



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU VAL DE MARNE

ISSN 0980-7683

***RECUEIL***

***DES***

***ACTES ADMINISTRATIFS***

***RECUEIL***

***N°77***

**Du 05 juin 2023**



**PRÉFET DU VAL-DE-MARNE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

N° 77

Du 05 juin 2023

***SOMMAIRE***

**SERVICES DE LA PRÉFECTURE**

**CABINET**

<b>Arrêté</b>	<b>Date</b>	<b>INTITULÉ</b>	<b>Page</b>
2023/02024	02/06/2023	Portant prolongation de réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205)	4

**AUTRES SERVICES DE L'ÉTAT**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION  
DES POPULATIONS**

<b>Arrêté</b>	<b>Date</b>	<b>INTITULÉ</b>	<b>Page</b>
2023/sans numéro	02/06/2023	Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne	6

**DIRECTION RÉGIONALE ET INTERDÉPARTEMENTALE  
DE L'HÉBERGEMENT ET DU LOGEMENT**

<b>Arrêté</b>	<b>Date</b>	<b>INTITULÉ</b>	<b>Page</b>
2023/sans numéro	05/06/2023	Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne	10

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°2023/02024**  
**du 2 juin 2023**  
**portant prolongation de réquisition du gymnase des Épinettes**  
**situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205)**

**La Préfète du Val-de-Marne**  
**Officier de la Légion d'Honneur**  
**Officier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** la loi du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure ;

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2215-1 ;

**VU** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

**VU** le décret du 10 février 2021 portant nomination de Madame Sophie THIBAUT en qualité de Préfète du Val-de-Marne ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2022/04404 du 6 décembre 2022 portant réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2023/00012 du 5 janvier 2023 portant réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2023/00433 du 3 février 2023 portant réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2023/00792 du 1<sup>er</sup> mars 2023 portant réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2023/01253 du 4 avril 2023 portant réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°2023/01622 du 3 mai 2023 portant réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205) ;

**CONSIDÉRANT** que l'offre actuelle en places d'hébergement ne suffit pas à répondre à la demande d'hébergement exprimée ;

**CONSIDÉRANT** qu'au vu de l'urgence de la situation, le recours à la réquisition de locaux s'impose afin de prévenir tout trouble au bon ordre, à la salubrité, à la tranquillité et à la sécurité publiques ;

**SUR PROPOSITION** du Préfet délégué pour l'égalité des chances auprès de la préfète du Val-de-Marne ;

## **ARRÊTE**

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

Les dispositions prévues dans l'arrêté préfectoral n°2023/ 01622 du 3 mai 2023, portant réquisition du gymnase des Épinettes situé 62 rue Lénine à Ivry-sur-Seine (94205) et appartenant à la mairie d'Ivry-sur-Seine, sont prolongées du samedi 3 juin 2023 au vendredi 30 juin 2023.

### **Article 2**

La ville d'Ivry-sur-Seine sera indemnisée dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant du présent arrêté.

Les modalités opérationnelles d'occupation feront l'objet d'une convention entre les services de l'État et France Terre D'Asile (FTDA).

### **Article 3**

À défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L. 2215-1-4 du Code général des collectivités territoriales.

### **Article 4**

Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le Tribunal administratif de Melun dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

### **Article 5**

Le Secrétaire Général et le Directeur Départemental adjoint, Directeur par intérim, de la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement du Val-de-Marne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Val-de-Marne.

Fait à Créteil,  
le 02/03/2023

Signé  
Sophie THIBAUT

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du  
directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne  
(Opérations de la direction départementale de la protection des populations  
de l'Essonne)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale de la protection des populations de l'Essonne, représentée par Mme Céline GERSTER, directrice départementale, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne, représentée par M. Christophe MOREAU, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes dont il a délégation d'ordonnancement secondaire.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux services prescripteurs et aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au

- comptable de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
  - d) il assiste les services du délégataire dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
  - e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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

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

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.



### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet lors de sa signature par les parties. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

### **Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Val-de-Marne.

Fait à Créteil

Le 02 JUIN 2023

#### **Le délégant**

La direction départementale de la  
protection des populations de  
l'Essonne

La directrice départementale



**Céline GERSTER**

#### **Le délégataire**

La direction départementale des  
finances publiques du Val-de-Marne

Le directeur du pôle gestion publique



**Christophe MOREAU**

Visa du préfet du département de  
l'Essonne



**Bertrand GAUME**

Visa de la préfète du département du  
Val-de-Marne



**Sophie THIBault**

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière Bloc 2 placé sous l'autorité du  
directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne  
(Opérations de la direction régionale et interdépartementale de  
l'hébergement et du logement d'Île-de-France)**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France, représentée par Mme Isabelle ROUGIER, directrice régionale et interdépartementale, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne, représentée par M. Christophe MOREAU, directeur du pôle gestion publique, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes dont il a délégation d'ordonnancement secondaire.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux services prescripteurs et aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au

comptable de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;

c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;

d) il assiste les services du délégataire dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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

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

### **Article 5 : Exécution de la délégation**

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet lors de sa signature par les parties. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

### **Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Val-de-Marne.

Fait à Créteil

Le **05 JUIN 2023**

#### **Le délégant**

**La direction régionale et  
interdépartementale de  
l'hébergement et du logement  
d'Île-de-France**

**La directrice régionale et  
interdépartementale**



**Isabelle ROUGIER**

**Visa du préfet de la région  
Île-de-France**



**Marc GUILLAUME**

#### **Le délégataire**

**La direction départementale des  
finances publiques du Val-de-Marne**

**Le directeur du pôle gestion publique**



**Christophe MOREAU**

**Visa de la préfète du département du  
Val-de-Marne**



**Sophie THIBault**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DE LA PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE**

**POUR TOUTE CORRESPONDANCE, S'ADRESSER A :**

**Monsieur le Préfet du Val-de-Marne  
Direction des Ressources Humaines  
et des Moyens**

**21-29 avenue du général de Gaulle  
94038 CRETEIL Cedex**

*Les actes originaux sont consultables en préfecture*

**Le Directeur de la Publication**

**Monsieur Ludovic GUILLAUME**

**Secrétaire Général de la Préfecture du Val-de-Marne**

**Impression : service reprographie de la Préfecture  
Publication Bi-Mensuelle**

**Numéro commission paritaire 1192 AD**