



**PRÉFET DE LA  
RÉGION NOUVELLE-  
AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R75-2024-055**

**PUBLIÉ LE 29 MARS 2024**

# Sommaire

## **RECTORAT DE BORDEAUX / DCVSAJ**

R75-2024-03-29-00013 - Arrêté de composition du conseil de discipline  
départemental de la Dordogne (1 page)

Page 3

## **SGAR NOUVELLE-AQUITAINE / Assistante**

R75-2024-03-29-00014 - délégation de gestion CGF DREAL signée du préfet de  
région (4 pages)

Page 5

RECTORAT DE BORDEAUX

R75-2024-03-29-00013

Arrêté de composition du conseil de discipline  
départemental de la Dordogne



**Arrêté de composition du conseil de discipline départemental  
De la Dordogne**

La rectrice de la région académique Nouvelle Aquitaine,  
Rectrice de l'académie de Bordeaux,  
Chancelière des universités

Vu l'article R. 511-45 du code de l'éducation,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le conseil de discipline départemental de la Dordogne est composé comme suit :

**Présidente :**

- Mme Nathalie MALABRE, directrice académique des services de l'éducation nationale de la Dordogne, ou son représentant

**Représentants des personnels de direction :**

- Mme Anne CZÉBOTAR, principale du collège Jean-Monnet à Lalinde
- M. Jean-Guillaume DESMOULIN, proviseur de la cité scolaire Laure-Gatet à Périgueux

**Représentants des personnels d'enseignement :**

- Mme Christelle LEMOINE, enseignante au collège Bertran-de-Born à Périgueux
- M. Éric MORIN, enseignant au collège Michel-de-Montaigne à Périgueux

**Représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service :**

- Mme Fabienne CHARTEAU, adjoint administratif principal au collège Aliénor d'Aquitaine à Brantôme-en-Périgord

**Conseiller principal d'éducation :**

- M. Hubert DE MATHA, CPE au collège La Roche Beaulieu à Annesse-et-Beaulieu

**Représentants des parents d'élèves :**

- Mme Artémis QUÉTIER, parent d'élève au collège Arthur-Rimbaud à Saint-Astier
- Mme Nadia ROUX, parent d'élève au lycée général et technologique Jay-de-Beaufort à Périgueux

**Représentants des élèves :**

- Mme Élixa TEIXEIRA, élève au lycée professionnel Arnaud-Daniel à Ribérac
- M. Ewen DENNE, élève au lycée général et technologique Giraut-de-Borneil à Excideuil

**Article 2** : La directrice académique des services de l'éducation nationale de la Dordogne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.



Fait à Bordeaux, le  
La Rectrice,  
Anne BISAGNI-FAURE

**29 MARS 2024**

# SGAR NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2024-03-29-00014

délégation de gestion CGF DREAL signée du préfet  
de région

**Convention de délégation de gestion du 23/02/2024  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice  
départementale des finances publiques de la Haute-Vienne**

(Opérations de la DREAL)

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 de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Nouvelle-Aquitaine, représentée par M. Vincent JECHOUX, le directeur, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Mme Lydie EXERTIER, la directrice du pôle des gestions publiques, désignée 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 suivants :

N° de programme	Libellé
113	Urbanisme, paysages, eau et biodiversité
135	Développement et amélioration de l'offre de logement
159	Information géographique et cartographique
174	Énergie, climat et après-mine
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer
354	Administration territoriale de l'État
362	Écologie

380	Fonds vert
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

## **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/ou 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 compte 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 délégant 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) des demandes de rétablissements de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la ZRNF11 ;
- c) 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 le 1<sup>er</sup> avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 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 de la Haute-Vienne et de la préfecture de Nouvelle-Aquitaine.

Fait à Limoges

Le 23/02/2024

<p style="text-align: center;"><b>Le délégant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle-Aquitaine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Le directeur</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Vincent JECHOUX</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Le délégataire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne</b></p> <p style="text-align: center;"><b>La directrice du pôle des gestions publiques</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Lydie EXERTIER</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet de la région Nouvelle- Aquitaine</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Étienne GUYOT</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Visa du préfet du département de la Haute-Vienne</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>François PESNEAU</b></p>