



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE INDRE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 10 - FEVRIER 2014

SOMMAIRE

36 - Préfecture de l'Indre

Secrétariat Général

Autre N °2014031-0001 - CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION	1
---	---



PREFECTURE INDRE

Autre n °2014031-0001

signé par
Jean- François COTE, Directeur adjoint de la DDT
Pierre- Etienne BISCH, Préfet de la région Centre

le 31 Janvier 2014

36 - Préfecture de l'Indre
Secrétariat Général
SCIC - Service de la coordination interministérielle et du courrier

CONVENTION DE DELEGATION DE
GESTION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DE L'INDRE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DU LOIRET

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue dans le cadre général du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et en application du décret 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, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de l'Indre.

La présente délégation s'inscrit dans le cadre de la mise en place du centre de service partagé régional qui interviendra le 1^{er} janvier 2014.

ENTRE

La direction départementale des territoires, représentée par M. Jean-François COTE,
directeur départemental des territoires par intérim,
désignée sous le terme de "délégué", d'une part,

ET

Le centre de services partagés régional Chorus,
représenté par M. le préfet de la Région Centre et du Loiret,
désigné sous le terme de "délégué", 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 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 dépenses et des recettes pour les programmes visés en annexe.

Le délégant assure le pilotage des crédits en AE et en CP qui lui sont alloués par les responsables des programmes 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 l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

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 mentionnés au 1 du présent article. A 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 dans le système d'information financière de l'Etat (Chorus).

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

- Il saisit et valide les engagements juridiques .
- Il adresse aux fournisseurs les bons de commande ;
- Il saisit la date de notification des actes ;
- Il effectue, s'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés dans le contrat de service ;
- Il enregistre la certification du service fait ;
- Il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé;
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- Il saisit et valide les engagements de tiers et 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 comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable :

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

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.

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS. Il respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige 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 de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés.

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 d'ordonnancement. La liste des agents qui exercent dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée dans le contrat de service annexé.

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.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1^{er} janvier 2014. Il est établi pour une durée de 3 ans. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

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 et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire.

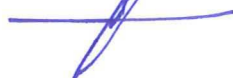
Ce document sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de l'Indre et du Loiret.

Fait à Châteauroux, le 31/01/2014

Fait à Orléans, le

10 FEV. 2014

Pour le Préfet de l'Indre et par délégation,
Le Directeur départemental des territoires
adjoint, directeur départemental par intérim
Déléguant,



Jean-François COTE

Le Préfet de la Région Centre
Préfet du Loiret,
Délégataire,



Pierre-Etienne BISCH

CONTRAT DE SERVICE DE LA DDT 36

BOP	Référent	Mail
309	Edith MANDEL	Edith.mandel@indre.gouv.fr
	Florence CARDINAULT	Florence.cardinault@indre.fr
	Patricia VESVRE	Patricia.vesvre@indre.gouv.fr
723	Edith MANDEL	Edith.mandel@indre.gouv.fr
	Florence CARDINAULT	Florence.cardinault@indre.fr
	Patricia VESVRE	Patricia.vesvre@indre.gouv.fr