

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°86-2022-006

PUBLIÉ LE 11 JANVIER 2022

# Sommaire

## **DDETS /**

- 86-2022-01-10-00001 - Arrêté n° 2022-002-DDETS du 10 janvier 2022 portant désignation des membres du comité technique de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne (2 pages) Page 4
- 86-2022-01-10-00002 - Arrêté n° 2022-003-DDETS du 10 janvier 2022 portant désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne (2 pages) Page 7
- 86-2022-01-03-00006 - Arrêté n°2021/DDETS/CMCR/012 portant modification de la composition de la commission départementale de réforme des agents relevant de la fonction publique territoriale de la Vienne. (12 pages) Page 10

## **DDFIP de la Vienne /**

- 86-2022-01-05-00003 - convention d'utilisation 086-2019-0008 du 21/09/2021 entre l'administration chargée des domaines DDFIP 86 et la Direction Nationale d'Interventions Domaniales DNID - Commissariat aux ventes - immeuble situé au 8 rue Saint-Louis POITIERS (10 pages) Page 23
- 86-2022-01-05-00005 - convention d'utilisation 086-2021-0002 du 06/10/2021 entre l'administration chargée des domaines DDFIP86 et le Ministère des Armées - ensemble immobilier dénommé "Bureau Air Information (BAI) 164 avenue de la Libération à Poitiers (12 pages) Page 34
- 86-2022-01-05-00006 - convention d'utilisation 086-2021-0003 du 06/10/2021 entre l'administration chargée des Domaines DDFIP86 et le Ministère des Armées - ensemble immobilier dénommé Bureau Information Carrières Marines (BICM) - 105 Boulevard du Grand Cerf à Poitiers (12 pages) Page 47
- 86-2022-01-05-00007 - convention d'utilisation 086-2021-0008 du 09/11/2021 entre l'administration chargée des domaines DDFIP86 et la DRAAF - immeuble co-occupé par les services de la DRAAF et de la DREAL situé au 15 rue Arthur Ranc à Poitiers (10 pages) Page 60
- 86-2022-01-05-00004 - Convention d'utilisation 086-2021-0009 du 02/11/2021 - entre l'administration chargée des Domaines DDFIP 86 et la Direction interrégionale des Douanes de Nouvelle-Aquitaine - immeuble situé au 32, rue Salvador Allendé à Poitiers (6 pages) Page 71

## **DGFIP VIENNE /**

- 86-2022-01-11-00001 - subdélégation Comptabilité 01 2022 (2 pages) Page 78
- 86-2022-01-11-00002 - subdélégation Débets 01 2022 (1 page) Page 81

86-2022-01-11-00003 - subdélégation RI 01 2022 (2 pages)	Page 83
86-2022-01-11-00004 - Subdélégation RNF 01 2022 (3 pages)	Page 86
86-2022-01-06-00001 - Subdélégation service RSP 01_2022 (2 pages)	Page 90

DDETS

86-2022-01-10-00001

Arrêté n° 2022-002-DDETS du 10 janvier 2022  
portant désignation des membres du comité  
technique de la Direction départementale de  
l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne

**Arrêté portant désignation des membres du comité technique**

**Arrêté n°2022-002-DDETS du 10 janvier 2022 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne**

**La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne,**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 bis, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 15 ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté n° 2021-025-DDETS du 17 décembre 2021 relatif au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne ;

Vu les résultats de la consultation générale organisée le 14 décembre 2021 ;

Vu les désignations des représentants titulaires et suppléants par les organisations syndicales ayant obtenu des sièges au comité technique ;

Arrête :

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

Sont nommés représentants de l'administration au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne :

Mme Agnès MOTTET, directrice départementale, présidente,  
M. Philippe PIOT, directeur départemental adjoint,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, le directeur départemental adjoint assure la présidence du comité technique.

**Article 2 :**

Sont désignés représentants des personnels au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne :

En qualité de membres titulaires :	En qualité de membres suppléants
Mme Nathalie ALBINO-RIGOLET (UFSE- CGT)	Mme Sylvie BRUNIN (UFSE- CGT)
M. Florian BESNARD (UFSE- CGT)	M. Stéphane MICAULT (UFSE- CGT)
Mme Sandrine LE MINOR (UFSE- CGT)	Mme Martine FRANCOIS (UFSE- CGT)

M. Olivier MESNIL(FO)	M. Jean-Philippe BURNOL (FO)
-----------------------	------------------------------

**Article 3 :**

L'arrêté n° 2021-DDCS-DIRECTION-007 du 29 mars 2021 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de la cohésion sociale de la Vienne est abrogé.

Fait à Poitiers, le 10 janvier 2022.

La directrice départementale  
de l'emploi, du travail de et des solidarités,

  
Agnès MOTTE

DDETS

86-2022-01-10-00002

Arrêté n° 2022-003-DDETS du 10 janvier 2022 portant désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne



**Arrêté portant désignation des membres du CHSCT**

**Arrêté n°2022-003-DDETS du 10 janvier 2022 portant désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne**

**La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne,**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 16 ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu l'arrêté n° 2021-014-DDETS du 10 juin 2021 relatif à la création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne ;

Vu l'arrêté n° 2021-026-DDETS Du 23 décembre 2021 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne ;

Vu les désignations des représentants titulaires et suppléants par les organisations syndicales ayant obtenu des sièges au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;

**Arrête:**

**Article 1er**

Sont nommés représentants de l'administration au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne :

- Mme Agnès MOTTET, directrice départementale, présidente,
- M. Philippe PIOT, directeur départemental adjoint,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, le directeur départemental adjoint assure la présidence du comité technique.

**Article 2**

Sont désignés représentants des personnels au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Vienne :

En qualité de membres titulaires:	En qualité de membres suppléants :
-----------------------------------	------------------------------------

Mme Nathalie ALBINO-RIGOLET (UFSE- CGT)	M. Christophe BECHADE (UFSE- CGT)
M. Florian BESNARD (UFSE- CGT)	Mme Sylvie BRUNIN (UFSE- CGT)
M. Stéphane MICAULT (UFSE- CGT)	Mme Martine FRANCOIS (UFSE- CGT)
Mme Aurélie FLORIACH (FO)	Mme Carole MERINE (FO)

### Article 3

L'arrêté n° 2021-DDCS-DIRECTION-006 du 28 février 2021 portant désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de la Vienne est abrogé.

Fait à Poitiers, le 10 janvier 2022.

La directrice départementale  
de l'emploi, du travail et des solidarités,

  
Agnès MOTTET

DDETS

86-2022-01-03-00006

Arrêté n°2021/DDETS/CMCR/012 portant  
modification de la composition de la  
commission départementale de réforme des  
agents relevant de la fonction publique  
territoriale de la Vienne.

**Arrêté n°2021/DDETS/CMCR/012**

**portant modification de la composition de la commission départementale de réforme des agents relevant de la fonction publique territoriale de la Vienne**

**La préfète de la Vienne,  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre national du Mérite  
Chevalier du Mérite agricole**

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions départementales de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu le protocole d'accord en date du 11 décembre 2015 relatif au transfert du secrétariat du comité médical et de la commission de réforme des agents des collectivités territoriales et établissements publics non affiliés, au centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne ;

Vu l'arrêté n°2019/DDCS/SG/005 portant composition de la commission départementale de réforme des agents relevant de la fonction publique territoriale de la Vienne du 16 mai 2019 ;

Vu la demande de Grand Poitiers Communauté Urbaine du 6 décembre 2021 concernant des changements de représentants pour la commission de réforme territoriale;

Sur proposition de la Directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;

## ARRÊTE

**Article 1 :** L'annexe de l'arrêté n°2019/DDCS/SG/005 du 16 mai 2019 est modifiée concernant les représentants du personnel pour Grand Poitiers Communauté Urbaine pour la catégorie A groupe hiérarchique 5 et pour la catégorie B groupe hiérarchique 4.

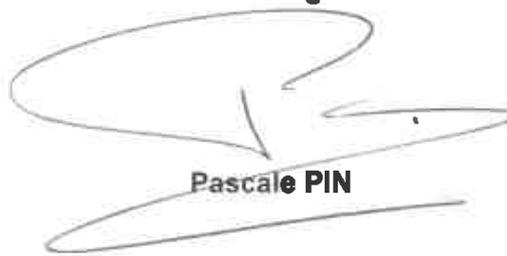
**Article 2 :** Dans les deux mois de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Poitiers (15, rue de Blossac - CS 80541 - 86020 POITIERS Cedex).

**Article 3 :** La secrétaire générale de la préfecture de la Vienne et la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités 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 Vienne.

Poitiers, le 03 JAN. 2022

**Pour la préfète de la Vienne, et par délégation**

**La secrétaire générale**



Pascale PIN

**ANNEXE de l'arrêté n°2021/DDETS/CMCR/012 portant composition de la commission départementale de réforme des agents relevant de la fonction publique territoriale de la Vienne**

**A. Praticiens de médecine générale et médecins spécialistes, membres du comité médical :**

**1° Membres titulaires :**

- Docteur GUENET Philippe, généraliste agréé  
18 bis rue de la Cathédrale à Poitiers
- Docteur BERTET Régis, généraliste agréé  
19 avenue Jacques Cœur à Poitiers
- Docteur ROQUET Dominique, généraliste agréé  
à Mignaloux-Beauvoir
- Docteur BAUWENS Marc, néphrologue agréé  
CHU - 2 rue de la Milétrie à Poitiers
- Docteur PERON Sylvie, psychiatre agréée  
C.E.C.A.T- 17 allée de la Providence à Poitiers
- Docteur TOURANI Jean-Marc, oncologue agréé  
CHU - 2, rue de la Milétrie à Poitiers
- Docteur FERRANDIS Jérôme, cardiologue agréé  
Polyclinique de Poitiers - 1, rue de la Providence à Poitiers

**2° Membres Suppléants :**

- Docteur BELMOUAZ Mohamed, néphrologue agréé  
CHU – 2 rue de la Milétrie à Poitiers
- Docteur FALCON Alain, psychiatre agréé  
68 bis route de Ligugé à Saint-Benoît
- Docteur DAVIGNON Guillaume, psychiatre agréé  
7 allée Martin Luther King à Poitiers

**B. Représentants de l'administration et représentants du personnel :**

<b>Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS)</b>	
<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<b>Représentants de l'organe délibérant du SDIS</b>	
- M. Benoît COQUELET	- Mme Séverine SAINT-PÉ
- Mme Pascale MOREAU	- Mme Véronique WUYTS LEPAREUX
<b>Représentants du personnel par catégorie en groupe hiérarchique</b>	
<b>Catégorie A</b>	
- Commandant Thierry SCHLIESELHUBER	- Lieutenant-colonel David MAILLEFAUD - Commandant Pascal LE ROUGE
<b>Catégorie B</b>	
- Lieutenant Mickaël POTREAU  - Lieutenant Pascal GATARD	- Lieutenant Pascal MENNETEAU
<b>Catégorie C</b>	
- Sergent Benjamin GUIHARD  - Adjudant Olivier CHAIMBAULT	- Sergent Louis TEXEREAU - Adjudant Christophe PICARD  - Adjudant-chef Christophe HALLOUIN - Sergent-chef Edmond DELEVE

## **Conseil Départemental**

**Titulaires**

**Suppléants**

### **Représentants de la collectivité**

- Mme Marie-Renée DESROSES, vice-présidente

- Mme Joëlle PELTIER, conseillère départementale

- Mme Brigitte ABAUX, conseillère départementale

- Mme Anne-Florence BOURAT, conseillère départementale

- M. Dominique CLEMENT, vice-président

- M. François BOCK, conseiller départemental

### **Représentants du personnel par catégorie en groupes hiérarchiques**

#### **Catégorie A**

- M. Jérôme GUILLARD

- M. Thierry BRISSONNET

- Mme Christel BERTHON

- Mme Béatrice MOUSSION

- M. Philippe AUSSENAC

- Mme Héroïse CADIOU

#### **Catégorie B**

- M. Bruno DUPUIS

- M. Julien DESOBEAUX

- Mme Stéphanie GABILLAT

- Mme Asye ROUX

- Mme Muriel VERGEAU

- Mme Sonia SCHALLER

#### **Catégorie C**

- Mme Alexandra SCHNEIDER

- Mme Fabienne GAUTIER

- M. Prince BEKALE BE NGUIE

- M. Jean-Paul MORICHEAU

- M. Jean-Christophe AUMOND

- M. Christophe FRANCOIS-SORTON

<b>Conseil Régional</b>	
<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<b>Représentants de la collectivité</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Benoît TIRANT, conseiller régional</li> <li>- Mme Odile VALKO, conseillère régionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Cyril CIBERT, conseiller régional,</li> <li>- Mme Reine-Marie WASZAK, conseillère régionale</li> <li>- M. Thierry PERREAU, conseiller régional</li> <li>- Mme Valérie ABELIN, conseillère régionale</li> </ul>
<b>Représentants du personnel par catégorie</b>	
<b>Catégorie A</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Christophe NOUHAUD</li> <li>- Mme Françoise PRIOU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Sara COUTURIER-SAUROIS</li> <li>- M. Jean DORTIGNACQ</li> <li>- M. Vincent MAUGER</li> <li>- Mme Marie-Eve TAYOT</li> </ul>
<b>Catégorie B</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Sylvie MAILLOCHAUD</li> <li>- M. Julien MONTEPINI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Stéphanie PECHER</li> <li>- Mme Sandrine DESBORDES</li> <li>- Mme Carine GACON</li> <li>- Mme Stéphanie SIMON</li> </ul>
<b>Catégorie C</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Patrice DUMESNIL</li> <li>- M. Jean-Bernard TERRIOT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Christophe LEONARD</li> <li>- M. Bernard MORETTI</li> <li>- M. Rodolphe MINAULT</li> <li>- M. Laurent LUSSEAU</li> </ul>

**Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraut/Ville et CCAS de Châtelleraut**

Titulaires	Suppléants
<b>Représentants de la collectivité</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Béatrice ROUSSENQUE</li>   <li>- M. Jean-Paul BARBOT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Dominique CHAINE</li> <li>- M. Jean-Claude GAILLARD</li>   <li>- Mme Françoise BRAUD</li> <li>- M. Dominique CROCHARD</li> </ul>
<b>Représentants du personnel par catégorie</b>	
<b>Catégorie A</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Dominique PICARD</li>   <li>- M. Thierry GENDRE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Agnès MONAMY</li> <li>- Mme Valérie BARBOT</li>   <li>- M. Frédérick LANGLAIS</li> <li>- Mme Valérie BLAUD-MORILLON</li> </ul>
<b>Catégorie B</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Magalie BROSSARD</li>   <li>- M. Michel PICHON</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Sylvie CROCHU</li> <li>- Mme Géraldine THEBAULT</li>   <li>- M. Michel AUDOUARD</li> <li>- Mme Sylvie CAILLAUD</li> </ul>
<b>Catégorie C</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Guillaume GAUTHIER</li>   <li>- M. Guy THERMEAU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Frédérique MARTIN</li> <li>- M. DELHOUME Julien</li>   <li>- Mme Martine POMPEY</li> <li>- M. Michel LABANOWSKI</li> </ul>

<b>Collectivités affiliées au Centre de Gestion</b>	
<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<b>Représentants du conseil d'administration</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Jean-Luc MADEJ, maire de LUSSAC-LES -CHATEAUX</li>   <li>- Mme Josette COLAS, maire de SAINT-GAUDENT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Gérard PEROCHON, maire de SENILLE-SAINTE-SAUVEUR</li> <li>- M. Remy MARCHADIER, maire des ROCHES PREMARIE-ANDILLE</li>   <li>- Mme Gisèle JEAN, maire de QUEAUX</li> <li>- Mme Lydie NOIRAUT, maire de JOUSSE</li> </ul>
<b>Représentants du personnel par catégorie</b>	
<b>Catégorie A – Groupe hiérarchique 6</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Yves KOCHER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de suppléant</li> </ul>
<b>Catégorie A – Groupe hiérarchique 5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Eric EPRON</li>   <li>- M. Laurent ANTHOINE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Pascal GUERET</li> <li>- M. Simon COUTANT</li>   <li>- Mme Marie-Lise SCURMANN</li> <li>- M. Stéphane JOGUET</li> </ul>
<b>Catégorie B – Groupe hiérarchique 4</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Pascale CORNITTE</li>   <li>- M. Thomas GORDON-MARTINS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Gaëlle HARMAND</li> <li>- M. Tony GILBERT</li>   <li>- M. Arnaud DUPUY</li> <li>- M. Patrick TILLET</li> </ul>

**Catégorie B – Groupe hiérarchique 3**

- Mme Isabelle DAMAY

- M. Claude GABORIAU

- M. Christian MERIGUET

- Mme Barbara BESSE

- Pas de suppléant

**Catégorie C – Groupe hiérarchique 2**

- M. David REYNAUD

- M. Olivier GENEST

- M. Yannick MOREAU

- Mme Karine GUITTON

- Mme Virginie DAULT

- M. Hervé BOUTIN

**Catégorie C – Groupe hiérarchique 1**

- M. Bruno LAURENT

- Mme Elisabeth CARNEIRO

- Mme Carmen PEROCHES

- M. Martial REBEYRAT

- Mme Anna SOW REVEILLON

- Mme Mélanie HERVIOU

<b>Grand Poitiers Communauté Urbaine / Ville de Poitiers et CCAS de Poitiers</b>	
<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
<b>Représentants de la collectivité</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Stéphane ALLOUCH, Adjoint à la Mairie et Vice-Président de Grand Poitiers</li>   <li>- M. Claude EIDELSTEIN, Vice-Président de Grand Poitiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Robert ROCHAUD, Adjoint à la Maire et Vice-Président</li> <li>- Mme Dany COINEAU, Vice-présidente</li> <li>- Mme Coralie BREUILLE-JEAN, Adjointe à la Maire, Vice-Présidente du CCAS et conseillère communautaire</li> <li>- Mme Agnès DIONE Adjointe à la Maire, CCAS</li> </ul>
<b>Représentants du personnel par catégorie</b>	
<b>Catégorie A – Groupe hiérarchique 6</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Sylvie DUPOIRIER</li> <li>- Mme Emmanuelle REDIEN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Agnès MARTOUZET</li> <li>- M. Clément BABU</li> </ul>
<b>Catégorie A – Groupe hiérarchique 5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Mireille LOPEZ</li> <li>- Mme Dorine FEROU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Laurence JEANNEAU</li> <li>- M. Eric HEBERT</li> </ul>
<b>Catégorie B – Groupe hiérarchique 4</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Patrice FERRANT</li> <li>- M. Aurélien DJADJO MBAPPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Peggy BOBINEAU</li> <li>- M. Eric MANCINI</li> </ul>

<b>Catégorie B – Groupe hiérarchique 3</b>	
- M Fabien QUINTARD	- M Nicolas BRASART
<b>Catégorie C – Groupe hiérarchique 2</b>	
- M. Vincent BOHAN	- M Francis BENETRAULT
- Mme Sylvie JOYEUX	- Mme Lydia COINTEPAS
<b>Catégorie C – Groupe hiérarchique 1</b>	
- Mme Nathalie FAZILLEAU	- M. Louis BRANDELA
- Mme Christelle RICOMET	- M. Willy VINGERDER



DDFIP de la Vienne

86-2022-01-05-00003

convention d'utilisation 086-2019-0008 du  
21/09/2021 entre l'administration chargée des  
domaines DDFIP 86 et la Direction Nationale  
d'Interventions Domaniales DNID - Commissariat  
aux ventes - immeuble situé au 8 rue Saint-Louis  
POITIERS

REFERENTIEL IMMOBILIER DE L'ETAT  
Numéro d'inventaire Chorus REF  
126 523 / 221306  
Numéro de contrat  
20 000 000 429

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA VIENNE

CONVENTION D'UTILISATION

N°086-2019-0008

21 septembre 2021

Les soussignés :

1°- **L'administration chargée des domaines**, représentée par Mme Mylène ORANGE-LOUBOUTIN, Directrice départementale des finances publiques de la Vienne, dont les bureaux sont à POITIERS (86000), 11 Rue Riffault, stipulant en vertu de la délégation de signature de la Préfète de la Vienne qui lui a été consentie par arrêté n°2021-DDFIP-010 en date du 05 juillet 2021 ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part.

2°- **La Direction nationale d'interventions domaniales** (Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance) représentée par M. Alain CAUMEIL, Administrateur général des finances publiques, dont les bureaux sont à SAINT-MAURICE (94410) 3, Avenue du Chemin de Presles, ci-après dénommée l'utilisateur,

D'autre part.

se sont présentés devant nous, Préfète du département de la Vienne, et sont convenus du dispositif suivant:

### EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à **POITIERS (86100) 8, Rue Saint Louis**.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

## CONVENTION

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

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour l'exercice des missions assurées par les services de **la Direction nationale d'interventions domaniales (Commissariat aux ventes)**, l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Rez-de-chaussée de l'immeuble appartenant à l'État sis à **POITIERS (86000), 8, Rue Saint Louis** cadastré **section BV n° 241** pour une superficie totale de **2 367m<sup>2</sup>**, tel qu'il figure, délimité par un liseré sur l'extrait cadastral ci joint.

Cet immeuble est identifié dans Chorus RE-Fx sous les numéros : **126523/221306/4**

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données de Chorus RE-Fx ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction, toute dégradation ou usure inhabituelle.

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de **9 (neuf) années** entières et consécutives qui commence le **01 avril 2019**, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *État des lieux*

Un état des lieux, établi en double exemplaire, est dressé contradictoirement entre le propriétaire et l'utilisateur au début de la présente convention ainsi qu'au départ de l'utilisateur.

Article 5  
*Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

-Surface de plancher (SDP) : **177,64 m<sup>2</sup>**

-Surface utile brute (SUB) : **163,12 m<sup>2</sup>**

-Surface utile nette (SUN) : **152,12 m<sup>2</sup>**

Le détail des surfaces est joint en annexe du présent document.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2019 les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

	Nombre d'agents	Nombre de postes de travail
Bureau collectif	4	4
Caisse		1
Bureau du commissaire 1 aux ventes		1
TOTAL	5	6

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à **27,19 mètres carrés** par agent.

Ce ratio se justifie par la prise en compte dans son calcul, de surfaces annexes de travail (magasins de stockage des biens en cours de cession), indispensables à l'exercice des missions du Commissariat aux ventes et dont l'utilisation à titre de bureaux n'est pas envisageable (problèmes de sécurité et d'agencement).

Article 6  
*Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

## Article 8

### *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités, notamment les contrôles réglementaires, afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

## Article 9

### *Entretien*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion (1) du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

(1) La charte de gestion du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» est disponible sur le portail de l'immobilier de l'État.

## Article 10

### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière*

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer le ratio d'occupation.

## Article 11

### *Coût d'occupation domaniale hors charges*

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de **118,14€ m<sup>2</sup>/SUB**. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

## Article 12

### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- L'état d'entretien général de l'immeuble ;
- L'évolution du ratio d'occupation ;
- Les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- D'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- D'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

Article 13  
*Inventaire*

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 14  
*Terme de la convention*

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le **31 mars 2028**.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;
- e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le Préfet.

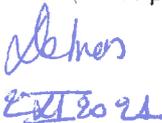
\*\*\*

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Le représentant du service utilisateur,

Le représentant de l'administration  
chargée du domaine.

Liliane DEBRAS  
Inspectrice Divisionnaire  
des finances publiques

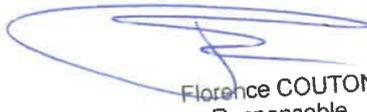


05 JAN. 2022

La Préfète de la Vienne

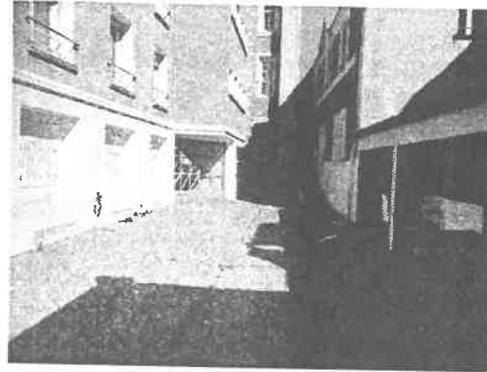
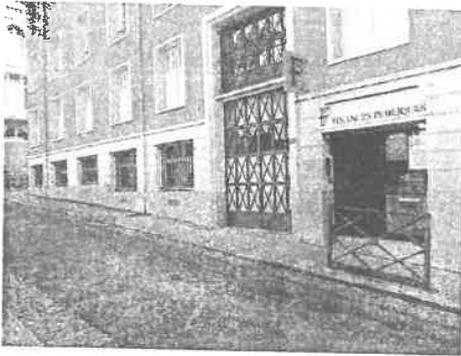


Chantal CASTELNOT

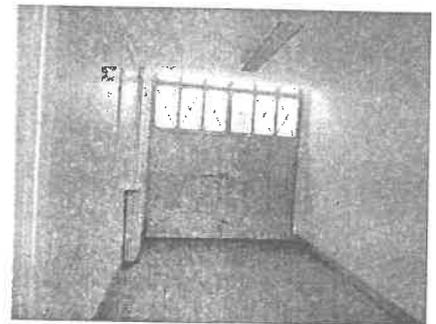
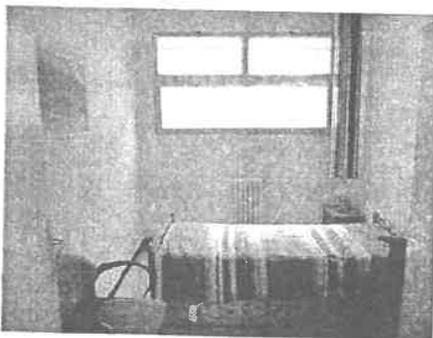
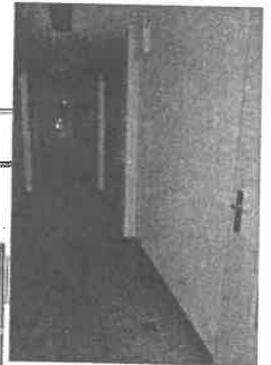
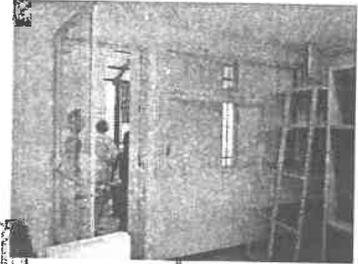
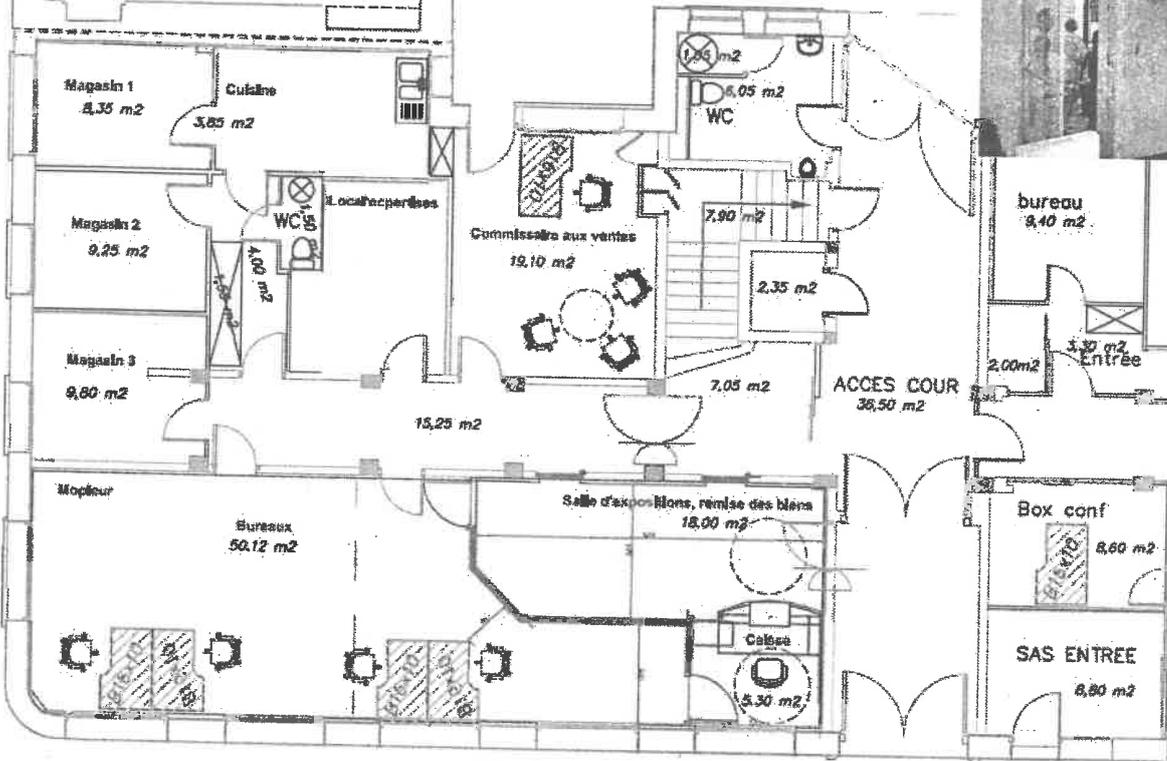


Florence COUTON  
Responsable  
de la Mission Domaniale

# Réinstallation du CAV de Poitiers – plan illustré



**R de C**  
**au 23/06/2017**





**Répartition des surfaces CAV86 au RDC du CFP St Louis de Poitiers suite au relogement d'avril 2019**

	Nbre postes de travail	Nbre agents	SUB	SUN	SUB/poste de travail	SUN/poste de travail
<b>Bureau collectif N°1</b>						
Caisse N°1	4	4	50,12	50,12		
Bureau commissaire aux ventes (chef du service) N°1	1		5,3	5,3		
Placard N°3	1	1	19,1	19,1		
Sanitaire privatif N°5			1,55	1,55		
Salle exposition/remise de biens/accueil public N°26			1,55	1,55		
Salle de pause N°27			18	18		
Couloirs et dégagements (15,25+4+3,85m <sup>2</sup> ) N°41			6	6		
Magasin 1 stockage N° 48			23,1	23,1		
Magasin 2 stockage N° 48			8,35	8,35		
Magasin 3 stockage N° 48			9,25	9,25		
Local expertises ( pièce aveugle) N° 113			9,8	9,8		
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>163,12</b>	<b>152,12</b>	<b>27,19</b>	<b>25,35</b>

**Références documentaires :** Note SERVICE FRANCE DOMAINE 2010/02/10906 du 19/02/2010 et Fiche Technique DIE 1 Gouvernance, Financement et Supports du 04/12/2018

**Note France Domaine du 19/02/2010 – Surface de bureaux**

**Note France Domaine du 19/02/2010 – Surface de réunion**

Note France Domaine du 19/02/2010 – Surface annexe de travail

N° . Cf. nomenclature Note France Domaine 19 02 2010



DDFIP de la Vienne

86-2022-01-05-00005

convention d'utilisation 086-2021-0002 du  
06/10/2021 entre l'administration chargée des  
domaines DDFIP86 et le Ministère des Armées -  
ensemble immobilier dénommé "Bureau Air  
Information (BAI) 164 avenue de la Libération à  
Poitiers

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REFERENTIEL IMMOBILIER DE L'ETAT  
Numéro d'inventaire Chorus REF  
157744/294515  
Numéro de contrat  
52 000 0000 428

PRÉFECTURE DE LA VIENNE

CONVENTION D'UTILISATION  
N°086-2021-0002

6 octobre 2021

Les soussignés :

L'administration chargée des Domaines, représentée par Madame Mylène ORANGE-LOUBOUTIN, Directrice départementale des finances publiques de la Vienne, dont les bureaux sont situés à POITIERS (86000), 11 rue Riffault, stipulant en vertu de la délégation de signature de la Préfète qui lui a été consentie par arrêté n°2021-DDFIP-10 en date du 05 juillet 2021, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le Ministère des Armées représenté par le Colonel Franck FOUILLET, commandant adjoint de la base de défense de Poitiers-Saint-Maixent, dont les bureaux sont situés à (79400) SAINT-MAIXENT-L'ECOLE (79400) – caserne Coiffé – rue de la Tour Carrée, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, Préfète du département de la Vienne, et sont convenus du dispositif suivant :

### EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à **POITIERS (86000), 164 avenue de la Libération.**

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

## CONVENTION

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

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins de la base de défense de POITIERS – SAINT-MAIXENT-L'ECOLE l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Ensemble immobilier dénommé « Bureau Air Information (BAI) » appartenant à l'État sis à **(86000) POITIERS – 164 avenue de la Libération** édifié sur la parcelle cadastrée section **HK 373** d'une superficie totale de 319 m<sup>2</sup>, tel qu'il figure, délimité par un liseré (annexe 1).

S'agissant d'une emprise militaire comportant des bâtiments ; un état récapitulatif figure en annexe 2.

Cet immeuble est identifié dans Chorus RE-Fx sous le numéro: **157741**.

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction, toute dégradation ou usure inhabituelle.

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de **neuf (9) années** entières et consécutives qui commence le **1<sup>er</sup> janvier 2022**, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *État des lieux*

Sans objet dans la mesure où il s'agit d'un renouvellement.

## Article 5

### *Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

-Surface de plancher (SDP) : 216 m<sup>2</sup>

-Surface utile brute (SUB) : 215 m<sup>2</sup>

-Surface utile nette (SUN) : 129 m<sup>2</sup>

Au **1<sup>er</sup> janvier 2021**, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants : 5 ETP effectifs physiques, 5 ETP administratifs et 8 postes de travail.

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à **26,88 m<sup>2</sup> SUB/par poste de travail** (215 m<sup>2</sup> /8 postes).

## Article 6

### *Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

## Article 8

### *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités, notamment les contrôles réglementaires, afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

## Article 9

### *Entretien*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

## Article 10

### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière*

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer le ratio d'occupation.

## Article 11

### *Coût d'occupation domaniale hors charges*

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de **97/m<sup>2</sup> SUB**. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

## Article 12

### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- L'état d'entretien général de l'immeuble ;
- L'évolution du ratio d'occupation ;
- Les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- D'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- D'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, la préfète pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

## Article 13

### *Inventaire*

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

## Article 14

### Terme de la convention

#### 14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le **31 décembre 2030**.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

#### 14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

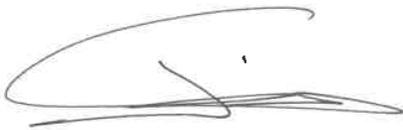
- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par la préfète dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par la préfète de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;
- e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par la préfète.

\*\*\*

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Le représentant du service utilisateur,



Le représentant de l'administration  
chargée du domaine.



Florence COUTON  
Responsable  
de la Mission Domaniale

La Préfète de la Vienne



Chantal CASTELNOT

05 JAN. 2022



Bureau Air Information – CDU n°86-2021-002 du 01/01/2022 au 30/12/2030



**ANNEXE 2**  
à la CONVENTION D'UTILISATION N° 086-2021-0002  
État récapitulatif des bâtiments

Date prise d'effet de la convention : 01/01/2022  
Durée (9 ou 15 ans) : 9  
Date de fin de la convention : 31/12/2030

Chorus 2022-01-05-00005

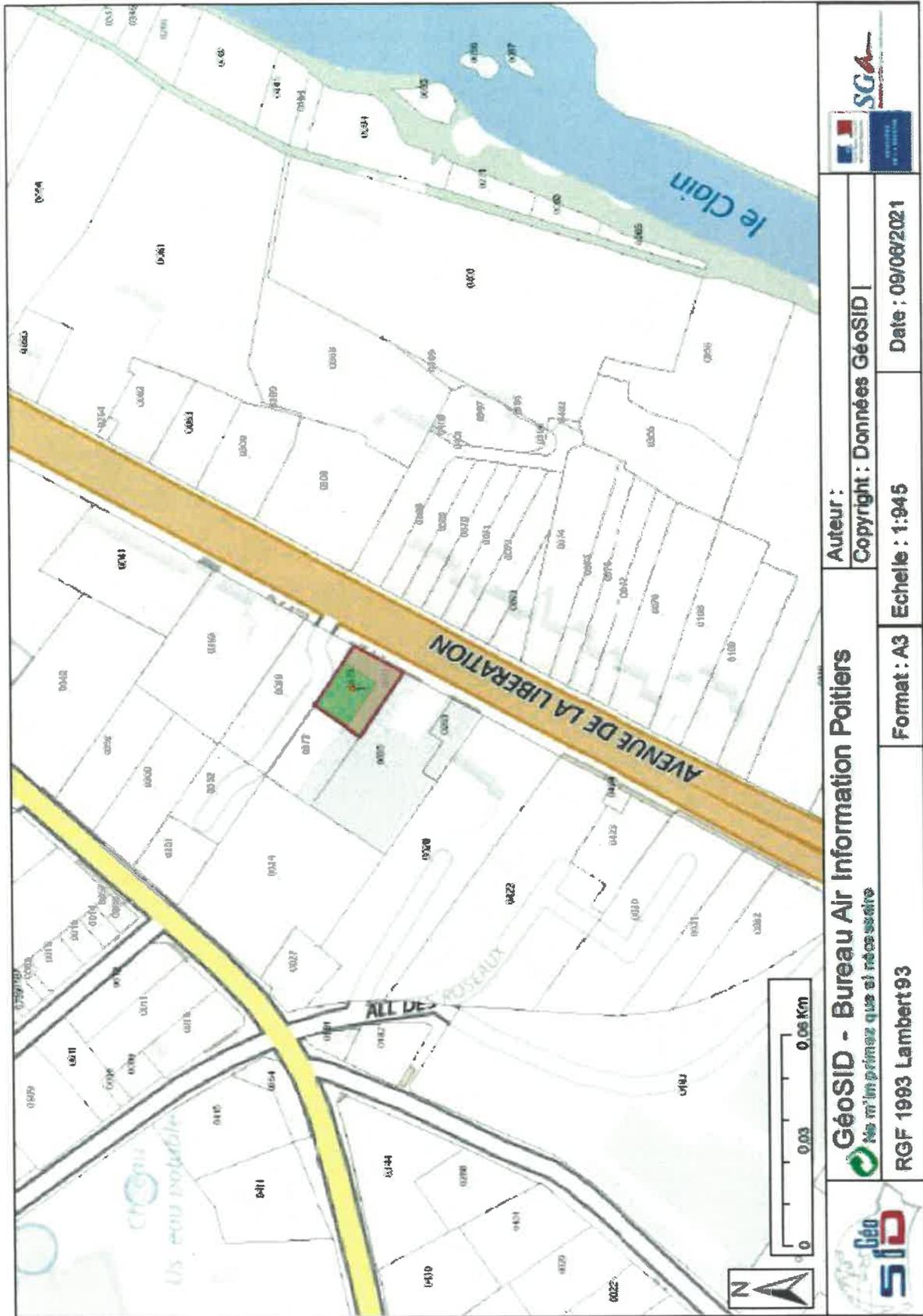
<b>BUREAU AIR INFORMATION</b>	
UTILISATEUR	Base de Défense de Saint-Maixent-Poitiers
ADRESSE	104, avenue de la Libération
LOCALITE	POITIERS
CODE POSTAL	86000
DEPARTEMENT	VIENNE
REF CADASTRALES	HK, 373
SURFACE EMPRISE (m2)	319

SDP GLOBALE	216	m²
SUB GLOBALE	215	m²
SUN GLOBALE	129	m²
RATIO MOYEN d'occupation (1)	27	m² SUB / Pdt

(1) Ratio moyen d'occupation calculé pour les bâtiments à usage de bureaux.  
(2) Classification du bâtiment au sens de Chorus RE-Fx / Infocentre (Codes et Type d'utilisation : Bureau ; Logement ; Bâtiment technique...)  
(3) CODHC : Valeur en € / m² pour les immeubles à usage de bureaux et de logement utilisés par un service de l'Etat, hors sites de type militaire (0006) elle est renseignée par la DIE.

IDENTIFICATION DE LA SURFACE										MESURAGES					Date de sortie anticipée du bâtiment
N° CHORUS de l'Unité économique	N° CHORUS du bâtiment	N° CHORUS de la surface louée	Identifiant Chorus complet	Références GZD (Site/Cpt)	Désignation générale (bâtiment, terrain)	Désign. surface louée (Type d'utilisation) (2)	Adresse (facultatif, si différente du site)	Ref. Cadastreales (facultatif, si différentes du site)	Code type d'utilisation bâtiment (2)	SDP (m²)	SUB (m²)	SUN (m²)	Nombre de postes de travail (Pdt)	Ratio d'occupation SUB / Pdt (1)	CODHC (3)
157741	294515	5	157741/294515/5	860194023N/001	BUREAU	Bureau			301	216	215	129	8	26,86	





Bureau Air Information – CDU n°86-2021-002 du 01/01/2022 au 30/12/2030



DDFIP de la Vienne

86-2022-01-05-00006

convention d'utilisation 086-2021-0003 du  
06/10/2021 entre l'administration chargée des  
Domaines DDFIP86 et le Ministère des Armées -  
ensemble immobilier dénommé Bureau  
Information Carrières Marines (BICM) - 105  
Boulevard du Grand Cerf à Poitiers



## CONVENTION

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

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins de la base de défense de POITIERS – SAINT-MAIXENT-L'ECOLE l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Ensemble immobilier dénommé « Bureau Information Carrières Marines (BICM) » appartenant à l'État sis à **(86000) POITIERS - 105 Boulevard du Grand Cerf** édifié sur la parcelle cadastrée **section BK 349** d'une superficie totale de 1305 m<sup>2</sup>, tel qu'il figure, délimité par un liseré (annexe 1).

S'agissant d'une emprise militaire comportant des bâtiments, un état récapitulatif figure en annexe 2.

Cet immeuble est identifié dans Chorus RE-Fx sous le numéro: **160730**

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction, toute dégradation ou usure inhabituelle.

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de **neuf (9)** années entières et consécutives qui commence le **1<sup>er</sup> janvier 2022**, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *État des lieux*

Sans objet dans la mesure où il s'agit d'un renouvellement.

## Article 5

### *Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

-Surface de plancher (SDP) : 223 m<sup>2</sup>

-Surface utile brute (SUB) : 223 m<sup>2</sup>

-Surface utile nette (SUN) : 184 m<sup>2</sup>

Au **1<sup>er</sup> janvier 2021**, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants : 5 ETPT effectifs physiques, 6 postes de travail.

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à **37,17 m<sup>2</sup> SUB/par poste de travail** (223 m<sup>2</sup> /6 postes).

## Article 6

### *Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

## Article 8

### *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités, notamment les contrôles réglementaires, afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

## Article 9

### *Entretien*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

## Article 10

### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière*

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer le ratio d'occupation.

## Article 11

### *Coût d'occupation domaniale hors charges*

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de **71,70/m<sup>2</sup>** SUB. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

## Article 12

### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;
- l'évolution du ratio d'occupation ;
- les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, la préfète pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

## Article 13

### *Inventaire*

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

## Article 14

### Terme de la convention

#### 14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le **31 décembre 2030**.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

#### 14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par la préfète dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par la préfète de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;
- e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par la préfète.

\*\*\*

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Le représentant du service utilisateur,



Le représentant de l'administration  
chargée du domaine.



Florence COUTON  
Responsable  
de la Mission Domaniale

La Préfète de la Vienne



Chantal CASTELNOT

05 JAN. 2022



<p><b>DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES</b>  <b>EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL</b></p>	<p>Département : <b>VENDÉE</b>                  Commune : <b>POITIERS</b></p>	<p>Section : <b>BK</b>                  Feuille : <b>000 BK 01</b>                  Échelle d'origine : 1/1000                  Échelle d'édifice : 1/1000                  Date d'édifice : 14/06/2021                  Service territorial de Paris)</p>	<p>Coordonnées en projection : <b>PG2000CGA17</b></p> <p>Le plan visuelisé sur cet extrait est géré par le centre des Impôts foncier suivant :                  Service Départemental des Impôts Foncier                  11, rue de la Vierge CS 90066 80021                  80001 POITIERS Centre                  M. 05 49 34 24 48x                  sdif@vienne-0329.fr, sdif@vienne.gouv.fr</p>	<p>Cet extrait de plan vous est délivré par :                  cadastre@vienne.fr                  00017 Ministère de l'Intérieur et des Collectivités locales</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bureau Information Carrière Marine – CDU n°86-2021-003 du 01/01/2022 au 30/12/2030



**ANNEXE 2**  
à la CONVENTION D'UTILISATION N° 086-2021-0003  
Etat récapitulatif des bâtiments

Date prise d'effet de la convention : 01/01/2022  
Durée (9 ou 15 ans) : 9  
Date de fin de la convention : 31/12/2030

**BUREAU INFORMATIONS CARRIERES MARINES**  
Base de Défense de Saint Maixent Poitiers  
105 boulevard du Grand Cerf  
POTIERS  
86000  
VIENNE  
BK 340  
239

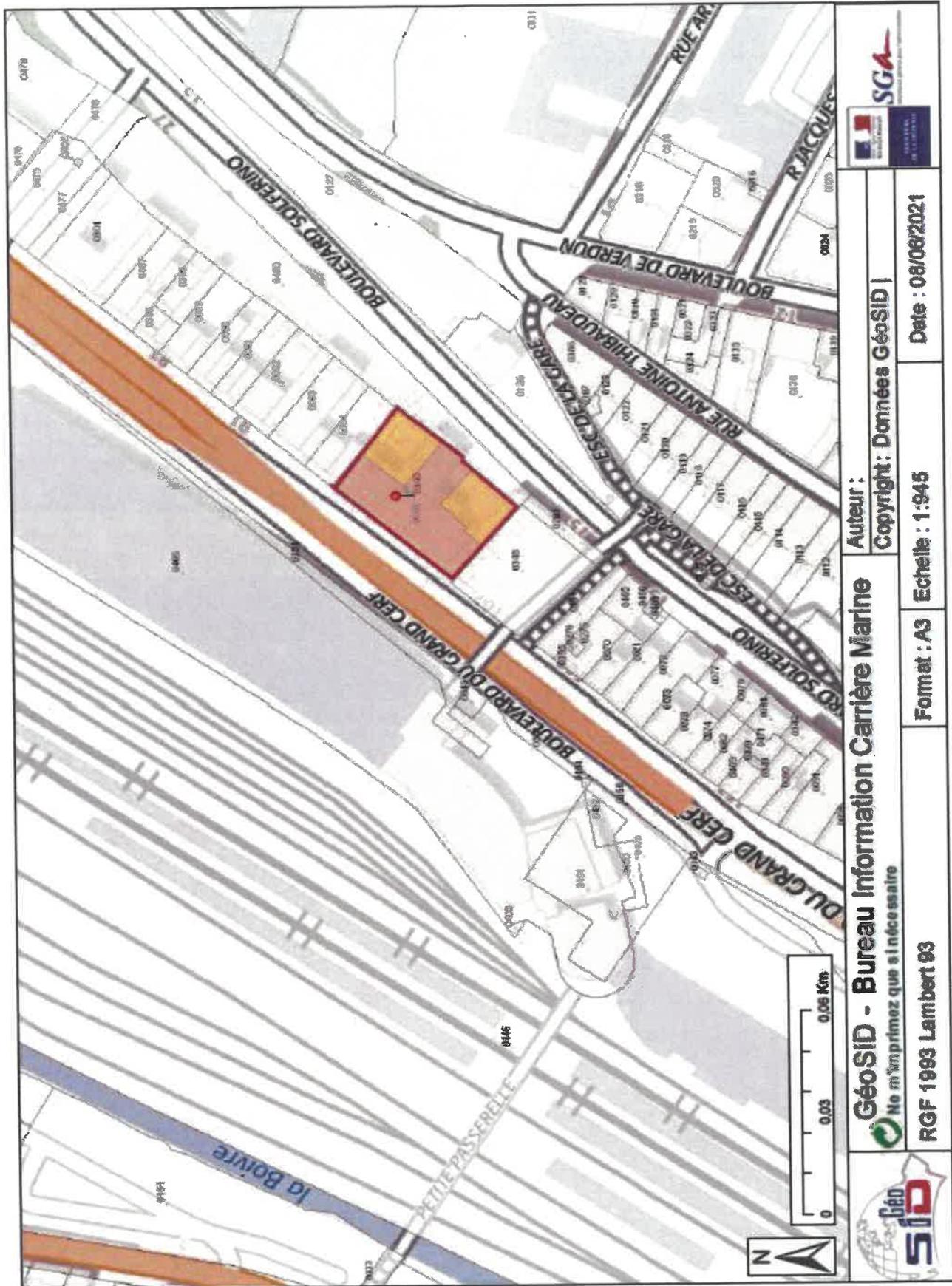
SDP GLOBALE	223	m <sup>2</sup>
SUB GLOBALE	223	m <sup>2</sup>
SUN GLOBALE	184	m <sup>2</sup>
RATIO MOYEN d'occupation (1)	37	m <sup>2</sup> SUB / PdT

(1) Ratio moyen d'occupation calculé pour les bâtiments à usage de bureaux.  
(2) Classification du bâtiment au sens de Chorus RE-Fx / infocentre (Codas et 1 type d'utilisation : Bureau ; Logement ; Bâtiment technique...).

(3) CODHC : Valeur en € / m<sup>2</sup> pour les immeubles à usage de bureaux et de logement utilisés par un service de l'Etat, hors sites de type militaire (0008) elle est renseignée par la DIE.

IDENTIFICATION DE LA SURFACE		MESURAGES							Date de sortie anticipée du bâtiment					
N° CHORUS de l'Unité économique	N° CHORUS de la surface louée	Identifiant Chorus complet	Références GZD (Site/Cpt)	Désignation générale (bâtiment, terrain)	Désign. surface louée (Type d'utilisation) (2)	Adresse (facultatif, si différente du site)	Réf. Cadastreles (facultatif, si différentes du site)	Code type d'utilisation bâtiment (2)	SDP (m <sup>2</sup> )	SUB (m <sup>2</sup> )	SUN (m <sup>2</sup> )	Nombre de postes de travail (PdT)	Ratio d'occupation SUB / PdT (1)	CODHC (3)
160730	276882	100730276882	860194501X	BUREAU	BUREAU			301	223	223	184	5	37.17	





 GéoSID - Bureau Information Carrière Marine Ne m'empêchez que si nécessaire RGF 1993 Lambert 93		Auteurs : Copyright : Données GéoSID   Date : 08/08/2021	
Format : A3		Echelle : 1:945	

Bureau Information Carrière Marine – CDU n°86-2021-003 du 01/01/2022 au 30/12/2030



DDFIP de la Vienne

86-2022-01-05-00007

convention d'utilisation 086-2021-0008 du  
09/11/2021 entre l'administration chargée des  
domaines DDFIP86 et la DRAAF - immeuble  
co-occupé par les services de la DRAAF et de la  
DREAL situé au 15 rue Arthur Ranc à Poitiers

REFERENTIEL IMMOBILIER DE L'ÉTAT  
Numéro d'inventaire Chorus RLEK  
112+92+192331  
Numéro de contrat  
0000000430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA VIENNE

CONVENTION D'UTILISATION  
N°086-2021-0008

09 novembre 2021

Les soussignés :

1°- **L'administration chargée des domaines**, représentée par Madame Mylène ORANGE-LOUBOUTIN, Directrice Départementale des Finances Publiques du département de la Vienne dont les bureaux sont à POITIERS (86000) 11 rue Riffault, stipulant en vertu de la délégation de signature de la préfète qui lui a été consentie par arrêté n°2021-DDFIP-10 du 05 juillet 2021, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- **La Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) (Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation)** représentée par Monsieur Philippe de GUENIN, Directeur Général de la DRAAF dont les bureaux sont à POITIERS (86000), 15 rue Arthur Ranc, ci-après dénommée l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, Préfète du département de la Vienne, et sont convenus du dispositif suivant :

### EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'une partie d'un immeuble situé à **POITIERS (86000) 15, rue Arthur Ranc**.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

## CONVENTION

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

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins de la DRAAF l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Immeuble co-occupé par les services de la DRAAF et la DREAL appartenant à un ensemble immobilier de l'État sis à POITIERS (86000), 15 rue Arthur Ranc, d'une superficie totale de 6 137 m<sup>2</sup>, cadastré BS 20, 21, 22, 23, 24 et 312.

Cet immeuble est identifié dans Chorus RE-Fx pour la DRAAF sous les numéros : **112192/192331/4.**

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données de Chorus RE-Fx ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires (1) du Référentiel Technique (RT).

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction, toute dégradation ou usure inhabituelle.

(1) Immeubles à usage de bureaux.

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de **neuf (9) années** entières et consécutives qui commence le **1<sup>er</sup> janvier 2022**, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *État des lieux*

Sans objet, s'agissant d'un renouvellement.

## Article 5

### *Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

- Surface de plancher (SDP) : 1 191,06 m<sup>2</sup>
- Surface utile brute (SUB) : 1 150,64 m<sup>2</sup>
- Surface utile nette (SUN) : 973,57 m<sup>2</sup>

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Effectifs physiques : 60
- Nombre de postes de travail : 62

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à **18,56 mètres carrés de SUB par poste de travail.**

## Article 6

### *Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

## **Article 8**

### *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités, notamment les contrôles réglementaires, afférents à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

## **Article 9**

### *Entretien*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion (1) du Compte d'affectation spéciale «Gestion du patrimoine immobilier de l'État» régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale «Gestion du patrimoine immobilier de l'État» dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

(1) La charte de gestion du Compte d'affectation spéciale «Gestion du patrimoine immobilier de l'État» est disponible sur le portail de l'immobilier de l'État.

## **Article 10**

### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière*

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas

pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer le ratio d'occupation.

#### **Article 11**

##### *Coût d'occupation domaniale hors charges*

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de 73,19 m<sup>2</sup>. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

#### **Article 12**

##### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- L'état d'entretien général de l'immeuble ;
- L'évolution du ratio d'occupation ;
- Les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- D'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- D'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, la Préfète pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

*[Signature]*

### Article 13

#### *Inventaire*

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

### Article 14

#### *Terme de la convention*

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le **31 décembre 2030**.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par la Préfète dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par la Préfète de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;
- e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par la Préfète.

\*\*\*

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Le représentant du service utilisateur,

Le représentant de l'administration  
chargée du domaine.

La Directrice Adjointe

  
Pascale CAZIN

05 JAN. 2022

La Préfète,

  
Chantal CASTELNOT

  
Florence COUTON  
Responsable  
de la Mission Domaniale

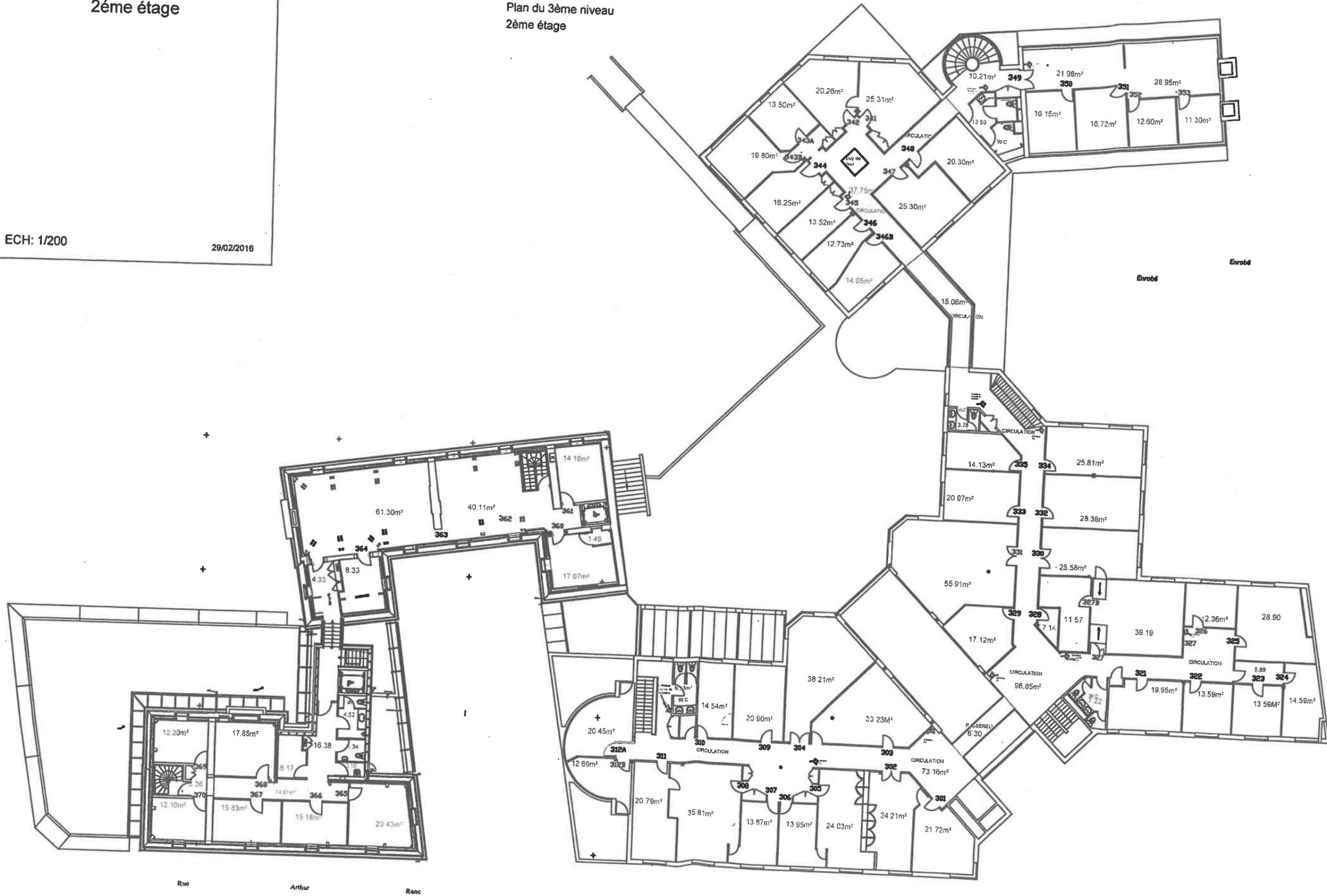
DRAAF DREAL

Plan du 3ème niveau  
2ème étage

ECH: 1/200

29/02/2016

Plan du 3ème niveau  
2ème étage



Rue Arthur Ranc

DRAAF DREAL

Plan du 2<sup>ème</sup> niveau  
1<sup>ère</sup> étage

ECH: 1/200

29/02/2016

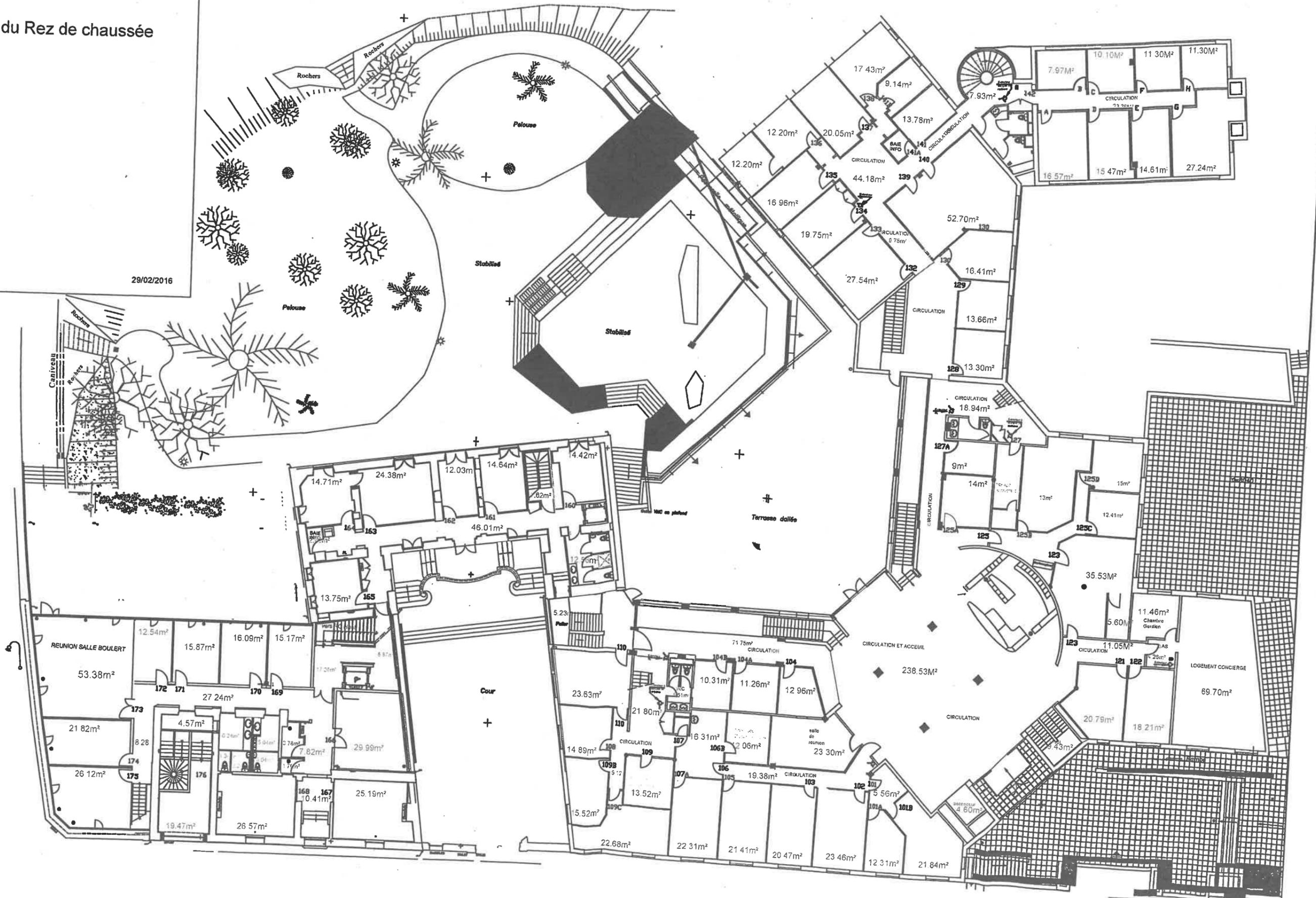


DRAFF DREAL

Plan du Rez de chaussée

ECH: 1/200

29/02/2016





DDFIP de la Vienne

86-2022-01-05-00004

Convention d'utilisation 086-2021-0009 du  
02/11/2021 - entre l'administration chargée des  
Domaines DDFIP 86 et la Direction interrégionale  
des Douanes de Nouvelle-Aquitaine - immeuble  
situé au 32, rue Salvador Allendé à Poitiers

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA VIENNE

CONVENTION D'UTILISATION

N°086-2021-0009

02 novembre 2021

Les soussignés :

1°- **L'administration chargée des domaines**, représentée par Madame Mylène ORANGE-LOUBOUTIN, Directrice Départementale des Finances Publiques du département de la Vienne dont les bureaux sont à POITIERS (86000), 11 rue Riffault, stipulant en vertu de la délégation de signature de la Préfète qui lui a été consentie par arrêté n°2021-DDFIP-10 du 05 juillet 2021, ci-après dénommée le propriétaire.

**D'une part,**

2°- **La Direction interrégionale des Douanes de Nouvelle-Aquitaine** (Ministère de l'action et des comptes publics), représentée par Monsieur Serge PUCETTI, **Directeur Interrégional des Douanes et droits indirects de Nouvelle Aquitaine**, dont les bureaux sont à BORDEAUX (33064), 1 Quai de la Douane ci-après dénommée l'utilisateur,

**D'autre part,**

se sont présentés devant nous, Préfète du département de la Vienne et sont convenus du dispositif suivant :

**EXPOSE**

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à **POITIERS (86000), 32 rue Salvador Allende**.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

## CONVENTION

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

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins de la Direction régionale des Douanes et droits indirects de l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Immeuble appartenant à l'État sis à **POITIERS (86000) 32, rue Salvador Allende cadastré section DK n°0283-0285**, d'une superficie utile brute totale de **5 921 m<sup>2</sup>**.

Cet immeuble est identifié dans **Chorus RE-Fx sous les numéros : 112347/209517**.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données de Chorus RE-Fx ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires (1) du Référentiel Technique (RT).

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction, toute dégradation ou usure inhabituelle.

*(1) Immeubles à usage de bureaux.*

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de **neuf (9) années** entières et consécutives qui commence le **1<sup>er</sup> janvier 2022**, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *État des lieux*

Sans objet, s'agissant d'un renouvellement.

## **Article 5** *Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

- Surface de plancher (SDP) : **2 405 m<sup>2</sup>**
- Surface utile brute (SUB) : **2 205 m<sup>2</sup>**
- Surface utile nette (SUN) : **1 018 m<sup>2</sup>**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Effectifs physiques : **55**
- Nombre de postes de travail : **55**

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à **40 mètres carrés par poste de travail (SUB/poste de travail)**.

## **Article 6** *Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

## **Article 7** *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

## **Article 8** *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités, notamment les contrôles réglementaires afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

## **Article 9**

### *Entretien*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion (1) du Compte d'affectation spéciale «Gestion du patrimoine immobilier de l'État» régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale «Gestion du patrimoine immobilier de l'État» dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

*(1) La charte de gestion du Compte d'affectation spéciale «Gestion du patrimoine immobilier de l'État» est disponible sur le portail de l'immobilier de l'État.*

## **Article 10**

### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière*

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer le ratio d'occupation.

## **Article 11**

### *Coût d'occupation domaniale hors charges*

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est de 126€ /m<sup>2</sup> SUB. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

## **Article 12**

### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- L'état d'entretien général de l'immeuble ;
- L'évolution du ratio d'occupation ;
- Les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- D'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- D'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur.

Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, la Préfète pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

## **Article 13**

### *Inventaire*

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

**Article 14**  
*Terme de la convention*

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le **31 décembre 2030**.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par la Préfète de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;
- e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention :

La résiliation est dans tous les cas prononcée par la Préfète.

\*\*\*

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Le représentant du service utilisateur,

le 30/11/21  
Pour le Directeur Interrégional  
le Chef du PLI

Raphaël GREFF

Le représentant de l'administration  
chargée du domaine,

Christine LE-JOLIF  
Administratrice des Finances Publiques  
Adjointe

La Préfète.

05 JAN. 2022

Chantal CASTELNOT

DGFIP VIENNE

86-2022-01-11-00001

subdelegation Comptabilité 01 2022

**Décision de délégation de signatures  
Le chef du service comptabilité, inspecteur des finances publiques**

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment son article L283C ;

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives 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, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié ;

Vu la délégation de signature du 6 janvier 2022 publiée au registre des actes administratifs de la Vienne le 7 janvier 2022 ;

**Décide :**

**Article 1**

Délégation spéciale de signature est donnée aux agents du service comptabilité désignés ci-après pour signer :

- pour signer les courriers simples et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs au service de la comptabilité ainsi que les dépôts de chèques ;
- ordres de virement émis sur le compte du Trésor à la banque de France et les ordres de paiement émis en règlement de dépenses ou de transferts dans la limite de 2 500,00 euros ;
- les restitutions de sommes non destinées à la DCST et les virements internationaux dans la limite de 2 500,00 euros.
- signer les quittances de l'ANSM

<b>Nom, Prénom</b>	<b>Grade</b>
Pascal PERRICHOT	Secrétaire administratif classe exceptionnelle
Claire PARTHENAY	Contrôleur principal des Finances publiques
Nicole RIBOT	Contrôleur principal des Finances publiques

**Article 2**

Délégation spéciale de signature est donnée aux agents du service comptabilité désignés ci-après pour signer les quittances ANSM.

Nom, Prénom	Grade
Nadège CHAUVET	Adjoint administratif principal
Sylvie THOUVENIN-OLIVER	Agent Adm. principal des Finances publiques 1ère classe
Michel BROUARD	Agent Adm. principal des Finances publiques 1ère classe
Eric CATHELINEAU	Secrétaire administratif de classe normale

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Fait à Châtelleraut, le 11 janvier 2022  
La cheffe de service



Sylvie LUBREZ

DGFIP VIENNE

86-2022-01-11-00002

subdélégation Débets 01 2022

**Décision de délégation de signatures**  
**Le chef du service recouvrement des débits, inspecteur des finances publiques**

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment son article L283C ;

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives 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, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié ;

Vu la délégation spéciale de signature du 6 janvier 2022 publiée au registre des actes administratifs de la Vienne le 7 janvier 2022;

**Décide :**

**Article 1**

Délégation spéciale de signature est donnée aux agents du service recouvrement des débits désignés ci-après, pour signer les lettres de fin d'affaire, les déclarations de recette ainsi que les demandes de paiement pour tous les dossiers à l'exception des dossiers relatifs à des débits émis à l'encontre des Directeurs régionaux et départementaux des finances publiques, à des amendes prononcées par la CDBF, à des cas de détournement ou de gestion de fait.

<b>NOM, PRENOM</b>	<b>GRADE</b>	<b>Montant maximal</b>
Marilyne RIAUDEL	Adjoint administratif principal 1ère classe	25 000,00 €
Olivier RICHARD	Contrôleur 1ère classe	25 000,00€

**Article 2**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Fait à Châtellerault, le 11 janvier 2022  
La cheffe de service  
Sarah OULD-YAHOUÏ



DGFIP VIENNE

86-2022-01-11-00003

subdélégation RI 01 2022

## **Décision de délégation de signature en matière de délais de paiement du chef du service du recouvrement international**

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment son article L283C ;

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives 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, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié;

Vu la délégation spéciale de signature du 6 janvier 2022 publiée au registre des actes administratifs de la Vienne le 7 janvier 2022;

Arrête :

### **Article 1**

Les agents du service recouvrement international désignés ci-après reçoivent pouvoir pour signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement , pour les dossiers de leur portefeuille, dans la limite de 12 mois et de 10 000€ :

- Mme Christelle CERF , contrôleur des Finances Publiques;
- M. Patrick CHABIRON secrétaire administratif de classe supérieure ;
- Mme Marine NOUVELLON, contrôleur des Finances publiques ;

### **Article 2**

Les agents du service du recouvrement international désignés ci-après reçoivent pouvoir pour signer les états de poursuites extérieures dans la limite de 5000 € pour les dossiers de leur portefeuille :

- Mme Noëlle CORMENIER, adjoint d'administration principal ;
- Mme Stéphanie GANDIN, agent des Finances publiques ;
- Mme Marie PETIT, agent des Finances publiques ;

Cette limite est portée à 10 000€ pour les agents désignés ci-après :

- Mme Christelle CERF , contrôleur des Finances Publiques;
- M. Patrick CHABIRON secrétaire administratif de classe supérieure ;
- Mme Marine NOUVELLON, contrôleur des Finances publiques ;

### **Article 3**

Mme Céline BOUROUMEAU, contrôleur des Finances publiques reçoit délégation :

- pour signer les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement dans la limite de 2 000€ par dossier ;
- pour signer les courriers de notifications entrantes dans la limite de 20 000€

### **Article 4**

Mme Clara BONIFACE, secrétaire administrative de classe supérieure et M. Frantz ANDRE, contrôleur des Finances publiques reçoivent pouvoir pour signer :

- le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à leur service ainsi que les déclarations de recettes, la comptabilité du service ;
- les demandes de paiement, mises en demeure, saisies administratives à tiers détenteurs et saisies dans la limite de 200 000€ par dossier ;
- les échanges relatifs aux contestations d'assiette, aux procédures civiles d'exécution dans la limite de 100 000€ par dossier ;
- les octrois de délais de paiement, les délais ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000€ par dossier ;
- les restitutions de sommes encaissées justifiées par une annulation totale ou partielle de demande de paiement dans la limite de 2 000€ par dossier ;
- pour effectuer les déclarations de créances de son service dans la limite de 50 000€ par dossier.

### **Article 5**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Fait à Châtelleraut, le 11 janvier 2022

La cheffe de service

Anne HERTGEN HONWANA



DGFIP VIENNE

86-2022-01-11-00004

Subdélégation RNF 01 2022

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION DES CREANCES SPECIALES DU TRESOR  
SERVICE DES RECETTES NON FISCALES**

**Décision de délégation de signature en matière de délais de paiement, de remises gracieuses de majoration, de renvois de chèques non signés et de lettres de désistement du chef de service du recouvrement des recettes non fiscales**

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives 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, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié;

Vu la délégation spéciale de signature du 6 janvier 2022 publiée au registre des actes administratifs de la Vienne le 7 janvier 2022 ;

Décide :

**Article 1**

Délégation de signature est donnée aux agents du service Recettes Non fiscales désignés ci-après, à l'effet de signer les décisions relatives aux demandes de délai de paiement en matière de recouvrement des recettes non fiscales, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

<b>NOM, PRENOM</b>	<b>GRADE</b>	<b>Durée maximale des délais de paiement</b>	<b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b>
ABISUR Davina	Agent administratif principal des Finances Publiques	6 mois	2 000€
BONNEAU Laurent	Contrôleur des Finances Publiques 1ère classe	6 mois	2 000€
BRUERE Marie-Christine	Contrôleur des Finances Publiques 1ère classe	6 mois	2 000€
CARRAT Murielle	Secrétaire Administrative Classe normale	6 mois	2 000€
DURAND Christiane	Secrétaire Administrative Classe exceptionnelle	6 mois	2 000€
FAYAUD Simon	Agent administratif principal des Finances Publiques	6 mois	2 000€
FRANQUELIN Catherine	Agent administratif principal des	6 mois	2 000€

<b>NOM, PRENOM</b>	<b>GRADE</b>	<b>Durée maximale des délais de paiement</b>	<b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b>
	Finances Publiques 1ère classe		
LEGENDRE Fabien	Agent administratif principal des Finances Publiques	6 mois	2 000€
LENOIR Violette	Secrétaire Administrative Classe normale	6 mois	2 000€
SOBRIEL Martine	Contrôleur Principal des Finances Publiques	6 mois	10 000€

### Article 2

Délégation de signature est donnée aux agents du service Recettes Non fiscales désignés ci-après, à l'effet de signer les décisions relatives aux demandes de remises gracieuses de majoration en matière de recouvrement des recettes non fiscales, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

<b>NOM, PRENOM</b>	<b>GRADE</b>	<b>Montant maximal pour lequel une remise gracieuse de majoration peut être accordée</b>
ABISUR Davina	Agent administratif principal des Finances Publiques	200€
BONNEAU Laurent	Contrôleur des Finances Publiques 1ère classe	200€
BRUERE Marie-Christine	Contrôleur des Finances Publiques 1ère classe	200€
CARRAT Murielle	Secrétaire Administrative Classe normale	200€
DURAND Christiane	Secrétaire Administrative Classe exceptionnelle	200€
FAYAUD Simon	Agent administratif principal des Finances Publiques	200€
FRANQUELIN Catherine	Agent administratif principal des Finances Publiques 1ère classe	200€
LEGENDRE Fabien	Agent administratif principal des Finances Publiques	200€
LENOIR Violette	Secrétaire Administrative Classe normale	200€
SOBRIEL Martine	Contrôleur principal des Finances Publiques	1 000€

### Article 3

Délégation de signature est donnée aux agents du service Recettes Non fiscales désignés ci-après, à l'effet de signer les décisions relatives aux renvois de chèques non signés et lettres de désistement en matière de recouvrement des recettes non fiscales.

<b>NOM, PRENOM</b>	<b>GRADE</b>
ABISUR Davina	Agent administratif principal des Finances Publiques
BONNEAU Laurent	Contrôleur des Finances Publiques 1ère Classe
BRUERE Marie-Christine	Contrôleur des Finances Publiques 1ère classe
CARRAT Murielle	Secrétaire Administrative Classe normale
DURAND Christiane	Secrétaire Administrative Classe exceptionnelle
FAYAUD Simon	Agent administratif principal des Finances Publiques
FRANQUELIN Catherine	Agent administratif principal des Finances Publiques 1ère classe
LEGENDRE Fabien	Agent administratif principal des Finances Publiques
LENOIR Violette	Secrétaire Administratif Classe normale
SOBRIEL Martine	Contrôleur Principal des Finances Publiques

#### **Article 4**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Fait à Châtelleraut, le 11 janvier 2022

Le chef de service



Samuel LUBREZ

DGFIP VIENNE

86-2022-01-06-00001

Subdélégation service RSP 01\_2022

## Décision de délégation de signature en matière de délais de paiement du chef du service du Recouvrement Spécialisé

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment son article L283C ;

Vu le décret n°2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives 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, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 5 mars 2010 relatif à la création et à l'organisation de la Direction des créances spéciales du Trésor modifié par les arrêtés des 22 décembre 2011, 14 février 2013, 30 mai 2013, 24 décembre 2014, 7 février 2017 et 10 novembre 2018 ;

Vu la délégation spéciale de signature du 3 janvier 2022 publiée au registre des actes administratifs de la Vienne le 6 janvier 2022;

Arrête :

### Article 1

Délégation de signature est donnée aux agents du service Recouvrement Spécialisé désignés ci-après, pour pouvoir signer les demandes de paiement, lettres de rappel, enquêtes bancaires et mises en demeure (à l'exception des échanges relatifs aux contestations d'assiette ou oppositions à poursuites et procédures civiles d'exécution) dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

NOM, PRENOM	GRADE	Montant maximal par dossier
Isabelle BONNEAU	Secrétaire Administrative de classe exceptionnelle	50 000,00€
Olivier LAFONT	Secrétaire Administratif de classe exceptionnelle	50 000,00€
Fabienne BADET	Secrétaire Administratif de classe exceptionnelle	50 000,00€

### Article 2

Délégation spéciale de signature est donnée aux agents du service Recouvrement Spécialisé désignés ci-après, pour pouvoir signer les octrois de délais de paiement dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

<b>NOM, PRENOM</b>	<b>GRADE</b>	<b>Montant maximal par dossier</b>	<b>Durée maximale du délai</b>
Isabelle BONNEAU	Secrétaire Administrative de classe exceptionnelle	20 000,00€	6 mois
Olivier LAFONT	Secrétaire Administratif de classe exceptionnelle	20 000,00€	6 mois
Fabienne BADET	Secrétaire Administratif de classe exceptionnelle	20 000,00€	6 mois

### Article 3

Délégation spéciale de signature est donnée aux agents du service Recouvrement Spécialisé désignés ci-après pour effectuer les déclarations de créances dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

<b>NOM, PRENOM</b>	<b>GRADE</b>	<b>Montant maximal par dossier</b>
Isabelle BONNEAU	Secrétaire Administrative de classe exceptionnelle	25 000,00€
Olivier LAFONT	Secrétaire Administratif de classe exceptionnelle	25 000,00€
Fabienne BADET	Secrétaire Administratif de classe exceptionnelle	25 000,00€

### Article 4

En cas d'absence de Madame Sydonie ELOUNDOU, cheffe de service, Madame Isabelle BONNEAU reçoit pouvoir pour la suppléer pour les seuils prévus par la délégation du 3 janvier 2022.

### Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Fait à Châtelleraut, le 6 janvier 2022

Sydonie ELOUNDOU