

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## **BOFIP-GCP-16-0003 du 15/01/2016**

NOR : FCPE1600806J

Instruction du 31 décembre 2015

DELEGATIONS DE GESTION PORTANT SUR LES ACTES DE GESTION ET D'ORDONNANCEMENT  
SECONDAIRE DES DEPENSES ET DES RECETTES EFFECTUES PAR LE CENTRE DE SERVICES  
PARTAGES DE LA DIRECTION DES RESIDENTS A L'ETRANGER ET DES SERVICES GENERAUX (DRESG)  
DANS LE CADRE DU PROJET DE MUTUALISATION DES FONCTIONS SUPPORTS BUDGETAIRES DES DISI

**Département de la gouvernance et du support des systèmes d'information (DGSSI)**

### **RÉSUMÉ**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance les délégations de gestion signées par le directeur de la direction des services informatiques Est, le directeur de la direction des services informatiques Nord, le directeur de la direction des services informatiques Sud-Est, le directeur de la direction des services informatiques Sud-Ouest et le directeur de la direction des services informatiques Paris-champagne avec le directeur de la direction des résidents à l'étranger et des services généraux portant sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes dans le cadre du projet de mutualisation des fonctions supports budgétaires des DISI.

Date d'application : 01/01/2016

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

## SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>4</b>
Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Est et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG).....	4
Annexe n° 2 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Nord et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG).....	7
Annexe n° 3 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Sud-Est et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG).....	10
Annexe n° 4 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Sud-Ouest et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG).....	13
Annexe n° 5 : Avenant à la délégation de gestion entre la direction des services informatiques de Paris-Champagne et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG).....	16

## INTRODUCTION

La présente instruction vise à porter à votre connaissance les délégations de gestion signées par le directeur de la direction des services informatiques Est, le directeur de la direction des services informatiques Nord, le directeur de la direction des services informatiques Sud-Est, le directeur de la direction des services informatiques Sud-Ouest et le directeur de la direction des services informatiques Paris-Champagne avec le directeur de la direction des services des résidents à l'étranger et des services généraux dans le cadre du projet de mutualisation des fonctions supports budgétaires des DISI.

Les délégations de gestion des DISI Est, DISI Nord, DISI Sud-Est, DISI Sud-Ouest confient à la DRESG, en leur nom et pour leur compte, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

- n° 156 « gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local »
- n° 218 « conduite et pilotage des politiques économiques et financières »
- n° 309 « entretien des bâtiments de l'Etat »
- n° 723 « contribution aux dépenses immobilières »

L'avenant à la délégation de gestion signée entre le directeur de la DISI Paris-champagne et le directeur de la DRESG élargit l'intervention de la DISI Paris-Champagne auprès de CSP de la DRESG en tant que prescripteur pour le compte des DISI Est, DISI Nord, DISI Sud-Est et DISI Sud-Ouest.

LE CHEF DU DÉPARTEMENT DE LA  
GOUVERNANCE ET DU SUPPORT DES  
SYSTÈMES D'INFORMATION

DOMINIQUE CORNUT

## Annexes

### **Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Est et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG)**

## **Convention de délégation de gestion (DISI Est-CSP DRESG)**

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 ;
- décret et arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009 ;
- décret du 12 septembre 2008 autorisant le Directeur Général des Finances publiques à déléguer sa signature ;
- décret 2010-1651 du 28 décembre 2010 relatif à la Direction des résidents à l'étranger et des services généraux ;
- arrêtés du 29 août 2000 et 2 août 2011 portant règlement général de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale ;
- décret du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- arrêté du 11 avril 2011 portant création des Directions des Services Informatiques (DISI)

Entre la Direction des Services Informatiques de l'Est, représentée par M Jean-Marc LALLEMENT, directeur de la DISI Est, désigné sous le terme de "délégrant",  
d'une part,

Et

La Direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG); représentée par le Directeur chargé du pôle pilotage et ressources de la DRESG, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

#### **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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

- n° 156 « gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local »
- n° 218 « conduite et pilotage des politiques économiques et financières »
- n° 309 « entretien des bâtiments de l'Etat »
- n° 723 « contribution aux dépenses immobilières »

Le délégrant 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 déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

## **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, des recettes non fiscales et l'émission des factures interne et externes.

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

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 réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils prévus dans l'arrêté du 26 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères économiques et financiers ;

e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;

f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier ;

g. il saisit et valide les engagements de tiers ; les factures internes et externes ;

h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;

i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

j. 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 ;

k. 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. pilotage des crédits de paiement,

d. 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, le cas échéant.

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier 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.

**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 aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Il est établi pour l'année 2016 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 et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

Ce document sera publié au recueil BOFIP gestion publique.

Fait, à Strasbourg

Le 31/12/2015

Le délégant

Le délégataire

Jean-Marc LALLEMENT

Christian MIRANDOL

le Directeur de la DISI Est

le Directeur chargé du pôle pilotage et  
ressources de la DRESG

**Annexe n° 2 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Nord et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG)**

**Convention de délégation de gestion  
(DISI Nord -CSP DRESG)**

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 ;
- décret et arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009 ;
- décret du 12 septembre 2008 autorisant le Directeur Général des Finances publiques à déléguer sa signature ;
- décret 2010-1651 du 28 décembre 2010 relatif à la Direction des résidents à l'étranger et des services généraux ;
- arrêtés du 29 août 2000 et 2 août 2011 portant règlement général de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale ;
- décret du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- arrêté du 11 avril 2011 portant création des Directions des Services Informatiques (DISI)

Entre la Direction des Services Informatiques du Nord, représentée par M Jean-Louis BONNEFOI, directeur de la DISI Nord signé sous le terme de "délégrant",  
d'une part,

Et

La Direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG); représentée par le Directeur chargé du pôle pilotage et ressources de la DRESG, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant 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 relevant des programmes suivants :

- n° 156 « gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local »
- n° 218 « conduite et pilotage des politiques économiques et financières »
- n° 309 « entretien des bâtiments de l'Etat »
- n° 723 « contribution aux dépenses immobilières »

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

**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, des recettes non fiscales et l'émission des factures interne et externes.

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

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 réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils prévus dans l'arrêté du 26 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères économiques et financiers ;

e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;

f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier ;

g. il saisit et valide les engagements de tiers ; les factures internes et externes ;

h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;

i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

j. 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 ;

k. 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. pilotage des crédits de paiement,

d. 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, le cas échéant.

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier 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.



**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 aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Il est établi pour l'année 2016 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 et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

Ce document sera publié au recueil BOFIP gestion publique.

Fait, à Lille

Le 31/12/2015

Le délégant

Le délégataire

Jean-Louis BONNEFOI

Christian MIRANDOL

le Directeur de la DISI Nord

le Directeur chargé du pôle pilotage et  
ressources de la DRESG

**Annexe n° 3 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Sud-Est et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG)**

**Convention de délégation de gestion  
(DISI Sud-Est-CSP DRESG)**

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 ;
- décret et arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009 ;
- décret du 12 septembre 2008 autorisant le Directeur Général des Finances publiques à déléguer sa signature ;
- décret 2010-1651 du 28 décembre 2010 relatif à la Direction des résidents à l'étranger et des services généraux ;
- arrêtés du 29 août 2000 et 2 août 2011 portant règlement général de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale ;
- décret du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- arrêté du 11 avril 2011 portant création des Directions des Services Informatiques (DISI)

Entre la Direction des Services Informatiques du Sud-Est, représentée par son directeur désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG); représentée par le Directeur chargé du pôle pilotage et ressources de la DRESG, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

- n° 156 « gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local »
- n° 218 « conduite et pilotage des politiques économiques et financières »
- n° 309 « entretien des bâtiments de l'Etat »
- n° 723 « contribution aux dépenses immobilières »

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

**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, des recettes non fiscales et l'émission des factures interne et externes.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :
  - 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 réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils prévus dans l'arrêté du 26 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères économiques et financiers ;
  - e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
  - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier ;
  - g. il saisit et valide les engagements de tiers ; les factures internes et externes ;
  - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
  - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
  - j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1<sup>er</sup> niveau au sein de sa structure ;
  - k. 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. pilotage des crédits de paiement,
  - d. 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, le cas échéant.

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier 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.

**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 aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Il est établi pour l'année 2016 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 et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

Ce document sera publié au recueil BOFIP gestion publique.

Fait, à Marseille

Le 31/12/2015

Le délégant

Le délégataire

Robert PERRIER

Christian MIRANDOL

le Directeur de la DISI Sud-Est

le Directeur chargé du pôle pilotage et  
ressources de la DRESG

**Annexe n° 4 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Sud-Ouest et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG)**

**Convention de délégation de gestion  
(DISI Sud-Ouest-CSP DRESG)**

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 ;
- décret et arrêté du 3 avril 2008 relatifs à l'organisation de la Direction Générale des Finances publiques modifié par l'arrêté du 18 décembre 2009 ;
- décret du 12 septembre 2008 autorisant le Directeur Général des Finances publiques à déléguer sa signature ;
- décret 2010-1651 du 28 décembre 2010 relatif à la Direction des résidents à l'étranger et des services généraux ;
- arrêtés du 29 août 2000 et 2 août 2011 portant règlement général de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale ;
- décret du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- arrêté du 11 avril 2011 portant création des Directions des Services Informatiques (DISI)

Entre la Direction des Services Informatiques du Sud-Ouest, représentée par M Christian PEYRE, administrateur général des Finances Publiques, Directeur du Pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "délégrant",  
d'une part,

Et

La Direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG); représentée par le Directeur chargé du pôle pilotage et ressources de la DRESG, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**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 dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant 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 relevant des programmes suivants :

- n° 156 « gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local »
- n° 218 « conduite et pilotage des politiques économiques et financières »
- n° 309 « entretien des bâtiments de l'Etat »
- n° 723 « contribution aux dépenses immobilières »

Le délégrant 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 de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

**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, des recettes non fiscales et l'émission des factures interne et externes.

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

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 réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils prévus dans l'arrêté du 26 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères économiques et financiers ;

e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;

f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier ;

g. il saisit et valide les engagements de tiers ; les factures internes et externes ;

h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;

i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

j. 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 ;

k. 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. pilotage des crédits de paiement,

d. 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, le cas échéant.

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier 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.

**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 aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Il est établi pour l'année 2016 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 et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

Ce document sera publié au recueil BOFIP gestion publique.

Fait, à Bordeaux

Le 31/12/2015

Le délégant

Le délégataire

Christian PEYRE

Christian MIRANDOL

le Directeur de la DISI Sud-Ouest

le Directeur chargé du pôle pilotage et  
ressources de la DRESG

**Annexe n° 5 : Avenant à la délégation de gestion entre la direction des services informatiques de Paris-Champagne et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG)**

**Avenant à la convention de délégation de gestion**

Le présent avenant modifie la convention de délégation de gestion signée le 19 décembre 2011 à Noisy Le Grand entre le Directeur de la DISI Paris-Champagne et le Directeur chargé du pôle pilotage et ressources de la DRESG.

Vu les conventions de délégation de gestion signées le 31/12/2015 entre les Directeurs des DISI Nord, DISI Sud-Ouest, DISI Sud-Est et DISI Est d'une part, et le Directeur de la DISI Paris Champagne d'autre part,

Vu les conventions de délégation de gestion signées le 31/12/2015 entre les Directeurs des DISI Nord, DISI Sud-Ouest, DISI Sud-Est et DISI Est d'une part, et le Directeur chargé du pôle pilotage et ressources de la DRESG d'autre part,

L'article 8 suivant est ajouté à la convention du 19 décembre 2011

**Article 8 :**

A compter du 01/01/2016, la DISI Paris-Champagne interviendra également auprès du CSP DRESG en tant que prescripteur pour le compte des DISI Nord, DISI Sud-Ouest, DISI Sud-Est et DISI Est conformément aux conventions de délégation susvisées.

Ce document sera publié sur BOFIP Gestion publique.

Fait, à Noisy Le Grand

Le 31/12/2015

Le délégant

Le délégataire

Marc LUX

Christian MIRANDOL

le Directeur de la DISI Paris-Champagne

le Directeur chargé du pôle pilotage et  
ressources de la DRESG