

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## Convention de délégation de gestion du 19 juillet 2018

NOR : INTE1822081X

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n° 2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment ses articles 28-1 et 76 ;

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 ;

Vu la circulaire n° 16-213 du 9 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit 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, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et :

La direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par la directrice régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde désignée sous le terme de « délégataire » d'autre part.

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

#### *Objet de la délégation*

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et des articles 28-1 et 76 du décret n° 2012-1246 susvisés, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la création et la validation des actes CHORUS nécessaires aux paiements des dépenses du P161 pour lesquelles le préfet de la Gironde est l'ordonnateur délégué.

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

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de la création et la validation des actes CHORUS nécessaires aux paiements des dépenses.

### Article 2

#### *Prestations accomplies par le SFACT*

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service passé entre la préfecture et le SFACT annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant et l'ordonnateur restent responsables, chacun pour ce qui le concerne, et dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- la programmation des crédits ;
- la décision de dépenses et recettes ;
- la constatation du service fait ;
- du pilotage des crédits de paiement ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent.

### Article 3

#### *Obligations du délégataire*

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### Article 4

#### *Obligations du délégant*

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

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

### Article 5

#### *Exécution financière de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes de création et de validation des demandes de paiement.

### Article 6

#### *Modification du document*

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document, 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.

### Article 7

#### *Durée, reconduction et résiliation du document*

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

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.

L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation, transmise à l'autorité chargée du contrôle budgétaire (CBCM Intérieur) et au comptable assignataire compétent, 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 19 juillet 2018.

Le délégant :

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

Le délégataire :

*L'administratrice générale des finances publiques,  
directrice générale des finances publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,  
I. MARTEL*