



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-GCP-17-0016 du 22/09/2017

NOR : CPAE1726236J

Instruction du 18 septembre 2017

CONVENTION DE DELEGATION RELATIVE A LA GESTION BUDGETAIRE DE LA DINR PAR LE SARH (CSP CHORUS) ENTRE LE SERVICE D'APPUI AUX RESSOURCES HUMAINES (SARH) ET LA DIRECTION DES IMPOTS DES NON-RESIDENTS (DINR)

Service d'appui aux ressources humaines (SARH)

RÉSUMÉ

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre le directeur du Service d'Appui aux Ressources Humaines et le directeur de la Direction des Impôts des Non-Résidents sur les actes relatifs à la gestion budgétaire de la DINR par le SARH.

Date d'application : 18/09/2017

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
Annexes.....	4
Annexe n° 1 : Convention de délégation relative à la gestion budgétaire de la DINR par le SARH (CSP Chorus). .	4

INTRODUCTION

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion relative à la gestion budgétaire de la DINR par le SARH (CSP CHORUS).

Dans cette délégation de gestion, la DINR confie au SARH, la réalisation de la prescription 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° 344 « Fonds de soutien relatif aux prêts et contrats financiers structurés à risque »
- n° 723 « Opérations immobilières nationales et des administrations centrales »
- n° 724 « Opérations immobilières déconcentrées »

L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL DES FINANCES
PUBLIQUES

CHARGÉ DE L'INTÉRIM DU SERVICE D'APPUI
AUX RESSOURCES HUMAINES

FRANÇOIS COUSIN

Annexes

Annexe n° 1 : Convention de délégation relative à la gestion budgétaire de la DINR par le SARH (CSP Chorus)

Convention de délégation relative à la gestion budgétaire de la DINR par le SARH (CSP Chorus)

La présente délégation est conclue en application des textes suivants :

- décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- décret n° 2009-208 du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- décret n° 2010-1651 du 28 décembre 2010 modifié relatif à la direction des impôts des non-résidents ;
- décret n° 2017-1197 du 26 juillet 2017 relatif à la direction des impôts des non-résidents ;
- arrêté du 26 juillet 2017 relatif aux attributions de la direction des impôts des non-résidents ;
- arrêté du 26 juillet 2017 relatif au service d'appui des ressources humaines de la direction générale des finances publiques ;
- arrêté du 28 juillet 2017 chargeant Mme Agnès ARCIER, administratrice générale des finances publiques, de l'intérim de la direction des impôts des non-résidents ;
- arrêté du 28 juillet 2017 chargeant M. François COUSIN, administrateur général des finances publiques, de l'intérim du service d'appui aux ressources humaines ;
- arrêté du 4 septembre 2017 portant délégation de signature (direction générale des finances publiques).
- convention-cadre de délégation de gestion entre le service d'appui aux ressources humaines et la direction des impôts des non-résidents du 18 septembre 2017.

Entre la Direction des Impôts des Non-Résidents (DINR), représentée par Mme Agnès ARCIER, chargée de l'intérim de la DINR, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

Le Service d'Appui aux Ressources Humaines (SARH), représenté par M. François COUSIN, chargé de l'intérim du SARH, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : Objet de la délégation

Dans le cadre de l'exécution budgétaire des crédits alloués à la DINR, le SARH prend en charge des actes de gestion et d'ordonnancement secondaire pour le compte de celle-ci.

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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 la prescription 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° 344 « Fonds de soutien relatif aux prêts et contrats financiers structurés à risque »
- n° 723 « Opérations immobilières nationales et des administrations centrales »
- n° 724 « Opérations immobilières déconcentrées »

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

ARTICLE 2 : Prestations accomplies par le délégataire***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, modifié par l'arrêté du 21 décembre 2015, 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^{er} 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 d'ordonnateur secondaire, de :

- a. la programmation budgétaire ;
- b. la décision des dépenses et recettes ;
- c. la constatation du service fait ;
- d. le pilotage des crédits de paiement ;
- e. 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.

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.

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

À compter du 4 septembre 2017, la convention est mise en œuvre dans le cadre de l'arrêté de délégation reçue du Directeur Général des Finances Publiques.

Après publication de l'arrêté conférant la qualité d'ordonnancement secondaire, le délégataire est autorisé à subdéléguer selon la chaîne hiérarchique, sous sa responsabilité, la signature de tous documents comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense et tous ordres de recettes.

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 04/09/2017. 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.

La convention sera publiée au BOFIP de la DGFIP.

Fait à Noisy-le-Grand, le 18/09/2017

Le délégant

Le délégataire

Mme Agnès ARCIER,
chargée de l'intérim de la DINR

M. François COUSIN,
chargé de l'intérim du SARH