

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-GCP-21-0001 du 18/01/2021

NOR : ECOE2101692J

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION ENTRE LE CSP 94 ET LE BUREAU SPIB 2A

Bureau SPIB 2A

RÉSUMÉ

Convention de gestion entre le CSP 94 et le bureau SPIB 2A pour les dépenses du programme 828.

Date d'application : 14/01/2021

DOCUMENTS À ABROGER

Néant



CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION

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 et de l'article 76 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (article 76).

Entre le bureau SPIB 2A « pilotage et exécution du budget » rattaché à la sous-direction du budget, de l'achat et de l'immobilier du service « stratégie, pilotage, budget » de la Direction générale des Finances publiques (DGFIP), représenté par M^{me} Maïté CANDONI, administratrice des Finances publiques, cheffe du bureau SPIB-2A, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

Le centre de services partagés de la Direction départementale des Finances publiques du Val-de-Marne, représenté par M. Eric BETOUIGT, administrateur des Finances publiques, directeur du pôle pilotage et ressource, désigné sous le terme de « **délégataire** », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

En application des articles 2 et 4 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, 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 du programme 828 « Avances remboursables destinées à soutenir les autorités organisatrices de la mobilité à la suite des conséquences de l'épidémie de la covid-19 ».

Conformément à la décision du 07 janvier 2021 publiée au BOFIP-RHO-21-0514 du 11/01/2021, le Directeur général des Finances publiques a désigné le bureau SPIB-2A en qualité de responsable de budget opérationnel de programme et d'unité opérationnelle pour le programme 828.

La délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer ainsi que l'émission des titres de perception.

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 : Prestation confiée au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre :

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

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ; il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ; il saisit la date de notification des actes ;
- b. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier selon les seuils fixés dans les arrêtés relatifs au contrôle financier des services et des programmes concernés ;

- c. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer sur demande du SP ;
- d. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement relatives aux dépenses exécutées, à titre dérogatoire, sans condition de réalisation (dépenses dites de type « flux 2 ») ;
- e. il réalise, en liaison avec les services du délégataire, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus, les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- f. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- g. il met en œuvre le contrôle interne au sein de sa structure ;
- h. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable de :

- a. la décision des dépenses et des recettes ;
- b. la certification 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 des informations, comptables et budgétaires enregistrées dans Chorus, 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 et à l'avertir sans délai en cas d'impossibilité d'enregistrement dans Chorus, notamment 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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

La convention de délégation de gestion est exécutée dans le cadre de la décision de subdélégation de signature du 07 janvier 2021 publiée au JO du 12 janvier 2021.

La liste des agents qui exerceront cette prérogative dans l'outil est transmise au responsable du service facturier de la direction départementale des Finances publiques du Val-de-Marne.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis au responsable du service facturier de la direction départementale des Finances publiques du Val-de-Marne.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. 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.

Ce document sera publié au bulletin officiel des Finances publiques et sur le site www.circulaire.gouv.fr.

Fait, à Créteil

Le 14 janvier 2021

Le délégant	Le délégataire
La cheffe du bureau pilotage et exécution du budget	Le Directeur du pôle pilotage et ressources
SIGNÉ	SIGNÉ
Maité CANDONI	Eric BETOUIGT

Visa du préfet
Le préfet du Val-de-Marne
SIGNÉ
Raymond LE DEUN

BOFiP
Direction générale des Finances publiques
Directeur de publication : Jérôme Fournel
ISSN 2265-3694