



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-GCP-18-0045 du 06/12/2018

NOR : CPAE1833079J

Instruction du 14 novembre 2018

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION POUR LA PAYE DES AGENTS DE
LA DIRECTION DE CONTRÔLE FISCAL SUD-EST OUTRE-MER ET DU CENTRE
DE SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES (CSRH) DE MONTPELLIER

Direction de contrôle fiscal Sud-Est (DIRCOFI Sud-Est)

RÉSUMÉ

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion pour la paye signée entre la directrice de la DIRCOFI Sud-Est et le directeur départemental des Finances Publiques de l'Hérault.

Date d'application : 19/11/2018

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

INTRODUCTION..... 3

Annexes..... 4

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion pour la paye des agents de la DIRCOFI Sud-Est Outre-Mer et le CSRH de Montpellier..... 4

INTRODUCTION

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre la directrice de la DIRCOFI Sud-Est Outre-Mer et le directeur départemental des Finances publiques de l'Hérault.

L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL DES FINANCES
PUBLIQUES
DIRECTEUR DE LA DIRCOFI SEOM

SYLVIE DE GENTILE

Annexes

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion pour la paye des agents de la DIRCOFI Sud-Est Outre-Mer et le CSRH de Montpellier

Convention de délégation de gestion pour la paye des agents de la DIRCOFI Sud-Est Outre-Mer (Titre 2)

entre la DIRCOFI Sud-Est Outre-Mer et le Centre de Services des Ressources Humaines (CSRH) de Montpellier

La présente délégation est conclue, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié, du décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration et de l'arrêté du 12 septembre 2000 portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale ainsi qu'au vu du décret du 27 mars 2012 publié au JORF n° 0076 du 29 mars 2012 portant nomination de Sylvie DE GENTILE en qualité de directrice de la DIRCOFI Sud-Est.

Entre la direction de Contrôle Fiscal Sud-Est Outre-Mer, représentée par Sylvie DE GENTILE sa Directrice, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La Direction Départementale des Finances Publiques de l'Hérault, représentée par, André PIERRE directeur « Ressources », 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 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachés à la DIRCOFI Sud-Est.

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

Un contrat de service conclu entre le délégrant 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 délégrant. Il assure pour le compte du délégrant les prestations énumérées ci-après :

- La gestion administrative des agents de la direction délégante :

Il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;

Il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la DIRCOFI Sud-Est, ayant un impact en paye ;

Il traduit et signe pour le compte du délégrant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la DIRCOFI Sud-Est.

Il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la DIRCOFI Sud-Est et en transmet une copie à la direction délégante ;

- La gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la DICOFI Sud-Est, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable) ;

- La réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la DIRCOFI Sud-Est portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines.

- L'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

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 : Obligation 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 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 SIRHIUS des actes de gestion. 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 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 entre en vigueur le 19 novembre 2018. Il est 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 ; 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, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État servis sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Ce document sera publié au sein de la DIRCOFI Sud-Est.

Fait à Montpellier, le 14 novembre 2018

Le délégué
Direction du contrôle Fiscal Sud-Est

Mme Sylvie DE GENTILE
Directrice de la DIRCOFI SEOM

Le délégataire
Direction départementale des Finances publiques de
l'Hérault

M. André PIERRE
Directeur Départemental