

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- du décret et de l'arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances Publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des finances publiques à déléguer sa signature
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes public
- du décret n° 2017-1827 du 28 décembre 2017 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 23 décembre 2006 relatif à la direction nationale d'interventions domaniales
- du décret n°2006-1792 du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de bien privés.
- du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques
- de la délégation du 3 septembre 2018 accordée par le directeur départemental des finances publiques d'Eure-et-Loir au responsable du pôle gestion publique de la direction départementale d'Eure-et-Loir ;

Entre la **direction départementale des Finances publiques d'Eure-et-Loir**, représentée par M. Frédéric BERTRAND, directeur du pôle Gestion Publique, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction nationale d'interventions domaniales (DNID), représentée par Mme Anne-Marie CHEVALIER, adjointe au directeur en charge des missions non comptables, désigné sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement :

- des recettes relevant du périmètre des redevances domaniales portées au budget général ou reversées à des tiers ;
- des recettes de loyers budgétaires ;
- des recettes portées au compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat ».

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

I) En matière de dépenses :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier,

II) En matière de recettes :

- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception.

III) Autres attributions dévolues dans le cadre de la présente délégation :

- f. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. 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 de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie du présent document au comptable assignataire concerné.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à Chartres
Le 16 octobre 2018

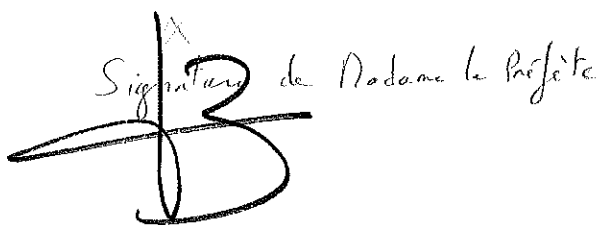
Le délégant

Le Directeur du pôle Gestion Publique



Visa du Préfet

Signature de Madame le Préfète



Le délégataire

L'adjointe au DNID
en charge des opérations
non comptables

Anne-Marie CHEVALIER
Administratrice des
Finances publiques

