georges FASTIER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                     | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 77 : Délégation de gestion entre la trésorerie Paris amendes 1ère division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Paris amendes 1ère division, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Paris, le 01/02/2017

| <i>Le délégant</i>                                                                                                             | <i>Le délégataire</i>                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>La trésorerie Paris amendes 1ère division</p> <p>Représenté(e) par le comptable public,</p> <p><b>Dominique FRAISSE</b></p> | <p>L'établissement de services informatiques<br/>de Meyzieu</p> <p>Représenté par son responsable,</p> <p><b>David TERRADE</b></p> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                   | <i>Signé</i>                                                                                                                       |

**Annexe n° 78 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Paris amendes 2ème division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le centre des finances publiques de Paris Amendes 2ème division, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Paris le 23 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le Centre des Finances Publiques de<br>Paris Amendes 2ème division<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Michel THOMAS</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 79 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de transports 3ème division et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie Amendes de transports 3ème division, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à PARIS le 23/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Amendes de Transports 3ème division<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Maryannick DIGARO</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 80 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-Maritime amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Seine-Maritime Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Rouen le 23/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                     | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de Seine-Maritime Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Daniel LAVENU</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                           | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 81 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Seine-et-Marne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Seine-et-Marne Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Melun le 19/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de Seine-et-Marne Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Yves SALASC</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 82 : Délégation de gestion entre la trésorerie Yvelines amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Yvelines Amendes, représentée par son responsable, désignée sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Guyancourt, le 30/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                              | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Yvelines Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Pascale GALERNE</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                    | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 83 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Niort Sèvre municipale et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de NIORT SEVRE MUNICIPALE ET AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à NIORT, le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                                     | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie NIORT SEVRE MUNICIPALE ET<br>AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jean Pierre DITSCH</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                           | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 84 : Délégation de gestion entre la trésorerie Grand Amiens et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Grand Amiens et amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à AMIENS le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                       | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie Grand Amiens et amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Yveline ASSIER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                             | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 85 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Albi Ville et périphérie et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'ALBI-ville et Périphérie, représentée par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à ALBI le 14/06/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                           | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Trésorerie d'ALBI-ville et Périphérie<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Philippe ROBERT</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                 | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 86 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Montauban municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Montauban Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Montauban le 20 juin 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                      | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de Montauban Municipale<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Philippe CONTRAY</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                            | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 87 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Var amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Var amendes, représentée par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Toulon, le 20 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                            | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie de Var amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Martine ROUX</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                  | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 88 : Délégation de gestion entre la trésorerie Vaucluse amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Vaucluse Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Avignon le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                            | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Vaucluse amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Gilbert VILLA</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                  | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 89 : Délégation de gestion entre la trésorerie Côte de Lumière et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre La trésorerie côte de Lumière, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Château d'Olonne le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                 | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie côte de Lumière<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Philippe FUENTES</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                       | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 90 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Poitiers municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de Poitiers, représenté(e) par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Poitiers le 2 janvier 2018

| <i>Le délégant</i>                                                                          | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Trésorerie de Poitiers<br><br>Représenté(e) par le comptable public,<br>Vincent DESTAING | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 91 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Limoges banlieue et amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre CFIP Limoges Banlieue et Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Limoges le 23 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                    | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CFIP Limoges Banlieue et Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Elisabeth THOMAS</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                          | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 92 : Délégation de gestion entre la trésorerie d'Epinal Poincaré et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie d'Epinal Poincaré, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Epinal le 24 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                    | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Trésorerie d' Epinal Poincaré<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Sylvie DIEUDONNE</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                          | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 93 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers d'Auxerre et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le service impôts des particuliers d'Auxerre, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Auxerre le 03/01/2017

| <i>Le délégant</i>                                                                                                           | <i>Le délégataire</i>                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Le service impôts des particuliers d'Auxerre</p> <p>Représenté(e) par le comptable public,</p> <p><b>Daniel JAYET</b></p> | <p>L'établissement de services informatiques<br/>de Meyzieu</p> <p>Représenté par son responsable,</p> <p><b>David TERRADE</b></p> |
| <i>Signé</i>                                                                                                                 | <i>Signé</i>                                                                                                                       |

**Annexe n° 94 : Délégation de gestion entre le centre des finances publiques de Belfort ville amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le CFP de BELFORT VILLE-AMENDES, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Belfort le 30/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                  | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| le CFP de BELFORT VILLE-AMENDES<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jocelyne ARAMET</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                        | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 95 : Délégation de gestion entre la trésorerie Essonne amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Essonne amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à EVRY le 20/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                          | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Essonne amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Patrice LUIS</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 96 : Délégation de gestion entre la trésorerie Hauts de Seine amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Hauts de Seine amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Nanterre le 20 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                   | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Hauts de Seine amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Hélène AUFFRET</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                         | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 97 : Délégation de gestion entre la trésorerie amendes de Seine-Saint-Denis et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Amendes de Seine-Saint-Denis représentée par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Rosny-sous-Bois le 26/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                            | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Amendes de Seine-Saint-Denis<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Christian CHARDIN</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                  | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 98 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val de Marne amendes et urbanisme et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie Val de Marne Amendes et Urbanisme, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Charenton Le Pont le 23 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                            | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Val de Marne Amendes et Urbanisme<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Annie PELLEN</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                  | <i>Signé</i>                                                                                                       |

## **Annexe n° 99 : Délégation de gestion entre la trésorerie Val d'Oise amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

### **DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Val d'Oise Amendes, représentée par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

#### **Article 2**

##### **Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à CERGY le 24 mai 2016.

| <i>Le délégant</i>                                                                                    | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie Val d'Oise Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>GUETTET Jean-Pierre</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                          | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 100 : Délégation de gestion entre la trésorerie Guadeloupe amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie Guadeloupe Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Pointe-à-Pitre le 23 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                    | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La trésorerie Guadeloupe Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Micheline HUGUES</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                          | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 101 : Délégation de gestion entre le service impôts des particuliers de Cayenne (service amendes) et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre le service amendes du SIP de Cayenne, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3**  
**Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4**  
**Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5**  
**Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6**  
**Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7**  
**Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à CAYENNE le 24/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                  | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SIP de CAYENNE<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Bernard LOCUFIER</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                        | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 102 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Fort de France amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre Trésorerie de FORT DE FRANCE Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à FORT DE FRANCE le 19/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                          | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de FORT DE FRANCE Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Jean-pierre DONVAL</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                                | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 103 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Saint-Denis amendes et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la trésorerie de Saint-Denis-Amendes, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à Saint-Denis le 20 mai 2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                 | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trésorerie de Saint-Denis-Amendes<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Patrick JOLY</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                       | <i>Signé</i>                                                                                                       |

**Annexe n° 104 : Délégation de gestion entre la trésorerie de Mayotte municipale et l'établissement de services informatiques de Meyzieu**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la Trésorerie de Mayotte Municipale, représenté(e) par son responsable, désigné(e) sous le terme de « délégant » d'une part, et l'établissement de services informatiques (ESI) de Meyzieu, représenté par son responsable, désigné sous le terme de « délégataire » d'autre part.

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques du Nord, de l'Ouest, de Paris-Normandie, de Paris-Champagne, de l'Est, du Sud-Ouest, des Pays du Centre, de Rhône-Alpes Est-Bourgogne et du Sud-Est ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

La présente délégation donne au délégataire qualité pour signer les documents « amendes » issus de l'application recouvrement des « amendes » AMD que le délégant lui confie. En outre, le délégataire se voit confier l'édition et/ou l'envoi aux destinataires de certains de ces documents dans les conditions précisées ci-après.

Cette mission est exercée par le délégataire au nom et pour le compte du délégant.

**Article 2**

**Prestations confiées au délégataire**

La qualité de signataire confiée au délégataire se matérialise par l'apposition des éléments d'identification nécessaires sur les documents « amendes ».

Ces éléments d'identification sont les suivants : la mention « Le Comptable public, par délégation », les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Responsable de l'ESI de Meyzieu ». Ces éléments sont complétés par sa signature numérique ou scannée. Dans le cas d'un envoi par fichier structuré dématérialisé, les éléments d'identification sont les suivants : les nom et prénom du responsable de l'ESI de Meyzieu suivis de la mention « Délégataire du comptable ».

Les documents « amendes » sont envoyés soit par voie postale après leur édition, soit, le cas échéant, par voie dématérialisée.

**Article 3****Obligations du délégataire**

Le délégataire rend compte de sa gestion selon les modalités prévues par la direction générale des finances publiques.

**Article 4****Obligations du délégant**

Le délégant adresse l'ensemble des informations nécessaires à l'édition et/ou l'envoi des documents « amendes » qu'il confie au délégataire.

En sa qualité de comptable public, le délégant reste seul responsable du contenu des documents « amendes ».

**Article 5****Exécution financière de la délégation**

La délégation de gestion s'effectue à titre gratuit.

**Article 6****Durée de la délégation de gestion**

La délégation prend effet au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

**Article 7****Publication**

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel des finances publiques.

Fait à MAMOUDZOU le 25/05/2016

| <i>Le délégant</i>                                                                                      | <i>Le délégataire</i>                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| la Trésorerie de Mayotte Municipale<br>Représenté(e) par le comptable public,<br><b>Etienne NICOLAI</b> | L'établissement de services informatiques<br>de Meyzieu<br>Représenté par son responsable,<br><b>David TERRADE</b> |
| <i>Signé</i>                                                                                            | <i>Signé</i>                                                                                                       |