

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Convention de délégation de gestion du 23 juillet 2018

NOR : INTE1822071X

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 modifié relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

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

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

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;

Vu l'arrêté du 18 juin 2018 portant organisation et attributions de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises ;

Vu la circulaire n° 11-323 du 8 avril 2011 sur le processus d'exécution de la dépense en mode CHORUS et ses rappels des 30 mars 2012 et 11 février 2013,

La direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), représentée par le préfet, directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et :

La préfecture de la Gironde, représentée par le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom, pour son compte et sous son contrôle, les actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses et aux recettes du programme 161 « sécurité civile » effectuées au sein des unités opérationnelles créées localement à cet effet, dans le périmètre et selon les conditions ci-après précisées.

Le délégrant reste responsable des crédits et assure le pilotage des AE et des CP.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement prescrits par le délégrant, dont la liste des représentants et les identifiants figurent en annexe 1, et par le délégataire pour les crédits dont il assure directement la gestion.

L'annexe n° 2 dresse, pour le programme, la liste des dépenses qui sont rattachées pour leur exécution à la présente délégation de gestion et précise, pour chacune d'elles, le service prescripteur associé.

Article 2

Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant et des services prescripteurs s'agissant des actes énumérés ci-après. À ce titre, il procède à l'ordonnancement des recettes et des dépenses, dans la limite de leurs délégations de signature respectives en vigueur (au jour de la signature de convention, le montant est de 20 000 € (HT) pour le service prescripteur de l'ES – établissement de soutien – Ouest).

Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans l'outil CHORUS ;
- la saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur financier ;
- la saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- la certification du service fait dans CHORUS sur la base de la constatation du service fait transmise par le prescripteur ;
- la réalisation, en liaison avec les services du délégrant, des travaux de fin de gestion lui incombant : nettoyage des flux, certification des SF, la bascule des lots ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de sa structure ;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Le délégant reste responsable des crédits dans le cadre de sa délégation de signature et est chargé à ce titre de :

- la programmation des crédits et sa mise à jour;
- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le contrôleur financier relatives à cette affectation;
- le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels et d'unités opérationnelles;
- la décision de dépenses et recettes;
- la constatation du service fait sur la base des postes de dépenses et de recettes prévues à l'engagement juridique et à l'engagement de tiers;
- lorsqu'il y a lieu, la priorisation des paiements;
- l'archivage des pièces qui lui incombe;
- la réalisation, en liaison avec le délégataire, des travaux de fin de gestion lui incombant : constatation des SF, traitement des immobilisations, recensement des charges à payer;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de sa structure.

Article 3

Obligations réciproques

Le délégataire s'engage :

- à respecter strictement les prescriptions du délégant et des services prescripteurs;
- à traiter les dossiers dans les délais prévus par le décret n° 2008-407 du 28 avril 2008, hors cas d'urgence;
- à garantir la qualité, l'exhaustivité et la fiabilité de l'information des écritures saisies;
- à répondre aux sollicitations du délégant et des services prescripteurs quant à l'état de leurs dossiers et de leurs crédits;
- à avertir sans délai le délégant en cas d'indisponibilité des crédits;
- à solliciter l'accord préalable du délégant pour procéder à toute modification des lignes de poste des engagements juridiques rattachées au programme « Sécurité civile ».

Le délégant s'engage :

- à se conformer à la réglementation en vigueur, en particulier le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et à son guide d'application, le recueil des règles de comptabilité budgétaire;
- à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente convention;
- à communiquer dans les plus brefs délais l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de ses demandes et à la réalisation des actes de gestion;
- à signaler les dossiers prioritaires et les dossiers urgents;
- à mettre en place dans les meilleurs délais, auprès du délégataire, les ressources nécessaires à la bonne exécution de ses obligations.

Article 4

Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement.

Article 5

Durée, modification et résiliation de la délégation

La présente délégation conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2018 est renouvelable annuellement par tacite reconduction dans la limite d'une durée totale de 3 ans.

Le délégant fournira en temps utile au délégataire l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à la prise de la gestion par le délégataire.

La délégation peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties, sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation et de l'observation d'un délai de préavis de trois mois. Le délégataire fournira en temps utile au délégant l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à la reprise de la gestion par le délégant.

Article 6

Dispositions particulières

La présente convention de délégation de gestion abroge les conventions de délégation de gestion conclues le 9 février 2016 avec les préfets de la Gironde et de la Vienne.

Toute modification de la présente convention de délégation de gestion est définie d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant et communiquée aux autorités de contrôle, à l'exception des éventuelles mises à jour des données de l'annexe 2 relatives à la bonne imputation des dépenses, qui seront communiquées au délégataire dès leur validation et leur intégration dans les applications métiers.

La convention de délégation est transmise à l'autorité chargée du contrôle budgétaire (CBCM Intérieur) et au comptable assignataire compétent et fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait le 23 juillet 2018.

Le délégant :

*Le préfet directeur général de la sécurité civile
et de la gestion des crises,*
J. WITKOWSKI

Le délégataire :

*Le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine,
préfet de la Gironde,*
D. LALLEMENT

ANNEXE 1

SERVICES PRESCRIPTEURS

SERVICES PRESCRIPTEURS DÉCONCENTRÉS	CODE CENTRE DE COÛT
PRÉFECTURE DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE, PRÉFET DE LA GIRONDE	PRFDCAB033
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE	PRFDCAB016
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME	PRFDCAB017
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA CORRÈZE	PRFDCAB019
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA CREUSE	PRFDCAB023
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE	PRFDCAB024
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DES LANDES	PRFDCAB040
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE	PRFDCAB047
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES	PRFDCAB064
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES	PRFDCAB079
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA VIENNE	PRFDCAB086
PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE	PRFDCAB087

SERVICE PRESCRIPTEUR DÉLOCALISÉ	CODE CENTRE DE COÛT
ÉTABLISSEMENT DE SOUTIEN OUEST	SC5ESOL016

ANNEXE 2

PROGRAMME 161 «SÉCURITÉ CIVILE»

Nature et imputation des dépenses objets de la convention de délégation de gestion prise entre la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), représentée par le préfet, directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises, et la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine, préfecture de la Gironde, représentée par le préfet de la Gironde

Thématique	Unité opérationnelle (UO)	Service prescripteur	Centre de coût	Nature de la dépense	Action	Domaine fonctionnel	Référentiel d'activité
Fonctionnement de l'ES Ouest + Rôle spécifique de l'ESOL Ouest (transformation des véhicules)	0161-CSDM-CSAE	ES Ouest	SC5ESOL016	Gestion de crise / grands rassemblements	12	0161-12-05	016110106011
				Matériels ESOL	12	0161-12-05	016120101132
				Form. et sécurité du personnel : ESOL	12	0161-12-05	016120101544
				Fonctionnement courant ESOL	12	0161-12-05	016120201185
				Soutien technique des services délocalisés	12	0161-12-05	016120201186
				Energie et fluides (Activité ouverte exclusivement et très exceptionnellement pour des contrats locaux non mutualisés par le BSLJ en centrale)	12	0161-12-05	016120302033
				Services immo. occ. (nettoyage, surv....)	12	0161-12-05	016120302037
				Poste de travail et impression (location de photocopieurs)	14	0161-14-02	016130101039
				Véhicules BSC	12	0161-12-05	016120102766
				Véhicules majeurs UIISC	12	0161-12-02	016120102767
				Autres véhicules UIISC	12	0161-12-02	016120102768
				Véhicules déminage	12	0161-12-04	016120102770
				Véhicules ESOL	12	0161-12-05	016120102771
				Acquis. de véhicules des services centraux	14	0161-14-02	016120201928
Reserve Nationale Fonctionnement	12	0161-12-05	016120101646				
Reserve Nationale Investissement	12	0161-12-05	016120102254				
Soutien technique aux services délocalisés	0161-CSDM-CBSL	ES Ouest	SC5ESOL016	MCO véhicules et matériel majeurs déminage	12	0161-12-04	016120101137
				MCO véhicules et matériel majeurs aériens	12	0161-12-05	016120101133
				MCO véhicules et matériel majeurs UIISC	12	0161-12-02	016120101136
Intervention et soutien aux acteurs locaux de la sécurité civile	0161-CSDM-CDGC	PREFECTURES	PRFDCAB016 PRFDCAB017 PRFDCAB019 PRFDCAB023 PRFDCAB024 PRFDCAB033 PRFDCAB040 PRFDCAB047 PRFDCAB064 PRFDCAB079 PRFDCAB086	Gestion de crise / grands rassemblements	12	0161-12-05	016110106011
				Colomes de renfort	11	0161-11-03	016110108015
				Aide aux victimes de catastrophes ou d'intempéries - crédits d'extrême urgence	11	0161-11-03	016110108016
				Exercices de sécurité civile	11	0161-11-01	016120101545
				Maintenance du RNA	11	0161-11-01	016130302050
				Soutien acteurs Feux de forêt	11	0161-11-04	016110302024