



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-GCP-17-0001 du 02/01/2017

NOR : ECFE1637857J

Instruction du 27 décembre 2016

DELEGATIONS DE GESTION PORTANT SUR LES ACTES DE GESTION ET D'ORDONNANCEMENT
SECONDAIRE DES DEPENSES ET DES RECETTES EFFECTUEES PAR LE CENTRE DE SERVICES
PARTAGES DE LA DIRECTION DES RESIDENTS A L'ETRANGER ET DES SERVICES GENERAUX (DRESG)
DANS LE CADRE DE LA 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 Ouest, le directeur de la direction des services informatiques Pays du Centre, le directeur de la direction des services informatiques Rhône-Alpes Est Bourgogne, le directeur de la direction des services informatiques Paris-Normandie 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 de la mutualisation des fonctions supports budgétaires des DiSI.

Date d'application : 01/01/2017

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
Annexes.....	4
Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Ouest 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 Pays du Centre 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 Rhône-Alpes Est Bourgogne 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 Paris-Normandie 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 Paris-Champagne et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG).....	16

INTRODUCTION

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 Ouest, le directeur de la direction des services informatiques Pays du Centre, le directeur de la direction des services informatiques Rhône-Alpes Est Bourgogne, le directeur de la direction des services informatiques Paris-Normandie 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 de la mutualisation des fonctions supports budgétaires des DiSI.

Les délégations de gestion des DiSI Ouest, Pays du Centre, Rhône-Alpes Est Bourgogne et Paris-Normandie confient à la DRESG, en leur nom et pour leur compte, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des programmes suivants :

- n° 156 « Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local » ;
- n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières » ;
- n° 723 « Dépenses immobilières – Opérations nationales et des administrations centrales ».

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 du CSP de la DRESG en tant que prescripteur pour le compte des DiSI Ouest, Pays du Centre, Rhône-Alpes Est Bourgogne et Paris-Normandie.

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 Ouest et la direction des résidents à l'étranger et des services généraux (DRESG)

Convention de délégation de gestion (DiSI 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'État 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 ;
- 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'Ouest, représentée par M Richard KERGUELEN, directeur, désigné sous le terme de « délégant », 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^{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 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'État et du secteur public local » ;
- n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières » ;
- n° 723 « Dépenses immobilières – Opérations nationales et des administrations centrales ».

Le délégant 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 déléataire

Le déléataire 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. Le 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 de 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 01/01/2017. Il est établi pour l'année 2017 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 Nantes

Le 22 novembre 2016

Le délégant

Le délégataire

Richard KERGUELEN

Christian MIRANDOL

Le Directeur de la DiSI Ouest

Le Directeur chargé du pilotage et ressources
de la DRESG

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

**Convention de délégation de gestion
(DiSI Pays du Centre – 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'État 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 ;
- 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 Pays du Centre, représentée par M Alain CHAPON, directeur de la DiSI Pays du Centre, désigné sous le terme de « délégant », 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^{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 relevant des programmes suivants :

- n° 156 « Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local » ;
- n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières » ;
- n° 723 « Dépenses immobilières – Opérations nationales et des administrations centrales ».

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 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. Le 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 de 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 01/01/2017. Il est établi pour l'année 2017 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 Clermont-Ferrand

Le 24 novembre 2016

Le délégant

Le délégataire

Alain CHAPON

Christian MIRANDOL

Le Directeur de la DiSI Pays du Centre

Le Directeur chargé du pilotage et ressources
de la DRESG

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

**Convention de délégation de gestion
(DiSI RAEB – 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'État 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 ;
- 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 Rhône-Alpes Est Bourgogne (DiSI RAEB), représentée par le directeur de la DiSI RAEB, désigné sous le terme de « délégant », 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^{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 relevant des programmes suivants :

- n° 156 « Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local » ;
- n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières » ;
- n° 723 « Dépenses immobilières – Opérations nationales et des administrations centrales ».

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 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. Le 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 de 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 01/01/2017. Il est établi pour l'année 2017 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 Lyon

Le 22 novembre 2016

Le délégant

Le délégataire

Gérard CHAVANNE

Christian MIRANDOL

Le Directeur de la DiSI RAEB

Le Directeur chargé du pilotage et ressources
de la DRESG

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

**Convention de délégation de gestion
(DiSI Paris-Normandie – 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'État 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 ;
- 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 Paris-Normandie, représentée par M Philippe MERLE, directeur de la DiSI Paris-Normandie, désigné sous le terme de « délégant », 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^{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 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'État et du secteur public local » ;
- n° 309 « Entretien des bâtiments de l'État »
- n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières » ;
- n° 723 « Dépenses immobilières – Opérations nationales et des administrations centrales ».

Le délégant 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 déléataire

Le déléataire 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 déléataire 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. Le 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 de 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 01/01/2017. Il est établi pour l'année 2017 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 Versailles

Le 22 novembre 2016

Le délégant

Le délégataire

Philippe MERLE

Christian MIRANDOL

Le Directeur de la DiSI Paris-Normandie

Le Directeur chargé du pilotage et ressources
de la DRESG

Annexe n° 5 : Avenant à la délégation de gestion entre la direction des services informatiques 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 entre les Directeurs des DiSI Pays du Centre (signée le 24/11/2016), DiSI Ouest (signée le 22/11/2016), DiSI Paris-Normandie (signée le 23/11/2016) et DiSI Rhône-Alpes Est Bourgogne (signée le 22/11/2016) d'une part, et le Directeur de la DiSI Paris-Champagne d'autre part,

Vu les conventions de délégation de gestion entre les Directeurs des DiSI Pays du Centre (signée le 24/11/2016), DiSI Ouest (signée le 22/11/2016), DiSI Paris-Normandie (signée le 23/11/2016) et DiSI Rhône-Alpes Est Bourgogne (signée le 22/11/2016) d'une part, et le Directeur chargé du pôle pilotage et ressources de la DRESG d'autre part,

Il est rajouté à l'article VIII créé par l'avenant du 31 décembre 2015, un deuxième alinéa ainsi rédigé :

« À compter du 1^{er} janvier 2017, la DiSI Paris-Champagne interviendra également auprès du CSP DRESG en tant que prescripteur pour le compte des DiSI Pays du Centre, DiSI Ouest, DiSI Paris-Normandie et DiSI Rhône-Alpes Est Bourgogne conformément aux conventions de délégation susvisées. »

Ce document sera publié sur BOFIP Gestion publique.

Fait, à Noisy-Le-Grand

Le 25 novembre 2016

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

BOFIP Direction générale des Finances publiques	
Directeur de publication : Bruno Parent	ISSN 2265-3694