



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°33-2018-005

PUBLIÉ LE 23 JANVIER 2018

# Sommaire

## PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-027 - Convention de gestion du préfet de la Gironde avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (3 pages)	Page 4
33-2017-12-29-023 - Convention de gestion du préfet de la Charente Maritime avec le DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 8
33-2017-12-29-024 - Convention de gestion du Préfet de la Corrèze avec le DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 13
33-2017-12-29-036 - convention de délégation de gestion entre l'unité de production des titres sécurisés de Limoges UPL et la préfecture de la Région Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 18
33-2017-12-29-034 - convention de délégation de gestion entre la commission du contentieux du stationnement payant CCSP et la préfecture de la Gironde (4 pages)	Page 23
33-2017-10-27-001 - convention de délégation de gestion entre le Conseil Supérieur de l'Appui Territorial et de l'Evaluation CSATE et la préfecture de la région Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 28
33-2017-12-29-025 - Convention de gestion du préfet de la Creuse avec le DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 33
33-2017-12-29-029 - Convention de gestion du préfet des Pyrénées Atlantiques avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 38
33-2017-12-29-012 - Convention de gestion avec la préfecture de Charente-Maritime (4 pages)	Page 43
33-2017-12-29-013 - Convention de gestion avec la préfecture de la Corrèze (4 pages)	Page 48
33-2017-12-29-014 - Convention de gestion avec la préfecture de la Creuse (4 pages)	Page 53
33-2017-12-29-015 - convention de gestion avec la préfecture de la Dordogne (4 pages)	Page 58
33-2017-12-29-020 - Convention de gestion avec la préfecture de la Haute-Vienne (4 pages)	Page 63
33-2017-12-29-019 - Convention de gestion avec la préfecture de la Vienne (4 pages)	Page 68
33-2017-12-29-018 - Convention de gestion avec la préfecture des Deux-Sèvres (4 pages)	Page 73
33-2017-12-29-021 - Convention de gestion avec la préfecture des Landes (4 pages)	Page 78
33-2017-12-29-017 - Convention de gestion avec la préfecture des Pyrénées-Atlantiques (4 pages)	Page 83
33-2017-12-29-016 - Convention de gestion avec la préfecture du Lot-et-Garonne (4 pages)	Page 88
33-2017-12-29-022 - Convention de gestion du préfet de la Charente avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 93
33-2017-12-29-011 - Convention de gestion du préfet de la Charente avec le Préfet de la Gironde (4 pages)	Page 98

33-2017-12-29-026 - Convention de gestion du préfet de la Dordogne avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 103
33-2017-12-29-032 - Convention de gestion du préfet de la Haute-Vienne avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (3 pages)	Page 108
33-2017-12-29-031 - Convention de gestion du préfet de la Vienne avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 112
33-2017-12-29-030 - Convention de gestion du préfet des Deux-Sèvres avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (3 pages)	Page 117
33-2017-12-29-033 - Convention de gestion du préfet des Landes avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 121
33-2017-12-29-028 - Convention de gestion entre le préfet du Lot et Garonne et la DRFIP Nouvelle Aquitaine (4 pages)	Page 126

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-027

## Convention de gestion du préfet de la Gironde avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le préfet de la Gironde et le DRFIP Nouvelle Aquitaine*



**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

Vu le décret 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,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

Vu la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé,
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement,
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégant,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



Didier LALLEMENT

Le délégataire,

L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,



Isabelle PARTEL

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-023

## Convention de gestion du préfet de la Charente Maritime avec le DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le Préfet de la Charente Maritime et le DRFIP Nouvelle  
Aquitaine*





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA CHARENTE-MARITIME  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de Charente-Maritime, représentée par M. Fabrice RIGOULET-ROZE, Préfet de la Charente-Maritime, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « déléataire ».

**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 déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le déléataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégrant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

#### **Article 8 : Dispositions transitoires**

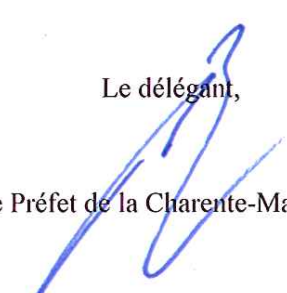
Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.


Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégant,

Le Préfet de la Charente-Maritime,

  
Fabrice RIGOULET-ROZE

Le délégataire,

  
L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

Isabelle MARTEL



# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-024

## Convention de gestion du Préfet de la Corrèze avec le DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le Préfet de la Corrèze et le DRFIP Nouvelle Aquitaine*



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA CORREZE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA NOUVELLE AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Corrèze, représentée par M. Bertrand GAUME, Préfet de la Corrèze, désigné sous le terme de "délégant",

et

- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses. Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses. Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.


Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégant,

  
Le Préfet de la Corrèze,  
**Bertrand GAUNE**

Le délégataire,

  
L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,  
**Isabelle MARTEL**





# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-036

convention de délégation de gestion entre l'unité de  
production des titres sécurisés de Limoges UPL et la  
préfecture de la Région Nouvelle Aquitaine

*convention de délégation de gestion entre l'unité de production des titres sécurisés de Limoges  
UPL et la préfecture de la Région Nouvelle Aquitaine*



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Convention de délégation de gestion du 29 décembre 2017 entre l'Unité de production des titres sécurisés de Limoges et la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine,

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 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, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire en vigueur ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- du décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;
- du décret du 22 novembre 2017 nommant M Didier LALLEMENT préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;
- de l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;

Entre

**L'Unité de production des titres sécurisés de Limoges**, représenté par son Président, désigné sous le terme de «délégant», d'une part,

et

**Le Préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Gironde,**  
**La Directrice Régionale des Finances Publiques de la Région Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde** désignés sous le terme de "déléataires", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

## Article 1er

### *Objet de la délégation*

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégant 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 sur l'unité opérationnelle suivante : UO SIC DECONC (0216-CSIC-CSID) dans la limite du montant des crédits notifiés par le responsable de budget opérationnel de programme en début de gestion.

Le délégant 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 aux délégataires.

## Article 2

### *Prestations accomplies par les délégataires*

Les délégataires sont chargés de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

#### 1. Le délégataire CSPR de la préfecture assure pour le compte du délégant, les actes suivants :

- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande à l'exception des cas dérogatoires prévus en annexe du contrat de service ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité en charge du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur selon les modalités précisées dans le contrat de service ;
- il certifie le service fait ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement selon les modalités précisées dans le contrat de service;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

#### 2-Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;;

- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

3. Les délégataires peuvent également assurer pour le compte du délégant des paiements et des encaissements par le biais de sa régie d'avances et de recettes. Ceux-ci doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté constitutif de la régie.

4. Le délégant reste responsable de :

- la décision de dépenses et recettes;
- la constatation du service fait;
- du pilotage des crédits de paiement;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits de paiement.

**Article 3**

*Obligations des délégataires*

Les délégataires exécutent la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par eux.

Les délégataires s'engagent à assurer les prestations qui relèvent de leurs attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de leur activité.

Ils s'engagent à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

**Article 4**

*Obligations du délégant*

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont les délégataires ont besoin pour l'exercice de leur mission, notamment les délégations de signature consenties à ses collaborateurs mises à jour dont celles pour les interfaces avec Chorus.

Il adresse une copie de ce document à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire concerné.

**Article 5**

*Exécution financière de la délégation*

Les délégataires sont autorisés à subdéléguer à leurs subordonnés, sous leur responsabilité, la validation des actes d'ordonnancement.

**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 du présent document mentionnés à l'article 4.

**Article 7**  
*Durée, reconduction et résiliation du document*

Le présent document prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 l'ensemble des parties concernées.

Il est établi pour l'année 2018 et 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 du ministère de l'intérieur.

Fait à Limoges et Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégué,  
Président de l'Unité de Production des  
titres sécurisés de Limoges



Le Chef de l'U.P.L.  
Michel FAYE

Les délégataires,  
Le Préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde,

Didier LALLEMENT

L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques de la Nouvelle-Aquitaine  
et du département de la Gironde,

Isabelle MARTEL

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-034

convention de délégation de gestion entre la commission  
du contentieux du stationnement payant CCSP et la  
préfecture de la Gironde

*convention de délégation de gestion entre la commission du contentieux du stationnement payant  
CCSP et la préfecture de la Gironde*



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**Convention de délégation de gestion du 29 décembre 2017 entre la Commission du contentieux du stationnement payant et la préfecture de la Gironde,**

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 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, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire en vigueur ;
- du décret n° 2017 relatif à la création de la CCSP
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- du décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;
- du décret du 22 novembre 2017 nommant M Didier LALLEMENT préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;
- de l'arrêté du 9 novembre 2017 nommant de Murièle BOIREAU, cheffe du greffe de la commission du contentieux du stationnement payant ;

Entre

**Le Secrétaire Général du ministère de l'intérieur, représenté par la Cheffe de greffe de la commission du contentieux du stationnement payant désignée sous le terme de «délégrant» d'une part,**

et

**Le préfet de la région Nouvelle Aquitaine, préfet de la Gironde, représentant du CSPR  
La Directrice Régionale des Finances Publiques de Région-Nouvelle Aquitaine et du département de la Gironde, représentant le SFACT désignés sous le terme de "délégataires",  
d'autre part,**

Il est convenu ce qui suit :



**Article 1er**  
***Objet de la délégation***

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégant 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 sur l'unité opérationnelle suivante : 0216-CPTR-CCSP), dans la limite du montant des crédits notifiés par le responsable de budget opérationnel de programme en début de gestion.

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 aux délégataires.

**Article 2**  
***Prestations accomplies par les délégataires***

Les délégataires sont chargés de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

**1. Le délégataire CSPR de la préfecture assure pour le compte du délégant, les actes suivants :**

- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande à l'exception des cas dérogatoires prévus en annexe du contrat de service ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité en charge du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur selon les modalités précisées dans le contrat de service ;
- il certifie le service fait ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement selon les modalités précisées dans le contrat de service;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

**2. Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants :**

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;

conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté constitutif de la régie.

**4. Le délégant reste responsable de :**

- la décision de dépenses et recettes;
- la constatation du service fait dans les délais fixés par le contrat de service;
- du pilotage des crédits de paiement;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Il s'engage à fournir aux délégataires les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits de paiement.

**Article 3**

***Obligations des délégataires***

Les délégataires exécutent la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par eux.

Les délégataires s'engagent à assurer les prestations qui relèvent de leurs attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de leur activité.

Ils s'engagent à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

**Article 4**

***Obligations du délégant***

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont les délégataires ont besoin pour l'exercice de leur mission, notamment les délégations de signature consenties à ses collaborateurs mises à jour dont celles pour les interfaces avec Chorus, les fiches de communication et les tableaux des ordres à payer.

Il adresse une copie des délégations à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire concerné.

**Article 5**

***Exécution financière de la délégation***

Les délégataires sont autorisés à subdéléguer à leurs subordonnés, sous leur responsabilité, la validation des actes d'ordonnancement.

**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 du présent document mentionnés à l'article 4.

### Article 7

#### *Durée, reconduction et résiliation du document*

Le présent document prend effet à compter

Il est établi pour l'année 2018 et 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 du ministère de l'intérieur.

Fait à Limoges et Bordeaux, le . 29 DEC. 2017

Le délégué,  
Pour le Secrétaire Général du ministère  
de l'intérieur

Cheffe de Service à Compétence Nationale  
Cheffe de Greffe Murièle BOIREAU



Les délégués,  
Le préfet de la région Nouvelle Aquitaine



Didier LALLEMENT

Le directeur régional des finances publiques de la région Nouvelle Aquitaine



Isabelle MARTEL

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-10-27-001

## convention de délégation de gestion entre le Conseil Supérieur de l'Appui Territorial et de l'Evaluation CSATE et la préfecture de la région Nouvelle Aquitaine

*convention de délégation de gestion entre le Conseil Supérieur de l'Appui Territorial et de  
l'Evaluation CSATE et la préfecture de la région Nouvelle Aquitaine*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Convention de délégation de gestion du 27 octobre 2017 entre le Conseil supérieur de l'appui territorial et de l'évaluation et la préfecture de la région Nouvelle Aquitaine,

La présente délégation est conclue en application :

- du décret 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, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire en vigueur ;
- du décret n° 2006-1482 du 29 novembre 2006 modifié relatif au Conseil supérieur de l'appui territorial et de l'évaluation (CSATE) ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- du décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;
- du décret du 17 décembre 2015 nommant Pierre DARTOUT, préfet de la région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, devenue région Nouvelle -Aquitaine par décret n°2016-1267 du 28 septembre 2016, préfet de la Gironde
- de l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;

Entre

Le Conseil supérieur de l'appui territorial et de l'évaluation, représenté par son Président , désigné sous le terme de «délégant», d'une part,  
et

Le préfet de la région Nouvelle Aquitaine, préfet de la Gironde,  
Le Directeur Régional des Finances Publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle Aquitaine désignés sous le terme de "délégués", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er  
*Objet de la délégation*

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégant 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 sur l'unité opérationnelle suivante : *0307-CDMA-CSAT*, dans la limite du montant des crédits notifiés par le responsable de budget opérationnel de programme en début de gestion.

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 aux délégataires.

Article 2  
*Prestations accomplies par les délégataires*

Les délégataires sont chargés de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire CSPR de la préfecture assure pour le compte du délégant, les actes suivants :

- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande à l'exception des cas dérogatoires prévus en annexe du contrat de service ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité en charge du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur selon les modalités précisées dans le contrat de service ;
- il certifie le service fait ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement selon les modalités précisées dans le contrat de service ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2-Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

3. Les délégataires peuvent également assurer pour le compte du délégant des paiements et des encaissements par le biais de sa régie d'avances et de recettes. Ceux-ci doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté constitutif de la régie.

4. Le délégant reste responsable de :

- la décision de dépenses et recettes;
- la constatation du service fait;
- du pilotage des crédits de paiement;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits de paiement.

#### Article 3

##### *Obligations des délégataires*

Les délégataires exécutent la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par eux.

Les délégataires s'engagent à assurer les prestations qui relèvent de leurs attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de leur activité.

Ils s'engagent à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

#### Article 4

##### *Obligations du délégant*

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont les délégataires ont besoin pour l'exercice de leur mission, notamment les délégations de signature consenties à ses collaborateurs mises à jour dont celles pour les interfaces avec Chorus.

Il adresse une copie de ce document à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire concerné.

#### Article 5

##### *Exécution financière de la délégation*

Les délégataires sont autorisés à subdéléguer à leurs subordonnés, sous leur responsabilité, la validation des actes d'ordonnancement.

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 du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7  
*Durée, reconduction et résiliation du document*

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

Il est établi pour l'année 2017 et 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 du ministère de l'intérieur.

Fait à Paris et Bordeaux, le 27 octobre 2017.

Le délégant,  
Président du Conseil de l'appui  
territorial et de l'évaluation

  
Eric DELZANT

Les délégataires,  
Le préfet de la région Nouvelle Aquitaine  
Pour le Préfet et par délégation,  
le Secrétaire Général,

  
Thierry SUQUET

Le directeur régional des finances publiques de la région Nouvelle Aquitaine

  
Isabelle MARTEL



# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-025

## Convention de gestion du préfet de la Creuse avec le DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le Préfet de la Creuse et le DRFIP Nouvelle Aquitaine*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA CREUSE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Creuse, représentée par M. Philippe CHOPIN, préfet de la Creuse, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 dépenses. Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses. 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 SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégrant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé,
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement,
- il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion,
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

Le Préfet de la Creuse,

Philippe CHOPIN

Les délégataires,

L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

Isabelle MARTEL

000 000 0

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-029

## Convention de gestion du préfet des Pyrénées Atlantiques avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*convention de délégation de gestion entre le préfet des Pyrénées Atlantiques et le DRFIP Nouvelle  
Aquitaine*



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture des Pyrénées-Atlantiques, représentée par M. Gilbert PAYET, Préfet des Pyrénées-Atlantiques, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « déléataire ».

**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 déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses.

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 déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le déléataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégrant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.



**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

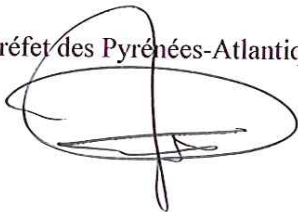
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

19 DEC. 2017  
Le délégant,

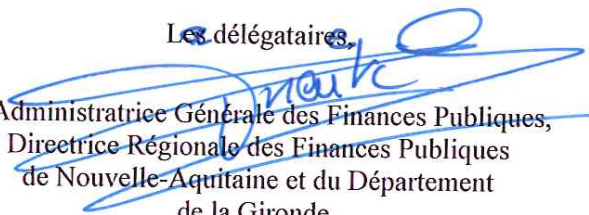
Le Préfet des Pyrénées-Atlantiques,



**Gilbert PAYET**

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Les délégataires,



L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

**Isabelle MARTEL**



# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-012

## Convention de gestion avec la préfecture de Charente-Maritime

*Délégation de gestion entre le Préfet de Charente-Maritime et le Préfet de la Gironde portant sur  
l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DE LA CHARENTE-MARITIME**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 18 décembre 2017 portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de Charente-Maritime, représentée par M. Fabrice RIGOLET-ROZE, Préfet de la Charente-Maritime, désigné sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

### **- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces Némio, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Némoto doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

### Article 8 : Dispositions transitoires

Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégant,

Le Préfet de la Charente-Maritime,

Fabrice RIGOULET-ROZE

Le délégataire,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,

Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-013

## Convention de gestion avec la préfecture de la Corrèze

*Délégation de gestion entre le Préfet de la Corrèze et le Préfet de la Gironde portant sur l'ordonnancement secondaire, les dépenses et les recettes traitées par la régie régionale*





**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DE LA CORREZE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Corrèze, représentée par M. Bertrand GAUME, Préfet de la Corrèze, désigné sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

### **- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces NémO, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

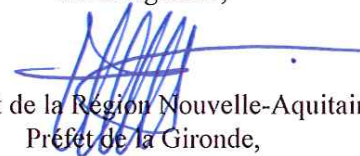
Le délégant,



Le Préfet de la Corrèze,

**Bertrand GAUME**

Le délégataire,



Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,

**Didier LALLEMENT**

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-014

## Convention de gestion avec la préfecture de la Creuse

*Délégation de gestion entre le préfet de la Creuse et le préfet de la Gironde portant sur l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DE LA CREUSE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Creuse, représentée par M. Philippe CHOPIN, Préfet de la Creuse, désigné sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

**- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces Némio, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.



## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

Le Préfet de la Creuse,  
Philippe CHOPIN

Le délégataire,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



Didier LALLEMENT

Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-015

convention de gestion avec la préfecture de la Dordogne

*Délégation de gestion entre la préfète de Dordogne et le préfet de la Gironde portant sur l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE de la GIRONDE  
PREFECTURE de la DORDOGNE**

**Convention de délégation de gestion**

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret 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,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

Vu l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

Vu l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Dordogne, représentée par Mme Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC, Préfète de la Dordogne, désignée sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1<sup>er</sup>: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant 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**

- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces Némio, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

**Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :**

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

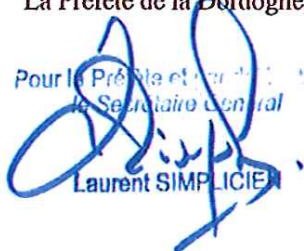
Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

Le délégataire,

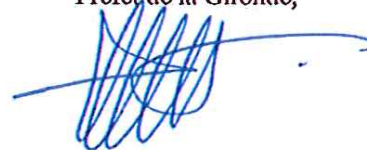
La Préfète de la Dordogne,

Pour la Préfète et en vertu de son mandat,  
Le Secrétaire Général



Laurent SIMPLICIEN

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-020

## Convention de gestion avec la préfecture de la Haute-Vienne

*délégation de gestion entre le préfet de la Haute-Vienne et le préfet de la Gironde portant sur  
l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DE LA HAUTE-VIENNE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Haute-Vienne, représentée par M. Raphaël LE MEHAUTE, Préfet de la Haute-Vienne, désigné sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,



- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

### **- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces NémO, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

## **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

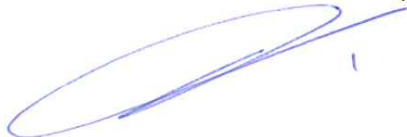
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégant,

Le délégataire,

Le Préfet de la Haute-Vienne,



Raphaël LE MÉHAUTÉ

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-019

## Convention de gestion avec la préfecture de la Vienne

*Délégation de gestion entre la préfète de la Vienne et le préfet de la Gironde portant sur l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DE LA VIENNE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Vienne, représentée par Mme Isabelle DILHAC, Préfète de la Vienne désignée sous le terme de « délégant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

### **- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces NémO, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

**Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :**

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs NémO doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

### **Article 8 : Dispositions transitoires**

Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

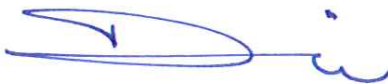
Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

Le délégataire,

La Préfète de la Vienne,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



**Isabelle DILHAC**



**Didier LALLEMENT**



# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-018

## Convention de gestion avec la préfecture des Deux-Sèvres

*Délégation de gestion entre la préfète des Deux-Sèvres et le préfet de la Gironde portant sur l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## PREFECTURE DE LA GIRONDE PREFECTURE DES DEUX-SEVRES

### Convention de délégation de gestion

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture des Deux-Sèvres, représentée par Mme Isabelle DAVID, Préfet des Deux-Sèvres désigné sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

**- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces NémO, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

**Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :**

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

### **Article 8 : Dispositions transitoires**

Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

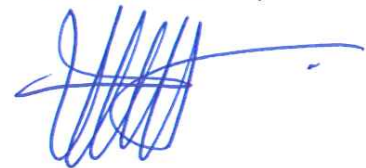
Le délégataire,

Le Préfet des Deux-Sèvres,  
Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Secrétaire Général de la Préfecture



Didier DORÉ

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-021

## Convention de gestion avec la préfecture des Landes

*convention de gestion entre le préfet des Landes et le préfet de laGironde portant sur l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DES LANDES**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture des Landes, représentée par M. Frédéric PERISSAT, Préfet des Landes, désigné sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégrant n'est pas dérogé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

### **- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces Némio, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégrant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégrant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégrant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .



Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

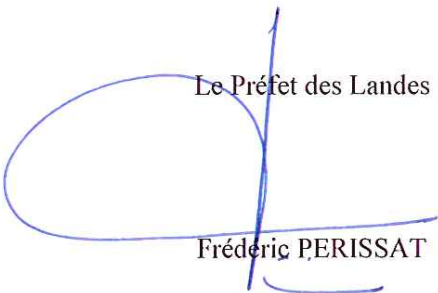
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégant,

Le Préfet des Landes  
  
Frédéric PERISSAT

Le délégataire,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-017

## Convention de gestion avec la préfecture des Pyrénées-Atlantiques

*délégation de gestion entre le préfet des Pyrénées-Atlantiques et le préfet de la Gironde portant sur l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **10 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture des Pyrénées-Atlantiques, représentée par M. Gilbert PAYET, Préfet des Pyrénées-Atlantiques, désigné sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant 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**

**- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces Némio, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

**Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :**

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

**- au titre du paiement de dépenses et l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Némoto doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

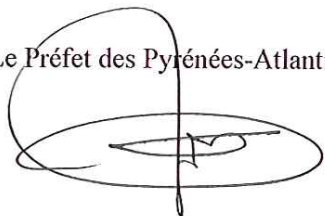
La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

19 DEC. 2017

Le délégant,

Le Préfet des Pyrénées-Atlantiques,



Gilbert PAYET

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégataire,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,



Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-016

## Convention de gestion avec la préfecture du Lot-et-Garonne

*Délégation de gestion entre la préfète de Lot-et-Garonne et le préfet de la Gironde portant sur  
l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*





**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DE LOT-ET-GARONNE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de Lot-et-Garonne, représentée par Mme Patricia WILLAERT, Préfète de Lot-et-Garonne, désignée sous le terme de « délégrant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

### **- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces NémO, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

  
Le Préfet de Lot-et-Garonne,  
**Patricia WILLAERT**

Le délégataire,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,

  
**Didier LALLEMENT**

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-022

## Convention de gestion du préfet de la Charente avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le Préfet de la Charente et la DRFIP nouvelle  
Aquitaine*

**PREFECTURE DE LA CHARENTE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Charente, représentée par M. Pierre N'GAHANE, Préfet de la Charente, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « déléataire ».

**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 déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le déléataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégrant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

### **Article 8 : Dispositions transitoires**

Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Le délégant,

Le Préfet de la Charente,

Pierre N'GAHANE

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégataire,

L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

Isabelle MARTEL



2005 2006 2007

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-011

## Convention de gestion du préfet de la Charente avec le Préfet de la Gironde

*délégation de gestion entre le préfet de la Charente et le Préfet de la Gironde portant sur  
l'ordonnancement secondaire et les dépenses et recettes traitées par la régie régionale*



**PREFECTURE DE LA GIRONDE  
PREFECTURE DE LA CHARENTE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** l'arrêté interministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du **18 DEC. 2017** portant création de la régie régionale d'avances et de recettes auprès de la préfecture de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Charente, représentée par M. Pierre N'GAHANE, Préfet de la Charente désigné sous le terme de « délégant »,  
et
- la préfecture de la Gironde, représentée par M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Gironde, désigné sous le terme de « délégataire »,

**Article 1er: Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées par le présent arrêté :

- l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes qui sera assuré par le Centre de Services Partagés Régional (CSPR CHORUS) relevant du délégataire,

- le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes que le délégataire effectuera par le biais de la régie régionale d'avances et de recettes instituée par l'arrêté préfectoral susvisé.

Le délégant 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**

### **- au titre de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes :**

Le CSPR Chorus placé auprès du délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- la saisie et la validation des engagements juridiques transmis par les interfaces NémO, Place, Chorus-Formulaire, ou tout autre et la création des tiers ;
- la notification des bons de commande aux fournisseurs ;
- l'information de la date de notification des actes ;
- la réalisation, lorsqu'il y a lieu, de la saisine de l'autorité en charge du contrôle financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils en vigueur ;
- l'enregistrement de la certification du service fait sur la base de la constatation de service fait du prescripteur ;
- la saisie et la validation des engagements de tiers et des titres de perceptions
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- l'instruction, la saisie et la validation des demandes de paiement (pour les dépenses non transférées au SFACT);
- la réalisation en liaison avec les services du délégant des travaux de fin de gestion,
- la mise en œuvre du contrôle interne financier en appui du délégant et du contrôle interne financier de second niveau au sein de sa structure;
- l'archivage des pièces qui lui incombent,

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des autorisations d'engagement.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- l'archivage des pièces qui lui incombent .

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**- au titre du paiement de dépenses et de l'encaissement de recettes sur la régie régionale placée auprès du délégataire :**

Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté portant création de la régie.

### **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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

Il s'engage également, dans le cadre de la prise en charge de l'ordonnancement secondaire, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé. En outre, les utilisateurs et valideurs Nemo doivent bénéficier d'une délégation d'ordonnancement à transmettre au responsable du CSPR.

### **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 du présent document.

### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

### Article 8 : Dispositions transitoires

Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Le délégant,

Le Préfet de la Charente,

Pierre N'GAHANE

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégataire,

Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,  
Préfet de la Gironde,

Didier LALLEMENT

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-026

## Convention de gestion du préfet de la Dordogne avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le préfet de la Dordogne et le DRFIP Nouvelle  
Aquitaine*



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA DORDOGNE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Dordogne, représentée par Mme Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC, Préfète de la Dordogne, désignée sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses. Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses . Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.



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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

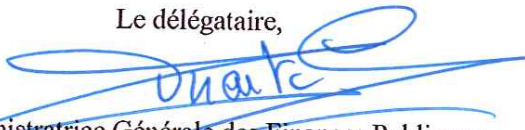
La Préfète de la Dordogne,

Pour la Préfète et par délégation,  
le Secrétaire Général



Laurent SIMPLIEN

Le délégataire,



L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

**Isabelle MARTEL**



# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-032

## Convention de gestion du préfet de la Haute-Vienne avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le préfet de la Haute-Vienne et le DRFIP Nouvelle  
Aquitaine*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA HAUTE-VIENNE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Haute-Vienne, représentée par M. Raphaël LE MEHAUTE, préfet de la Haute-Vienne, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 dépenses et des recettes.

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

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes.

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 SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégrant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;

- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

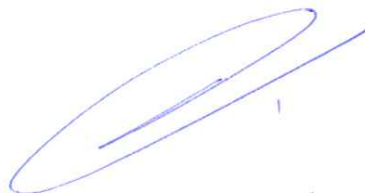
Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

Le délégant,

Les délégataires,

Le Préfet de la Haute-Vienne,

L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,



Raphaël LE MÉHAUTÉ



Isabelle MARTEL

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-031

## Convention de gestion du préfet de la Vienne avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le préfet de la Vienne et le DRFIP Nouvelle Aquitaine*





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE LA VIENNE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de la Vienne, représentée par Mme Isabelle DILHAC, Préfète de la Vienne, désignée sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

### **Article 8 : Dispositions transitoires**

Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le 29 DEC. 2017

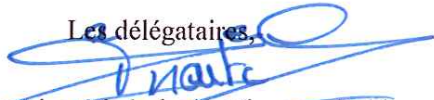
Le délégant,

La Préfète de la Vienne,,



**Isabelle DILHAC**

Les délégataires,



L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

**Isabelle MARTEL**



# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-030

## Convention de gestion du préfet des Deux-Sèvres avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le préfet des Deux-Sèvres et le DRFIP Nouvelle  
Aquitaine*

**PREFECTURE DES DEUX-SEVRES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture des Deux-Sèvres, représentée par Mme Isabelle DAVID, Préfet des Deux-Sèvres, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses.

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.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

**Article 8 : Dispositions transitoires**

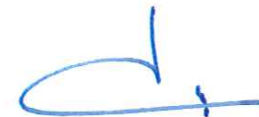
Une équipe restreinte du centre des services partagés interdépartemental de Poitiers est maintenue jusqu'au 15 février 2018 pour effectuer dans son périmètre de compétence les opérations techniques liées à la fusion du code service exécutant. Jusqu'à cette date, ils bénéficient d'une double habilitation afin de procéder aux transferts d'engagements juridiques sur le comptable assignataire de Bordeaux.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

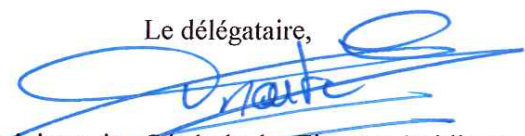
Le délégant,

Le Préfet des Deux-Sèvres,  
Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Secrétaire Général de la Préfecture



Didier DORÉ

Le délégataire,



L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

Isabelle MARTEL



# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-033

## Convention de gestion du préfet des Landes avec la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le préfet des Landes et le DRFIP Nouvelle Aquitaine*



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DES LANDES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture des Landes, représentée par M. Frédéric PERISSAT, Préfet des Landes, désigné sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « délégataire ».

**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 dépenses. Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses. 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 SFACT**

Le délégataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégrant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.



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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

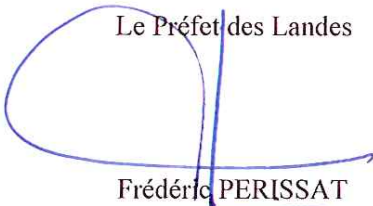
Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

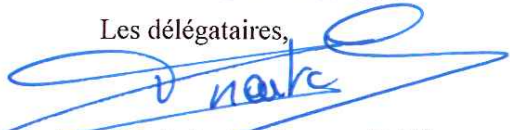
Le délégant,

Le Préfet des Landes  
  
Frédéric PERISSAT

Fait, à Bordeaux, le

29 DEC. 2017

Les délégataires,

  
L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
de Nouvelle-Aquitaine et du Département  
de la Gironde,

  
Isabelle MARTEL

# PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-12-29-028

## Convention de gestion entre le préfet du Lot et Garonne et la DRFIP Nouvelle Aquitaine

*Convention de délégation de gestion entre le préfet du Lot et Garonne et le DRFIP Nouvelle  
Aquitaine*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DU LOT-ET-GARONNE  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA  
NOUVELLE-AQUITAINE**

**Convention de délégation de gestion**

**Vu** le décret 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,

**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 76,

**Vu** la circulaire n°16-213 du 09 mars 2016 relative à l'évolution de la cartographie Chorus au sein des nouvelles grandes régions,

Il est convenu ce qui suit entre :

- la préfecture de Lot-et-Garonne, représentée par Mme Patricia WILLAERT, Préfète de Lot-et-Garonne, désignée sous le terme de "délégrant",
- et
- la direction régionale des finances publique de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, représentée par Mme Isabelle MARTEL, Directrice des finances publiques de la Gironde et de la Région Nouvelle-Aquitaine, désignée sous le terme de « déléataire ».

**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 déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont ils a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**Article 2 : Prestations accomplies par le SFACT**

Le déléataire SFACT de la DRFIP assure pour le compte du délégrant les actes suivants:

- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service annexé ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- la programmation des crédits,
- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 régulièrement de son activité.

Le délégataire s'engage à respecter les prescriptions du délégant.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits et à solliciter son accord préalable pour procéder à toute modification.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique. De manière générale, il respecte toutes les procédures comptables qui sont définies par les instructions ministérielles.

Il s'oblige 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.

### **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 dans le contrat de service annexé.

### **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 du présent document.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit, tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toutes modifications au dispositif envisagé.



## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année et reconduit tacitement, d'année en année. Les parties signataires pourront apporter d'un commun accord toute modification au dispositif envisagé.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires et sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. L'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire et de l'arrêté préfectoral portant création de la régie régionale d'avances et de recettes.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Bordeaux, le **29 DEC. 2017**

Le délégant,

  
Le Préfet de Lot-et-Garonne,

**Patricia WILLAERT**

Le délégataire,

~~Le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine,~~  
~~Préfet de la Gironde,~~

L'Administratrice Générale des Finances Publiques,  
Directrice Régionale des Finances Publiques  
De Nouvelle-Aquitaine  
et du département de la Gironde



**Isabelle MARTEL**

