



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## **BOFIP-GCP-19-0045 du 21/10/2019**

NOR : CPAE1930042J

Instruction du 2 septembre 2019

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION RELATIVE A L'EXECUTION DES  
RECETTES NON FISCALES DES DIRECTIONS DES SERVICES INFORMATIQUES

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

### **RÉSUMÉ**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre la direction des services informatiques du Grand Est et la direction départementale des Finances publiques du Puy-de-Dôme pour l'exécution des recettes non fiscales des directions des services informatiques.

Date d'application : 02/09/2019

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction BOFIP-GCP-18-0021 du 09/05/2018 (NOR CPAE1812439J)

SOMMAIRE

---

**INTRODUCTION..... 3**

**Annexes..... 4**

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion entre la direction des services informatiques Grand Est et la direction départementale du Puy-de-Dôme..... 4

## **INTRODUCTION**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre la direction des services informatiques du Grand Est et la direction départementale des Finances publiques du Puy-de-Dôme pour l'exécution des recettes non fiscales des directions des services informatiques.

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

DOMINIQUE CORNUT

## Annexes

### **Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion entre la direction des services informatiques Grand Est et la direction départementale du Puy-de-Dôme**

#### **Convention de délégation de gestion DISI Grand Est – DDFiP du Puy-de-Dôme**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;
- de l'arrêté du 11 avril 2011 portant création des directions des services informatiques modifié par l'arrêté du 29 janvier 2019 ;
- de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes publics,

Entre la direction des services informatiques Grand Est, représentée par son directeur, désigné sous le terme de « délégrant »,  
d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée 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 recettes non fiscales.

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 recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit 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, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégrant 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 ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. La décision des recettes,
- b. 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 selon les délais définis dans le contrat de service.

**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. Le contrat de service précise les éléments attendus. 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. 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, 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 au jour de sa publication et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

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 recueil BOFIP gestion publique et au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Strasbourg,  
Le 2 septembre 2019

*Le délégant*  
Denis WATRÉ

Direction des services informatiques  
Grand Est

*Le délégataire*  
Christelle MOREAU

Direction des finances publiques  
du Puy-de-Dôme

Visa de la préfète du Puy-de-Dôme

La Préfète,  
Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

<p>BOFiP Direction générale des Finances publiques</p>	<p>ISSN 2265-3694</p>
<p>Directeur de publication : Jérôme FOURNEL</p>	