



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CORRÈZE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°19-2018-068

PUBLIÉ LE 19 NOVEMBRE 2018

Sommaire

Direction départementale des finances publiques de la Corrèze

19-2018-11-16-001 - Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la direction départementale des finances publiques de la Corrèze (3 pages) Page 3

19-2018-10-29-005 - Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 19 et la DDFIP 63 (4 pages) Page 7

Direction départementale des finances publiques de la
Corrèze

19-2018-11-16-001

Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services
de la direction départementale des finances publiques de la
Corrèze



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA CORRÈZE

**Arrêté relatif au régime d'ouverture au public
des services de la direction départementale des finances publiques de la Corrèze**

Le préfet de la Corrèze,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'Etat ;

Vu les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat, dans les régions et les départements ;

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

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les services de la direction départementale des finances publiques de la Corrèze sont ouverts au public selon les modalités précisées en annexe.

Article 2 : Les documents destinés aux services de publicité foncière reçus les jours ou demi-journées où ces services ne sont pas ouverts physiquement au public sont traités dans les mêmes conditions que les jours d'ouverture au public.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des finances publiques de la Corrèze sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Corrèze et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1^{er}.

Article 4 : Les dispositions du présent arrêté seront applicables à compter du 1^{er} décembre 2018.

Tulle, le 16 NOV. 2018


Frédéric VEAU

SERVICES	JOURS D'OUVERTURE	HORAIRES D'OUVERTURE à compter du 01/12/2018	
		MATIN	APRES-MIDI
DIRECTION	lundi à vendredi	8h30 - 12h00	13h30 - 16h00 et sur rendez-vous
PÔLE DE RECOUVREMENT SPECIALISE DE TULLE	lundi à vendredi	Uniquement sur rendez-vous	
BRIGADE DE CONTROLE ET DE RECHERCHE	lundi à vendredi	Uniquement sur rendez-vous	
PÔLE DE CONTRÔLE ET D'EXPERTISE BRIVE	lundi à vendredi	Uniquement sur rendez-vous	
PÔLE DE CONTRÔLE REVENUS/PATRIMOINE BRIVE	lundi à vendredi	Uniquement sur rendez-vous	
PÔLE TOPOGRAPHIQUE ET DE GESTION CADASTRALE DE BRIVE	lundi à vendredi	Uniquement sur rendez-vous	
PÔLE TOPOGRAPHIQUE ET DE GESTION CADASTRALE DE TULLE	lundi à vendredi	Uniquement sur rendez-vous	
SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES DE BRIVE	lundi , mardi, jeudi mercredi, vendredi	8h45 - 12h00 8h45 - 12h00	13h15 - 16h00 fermé et sur rendez-vous
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE BRIVE	lundi , mardi, jeudi mercredi, vendredi	8h45 - 12h00 8h45 - 12h00	13h15 - 16h00 fermé et sur rendez-vous
SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE DE BRIVE	lundi , mardi, jeudi mercredi, vendredi	8h45 - 12h00 8h45 - 12h00	13h15 - 16h00 fermé et sur rendez-vous
SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES DE TULLE	lundi, mardi, jeudi, vendredi mercredi	8h30 - 12h00 8h30 - 12h00	13h15 - 15h30 fermé et sur rendez-vous
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS DE TULLE	lundi, mardi, jeudi, vendredi mercredi	8h30 - 12h00 8h30 - 12h00	13h15 - 15h30 fermé et sur rendez-vous
SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE ET DE L'ENREGISTREMENT DE TULLE	lundi, mardi, jeudi, vendredi mercredi	8h30 - 12h00 8h30 - 12h00	13h15 - 15h30 fermé et sur rendez-vous
SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS - SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES D'USSEL	lundi, mercredi, vendredi mardi, jeudi	9h00 - 12h00 9h00 - 12h00	13h00 - 16h00 fermé et sur rendez-vous
TRESORERIE D'ALLASSAC	lundi, mardi, mercredi, vendredi jeudi	8h45 - 12h15 9h00 - 12h00	13h30 - 16h00 fermé et sur rendez-vous
TRESORERIE D'ARGENTAT	lundi à vendredi	8h45 - 12h15	fermé et sur rendez-vous
TRESORERIE DE BEAULIEU SUR DORDOGNE	lundi, mardi, jeudi, vendredi mercredi	9h00 - 12h00 fermé	13H30 - 16h00 fermé et sur rendez-vous
TRESORERIE DE BEYNAT	lundi à jeudi vendredi	8h30 - 12h00 fermé	13h00 - 16h00 fermé et sur rendez-vous
TRESORERIE DE BORT-LES-ORGUES	lundi, mercredi mardi, jeudi vendredi	9h00 - 12h00 9h00 - 12h00 fermé	fermé 13h00 - 15h00 fermé et sur rendez-vous
TRESORERIE DE BRIVE MUNICIPALE	lundi, mercredi, jeudi mardi, vendredi	8h30 - 12h00 8h30 - 12h00	13h30 - 16h00 fermé et sur rendez-vous

SERVICES	JOURS D'OUVERTURE	HORAIRES D'OUVERTURE à compter du 01/12/2018	
		MATIN	APRES-MIDI
TRESORERIE DE BUGEAT	lundi à jeudi vendredi	8h30 – 12h30 fermé et sur rendez-vous	fermé fermé
TRESORERIE DE CORREZE	lundi à vendredi	8h30 - 12h00 et sur rendez-vous	fermé
TRESORERIE D'EGLÉTONS	lundi mardi à vendredi	9h00 - 13h00 9h00 – 12h00 et sur rendez-vous	fermé fermé
TRESORERIE DE LARCHE	lundi, mardi, jeudi mercredi vendredi	9h00-12h00 fermé 9h00-12h00 et sur rendez-vous	13h30-16h00 fermé fermé
TRESORERIE DE LUBERSAC	lundi à vendredi	9h00 - 12h30 et sur rendez-vous	fermé
TRESORERIE DE MALEMORT	lundi, mardi, jeudi mercredi, vendredi	9h00 - 12h00 9h00 - 12h00 et sur rendez-vous	13h30 - 16h00 fermé
TRESORERIE DE MEYMAC	lundi, mardi mercredi jeudi, vendredi	8h00 - 12h00 8h00 - 12h00 fermé et sur rendez-vous	14h00 - 16h00 fermé fermé
TRESORERIE DE MEYSSAC	lundi, mardi, jeudi, vendredi mercredi	8h00 - 12h00 fermé et sur rendez-vous	fermé fermé
TRESORERIE DE NEUVIC	lundi à vendredi	8h30 - 12h30 et sur rendez-vous	fermé
TRESORERIE D'OBJAT	lundi, mardi, jeudi mercredi vendredi	9h00 - 12h00 fermé 9h00 - 12h00 et sur rendez-vous	13h30 - 16h00 fermé fermé
TRESORERIE DE SEILHAC	lundi, mercredi mardi, jeudi vendredi	9h00 - 12h00 fermé 9h00 - 12h00 et sur rendez-vous	13h30 - 16h00 fermé 13h30 - 15h30
TRESORERIE DE TREIGNAC	lundi mardi à jeudi vendredi	fermé 8h30 – 12h45 8h30 - 11h45 et sur rendez-vous	fermé fermé fermé
TRESORERIE DE TULLE	lundi, mardi, jeudi, vendredi mercredi	8h30 - 12h00 8h30 - 12h00 et sur rendez-vous	13h15 - 15h30 fermé
TRESORERIE D'USSEL	lundi, mercredi, vendredi mardi, jeudi	9h00 - 12h00 9h00 – 12h00 et sur rendez-vous	13h00 - 16h00 fermé
TRESORERIE D'UZERCHE	lundi, mercredi, vendredi mardi, jeudi	9h00 - 12h00 9h00 - 12h00 et sur rendez-vous	fermé 13h30 - 16h00
PAIERIE DEPARTEMENTALE	lundi, mardi, jeudi mercredi, vendredi	8h30 - 12h00 8h30 - 12h00 et sur rendez-vous	13h30 - 16h00 fermé

Les services ne sont pas ouverts au public les samedis, dimanches et les jours fériés reconnus par la loi.

Direction départementale des finances publiques de la
Corrèze

19-2018-10-29-005

Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 19 et
la DDFIP 63

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié et du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, ainsi que dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de la Corrèze en date du 27 août 2018.

Entre la **Direction Départementale des Finances Publiques de la Corrèze**, représentée par Madame Marie-Céline DESSUGE-VIDRIS, Directrice du Pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de “**délégrant**”, d'une part,

Et

La **Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Madame Christelle MOREAU, directrice du Pôle Pilotage et Ressources, désignée sous le terme de “**délégataire**”, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la Direction Départementale des Finances Publiques de la Corrèze.

Le délégrant assure le pilotage des effectifs et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant. Il assure pour le compte du délégrant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
 - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
 - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la Direction Départementale des Finances Publiques de la Corrèze, ayant un impact en paye ;
 - il traduit et signe pour le compte du délégrant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Corrèze ;
 - il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Corrèze et en transmet une copie aux

directions délégantes ;

- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Corrèze, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable) ;
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Corrèze portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines ;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document 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 comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans Sirhius des actes de gestion. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document entre en vigueur le 19 novembre 2018. Il est reconduit 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 ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable


assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'Etat servis sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Tulle
le 17 octobre 2018

Le délégant,
Marie-Céline DESSUGE-VIDRIS,
Directrice du Pôle Pilotage et Ressources



Direction Départementale des Finances
Publiques de la Corrèze

Le délégataire,
Christelle MOREAU,
Directrice du Pôle Pilotage et Ressources



Direction Départementale des Finances
Publiques du Puy-de-Dôme

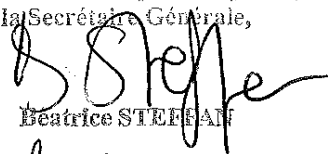
Ordonnateur Secondaire Délégué,
par délégation du préfet de la Corrèze en
date du 27 août 2018

Pour approbation du préfet de la Corrèze


Frédéric VEAU

Pour approbation du préfet du Puy-de-Dôme

Pour le Préfet et par délégation,
la Secrétaire Générale,


Béatrice STEFFANI
le 29 OCT. 2018

