

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BOFIP-GCP-21-0035 du 17/03/2021

NOR : ECOE210864J

Instruction du 2 mars 2021

DELEGATION DE GESTION PORTANT SUR LES TACHES DE GESTION ET DE SAISIE EFFECTUEES
AU SEIN DE LA DIRECTION DES SERVICES INFORMATIQUES (DISI) ILE-DE-FRANCE 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 la délégation de gestion signée par le directeur de la direction des services informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne avec la directrice par intérim de la direction des services informatiques Île-de-France portant sur la saisie des dépenses et des recettes dans Chorus Formulaires dans le cadre de la mutualisation des fonctions supports budgétaires des directions informatiques.

Date d'application : 02/03/2021

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction BOFIP-GCP-19-0033 du 02/09/2019 (NOR CPAE1924435J)

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
Annexes.....	4
Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne et la direction des services informatiques Île-de-France.....	4
Annexe n° 2 : Avenant à la délégation de gestion entre la direction des services informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne et la direction des services informatiques Île-de-France.....	7

INTRODUCTION

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la délégation de gestion signée par le directeur de la direction des services informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne avec le directeur de la direction des services informatiques Île-de-France portant sur la saisie des dépenses et des recettes dans Chorus Formulaires dans le cadre de la mutualisation des fonctions supports budgétaires des directions informatiques (DiSI).

Cette délégation de gestion par la DiSI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne confie à la DiSI Île-de-France, en son nom et pour son compte, la saisie d'une partie de ses dépenses et de ses recettes dans Chorus Formulaires.

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

DOMINIQUE DOUILLET

Annexes

Annexe n° 1 : Délégation de gestion entre la direction des services informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne et la direction des services informatiques Île-de-France

Convention de délégation de gestion DISI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne – Plate-forme budget DiSI Île-de-France

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 par le décret n° 2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier ;
- du décret n° 2008-310 et de l'arrêté du 3 avril 2008 modifiés relatifs à l'organisation de la Direction générale des Finances publiques ;
- du décret du 12 septembre 2008 autorisant le directeur général des Finances publiques à déléguer sa signature ;
- du décret du 20 février 2009 modifié relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;
- 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 26 juillet 2017 relatif au service d'appui aux ressources humaines de la Direction générale des Finances publiques ;
- 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 Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne, représentée par son directeur désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction des services informatiques Île-de-France, représentée par son directeur 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 la mutualisation des fonctions supports budgétaires des DiSI, une plate-forme de gestion est rattachée à la DiSI Île-de-France. Elle prend en charge des tâches de gestion et de saisie pour le compte des autres DiSI.

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 la prescription des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

- n° 156 « Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local »,
- n° 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État ».

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. Le délégant garde sa qualité d'ordonnateur secondaire des dépenses et recettes.

La délégation de gestion porte sur la prescription des dépenses et des recettes dans Chorus Formulaires.

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 demandes d'achat dans Chorus Formulaires, sur demande du délégant ;
- b. Il saisit et valide les services faits dans Chorus Formulaires, sur demande du délégant ;
- c. Il prescrit les dépenses et recettes par le biais de fiches navettes transmises par Chorus Communication sur demande du délégant ;
- d. Il fait une bonne utilisation des référentiels budgétaires et comptables ;
- e. Il initie la création de FIEC ou de FIES par fiches navette transmises par Chorus Communication ;
- f. Il est l'interlocuteur du CSP - DDFIP du Puy de Dôme, du CSP SARH et du SCBCM Finances ;
- g. Il met en œuvre un dispositif de contrôle interne au sein de sa structure ;
- h. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe ;
- i. Il réalise des reportings pour le délégant, suivant un format prévu en commun ;
- j. Il peut réaliser sur demande du délégant des restitutions Chorus.

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 incombe.

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 rendre un service de qualité et dans le cadre de délais raisonnables, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité dans l'utilisation des référentiels budgétaires et comptables.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai de difficultés éventuelles (par exemple en cas d'indisponibilité des crédits).

Il s'engage également à assurer la fluidité de l'information entre le délégant, le CSP - DDFIP du Puy de Dôme, le CSP SARH et le SCBCM Finances.

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.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans Chorus Formulaires des actes de prescription.

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.

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.

La convention de délégation de gestion est transmise aux CSP, au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil BOFIP gestion publique.

Fait à Lyon,

Le 2 septembre 2019

Le délégant

Le directeur de la DiSI Rhône-Alpes
Auvergne Bourgogne

Michel GAUTIER

Le délégataire

Le directeur de la DiSI Île-de-France

Philippe MERLE

Annexe n° 2 : Avenant à la délégation de gestion entre la direction des services informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne et la direction des services informatiques Île-de-France

Avenant n° 1 à la convention de gestion n° GCP-19-0033 du 02/09/2019
DiSI Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne – Plate-forme budget DiSI Île-de-France

Le présent avenant est établi pour l'actualisation de la convention

entre la direction des services informatiques Rhône-Alpes Auvergne Bourgogne, représentée par son directeur désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction des services informatiques d'Île-de-France (DiSI Île-de-France), représentée par sa directrice par intérim, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Article 1^{er} : Objet de l'avenant

La convention prévoit, au travers des dispositions de son article 6 la possibilité d'être modifiée par voie d'avenant.

Cet avenant a pour objet d'ajouter deux programmes à la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes :

1. n° 362 « Écologie »
2. n° 218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières »

Article 2 : Durée du présent avenant

Le présent avenant prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties concernées et est conclu pour la durée de convention de référence.

Fait, le 2 mars 2021 à PARIS

Le délégrant
Le directeur de la DiSI RAAB

Le délégataire
La directrice par intérim de la DiSI Île-de-France

Michel GAUTIER

Sophie PACOT

BOFiP

Direction générale des Finances publiques

Directeur de publication : Jérôme Fournel

ISSN 2265-3694