

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## Convention de délégation de gestion du 27 mai 2019

NOR : INTJ1914609X

Entre:

La direction générale de la gendarmerie nationale, représentée par le général de corps d'armée Laurent TAVEL, directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale, dénommé ci-après « Le délégrant »,

Et:

Le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Ouest, représenté par M. Patrick DALLENNES, préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone de défense et de sécurité Ouest, dénommé ci-après « Le délégataire »,

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2014 fixant l'assignation des dépenses et des recettes de certains ordonnateurs principaux délégués de l'État sur des comptables principaux des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2015 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2017 relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'État pris en application de l'article 54 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la décision du 22 août 2018 portant désignation des responsables de budget opérationnel de programme et d'unité opérationnelle pour le programme 152 – Gendarmerie nationale ;

Vu la circulaire du 30 avril 2014 sur la mise en place et fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI) ;

Vu la délégation de gestion du 10 novembre 2009 entre le responsable de programme 152 « Gendarmerie nationale » (DGGN) et la direction de l'évaluation de la performance et des affaires immobilières (DEPAFI) du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Il est convenu ce qui suit :

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

#### *Objet*

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement de certaines dépenses relevant de certaines UO du P152 – Gendarmerie nationale strictement listées en annexe.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP. Le délégrant n'est pas déchargé de ses responsabilités sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire. Il est néanmoins entendu qu'en cas de faute ou d'erreur manifeste commise par le délégataire dans l'accomplissement des missions qui lui sont déléguées, la responsabilité du délégrant ne saurait être engagée.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous et l'ensemble des procédures de passation des marchés nécessaires à l'exécution des opérations relevant de la commande publique.

Pour les dépenses hors investissement, les modalités d'exécution financière telles que fixée en local, *via* le protocole portant contrat de service en matière budgétaire et financière signé le 19 janvier 2018, s'appliquent.

En matière immobilière, la présente délégation de gestion s'exécute dans le respect des obligations fixées par la délégation de gestion du 10 novembre 2009 susvisée.

## Article 2

### *Prestations accomplies par le délégataire*

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

2.1. En matière d'exécution financière et de commande publique, le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il saisit et valide les engagements juridiques;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande;
- il saisit la date de notification des actes;
- il certifie le service fait;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement à partir des factures dématérialisées, notamment *via* le portail CHORUS PRO (sauf cas particuliers);
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement;
- il procède au recueil de l'avis préalable du contrôleur budgétaire régional et du responsable ministériel des achats selon les seuils fixés;
- il saisit et valide les engagements de tiers et les titres de perceptions;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne financier et met en œuvre le contrôle interne de premier niveau au sein de sa structure;
- il procède à l'archivage des pièces administratives et comptables correspondant aux opérations qui lui incombent.

2.2. Le délégant reste responsable de :

- la programmation en autorisations d'engagement (AE) et en crédits de paiement (CP);
- le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels et d'unités opérationnelles;
- la disponibilité de la ressource en AE et CP;
- l'archivage des pièces correspondant aux opérations qui lui incombent.

## Article 3

### *Obligations mutuelles du délégant et du délégataire*

Le délégant et le délégataire s'engagent mutuellement, dans un intérêt partagé, pour la partie des procédures qui leur incombent respectivement, à tout mettre en œuvre pour :

- favoriser l'exécution des dépenses dans les délais et les conditions légalement, réglementairement et contractuellement, le cas échéant, prescrites;
- et développer les échanges et relations entre leurs services à cette fin.

## Article 4

### *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.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

## Article 5

### *Obligations du délégant*

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

## Article 6

### *Modalités administratives d'exécution de la délégation*

Le délégataire est autorisé à subdéléguer, sous sa responsabilité, par voie de délégation de signature, aux personnels placés sous son autorité l'exécution dans l'outil CHORUS d'actes relevant de la compétence de l'ordonnateur.

Il s'assure que tous les personnels placés sous son autorité et effectuant dans l'outil CHORUS des actes relevant de la compétence de l'ordonnateur sont titulaires d'une telle délégation de signature. La mise à jour de cette délégation en cas de changement du délégant ou du délégataire relève de sa responsabilité.

Il procède sous sa responsabilité à l'accréditation des personnels ainsi habilités auprès du comptable assignataire.

## Article 7

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

La présente délégation prend effet le 1<sup>er</sup> juin 2019 pour une durée de 1 an. Elle est reconduite par tacite reconduction d'année en année.

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

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion sur l'initiative d'une des parties. Cette résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de trois mois minimum à compter de la notification d'une décision de dénonciation de la présente convention adressée à l'autre partie.

L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel sont informés par tout moyen de la décision de résiliation de la présente convention.

## Article 8

### *Information du contrôleur budgétaire et comptable ministériel et du comptable assignataire*

Une copie du présent document et de ses avenants est adressée par le délégant au contrôleur budgétaire et comptable ministériel et au comptable assignataire concerné.

Une copie de ces documents est adressée par le délégataire au contrôleur budgétaire régional.

## Article 9

### *Publication*

La présente convention comporte 5 feuillets dont une annexe.

Cette convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait en 2 exemplaires, le 27 mai 2019.

Le délégant :

*Le général de corps d'armée,  
directeur des soutiens et des finances  
de la gendarmerie nationale,*

L. TAVEL

Le délégataire :

*Le préfet délégué pour la défense  
et la sécurité de la zone de défense  
et de sécurité Ouest,*

P. DALLENNES

ANNEXE

NUMÉRO ET NOM du budget opérationnel de programme (BOP)	RESPONSABLE du budget opérationnel de programme (BOP)	NUMÉRO ET NOM de l'unité opérationnelle (UO)	RESPONSABLE d'unité opérationnelle (UO)
0152 - CDGN BOP national commandement et soutien	Général, major général de la gendarmerie nationale	0152-CDGN-CCAB UO CENTRALE CABINET	Chef du cabinet du directeur général de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CDSF UO CENTRALE DSF	Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CDOE UO CENTRALE DOE	Directeur des opérations et de l'emploi de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CDPM UO CENTRALE DPMGN	Directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CSOP UO CENTRALE CSOP	Commandant du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CFAG UO CENTRALE CDT FORCES AÉRIENNES GN	Commandant des forces aériennes de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CPJG UO CENTRALE PÔLE JUDICIAIRE GN	Commandant du pôle judiciaire de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CGTA UO CENTRALE GTA	Commandant de la gendarmerie des transports aériens
		0152-CDGN-CGIG UO CENTRALE GIGN	Commandant du groupe d'intervention de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CINF UO CENTRALE INFRASTRUCTURE	Chef du bureau des affaires immobilières gendarmerie nationale de la direction de l'évaluation de la performance, et des affaires financières et immobilières
		0152-CDGN-CSAE UO CENTRALE SAELSI	Chef du service de l'achat des équipements et de la logistique de la sécurité intérieure
		0152-CDGN-CICS UO CENTRALE INVESTISSEMENTS CENTRALISÉS	Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CIDS UO CENTRALE INVESTISSEMENTS DÉCENTRALISÉS	Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CSI2 UO CENTRALE ST(SI)2	Chef du service des technologies et des systèmes d'information de la sécurité intérieure
		0152-CDGN-CINT UO CENTRALE INTÉRIEUR	Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CGMO UO GENDARMERIE MOBILE	Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale
		0152-CDGN-CSIC UO DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale
0152-CDGN-CCIG UO COOPÉRATION INTERNATIONALE GENDARMERIE	Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale		
0152-CDGN-CSEN UO COSSEN	Commandant du commandement spécialisé pour la sécurité nucléaire		