



HAUTE-VIENNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°87-2024-065

PUBLIÉ LE 29 AVRIL 2024

Sommaire

Direction Départementale des Finances Publiques de la Haute-Vienne / Division stratégie, contrôle de gestion et qualité de service

87-2024-02-23-00024 - Convention de délégation de gestion du
23/02/2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous
l'autorité de la directrice départementale des finances publiques de la
Haute-Vienne (Opérations du SGCD 87) (numéro interne 2024 : n°
87-2024-000035) du 23 février 2024 (4 pages)

Page 3

Direction Départementale des Finances
Publiques de la Haute-Vienne

87-2024-02-23-00024

Convention de délégation de gestion du
23/02/2024

relative au centre de gestion financière bloc 2
placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la
Haute-Vienne

(Opérations du SGCD 87)

(numéro interne 2024 : n° 87-2024-000035) du
23 février 2024

**Convention de délégation de gestion du 23/02/2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la Haute-Vienne**

(Opérations du SGCD 87)

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'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental de la Haute-Vienne, représenté par Mme Chantal SOUBRIER, la directrice, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Mme Lydie EXERTIER, la directrice du pôle des gestions publiques, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés 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 d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer
723	Contribution aux dépenses immobilières

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux services prescripteurs et/ou aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, 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 ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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 de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1^o des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite 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 contrôleur budgétaire en région en est informé.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la

Haute-Vienne.

Fait à Limoges

Le 23/02/2024

<p>Le délégant</p> <p>Le secrétariat général commun départemental de la Haute-Vienne</p> <p>La directrice</p> <p>Chantal SOUBRIER</p>	<p>Le délégataire</p> <p>La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne</p> <p>La directrice du pôle des gestions publiques</p> <p>Lydie EXERTIER</p>
<p>Visa du préfet du département de la Haute-Vienne</p> <p>François PESNEAU</p>	<p>Visa du préfet du département de la Haute-Vienne</p> <p>François PESNEAU</p>