



PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 61 - JUIN 2013**

# SOMMAIRE

## **DDPP**

Autre - Convention de délégation de gestion BOP 333 action 2 - BOP 309 .....	1
--	---

## **DGFIP**

Décision - Décision de délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire donnée par M. REYNAUD, AFIP, à Mme MAHEUX, IDIV ou M. BENOIT, IFIP. ....	6
--	---





PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Autre**

**signé par Mr le Préfet du Gard  
le 18 Juin 2013**

**DDPP**

Convention de délégation de gestion BOP 333  
action 2 - BOP 309



PREFET DU GARD

## Convention de délégation de gestion BOP 333 action 2 BOP 309

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 du préfet en date du 11 juin 2013,

Entre la Direction Départementale de la Protection des Populations du Gard représentée par Mme Elisabeth PERNET, Directrice Départementale, désignée sous le terme de "**délégant**" d'une part,

Et

la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt représentée par Monsieur Pascal AUGIER, Directeur Régional, désigné sous le terme de "**délégataire**" d'autre part,

(Voir tableau annexé)

Il est convenu ce qui suit :

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

En application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le 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 relevant du programme :

- 333 : Moyens mutualisés des administrations déconcentrées (action 2)
- 309 : Entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégant 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 de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire pourra préciser les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Le contrat de service est transmis pour information au préfet.

## **Article 2 : Prestation accomplie par le délégataire**

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

### **1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes de gestion suivants :**

- Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- Il saisit la date de notification des actes ;
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe du contrat de service ;
- Il enregistre la certification du service fait ;
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- 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 1er niveau au sein du CPCM ;
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- De la décision des dépenses (demandes d'achats, conventions, marchés, autres....) et recettes ;
- De la centralisation de la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers fixés en annexe du contrat de service ;
- De la constatation du service fait ;
- De l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **3 Le responsable d'UO reste responsable :**

- De la programmation des dépenses ;
- Du pilotage des crédits de paiement.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage 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 s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire concernés.

### Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement.

Les agents du service délégataire qui exerceront dans l'outil CHORUS les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe de ce contrat de service.

### Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit 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 lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2013 et reconduit tacitement, d'année en année.

La convention de délégation de gestion BOP 333 action 2 du 21 juin 2011 est abrogée.

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

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôle budgétaire et au comptable assignataire accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à

Le 19 JUIN 2013

Le Directeur Régional de l'Alimentation,  
de l'Agriculture et de la Forêt  
délégataire

Pascal AUGIER

Visa du Préfet de la région Languedoc-Roussillon  
Responsable du BOP 333 et du BOP309

La Directrice Départementale  
de la Protection des Populations,  
délégante

Elisabeth PERNET

Visa du Préfet du département du Gard  
Responsable d'unité opérationnelle pour le Gard  
du BOP 333 action 2 et du BOP 309

H. Bousiges  
Hugues BOUSIGES

**Annexe 1**  
**Tableau de l'organisation comptable du BOP 333 – Action 2**

<b>RBOP</b>	<b>RUO</b>	<b>Délégrant</b>	<b>Délégataire</b>	<b>Comptable assignataire</b>
Préfecture de région Languedoc-Roussillon (SGAR)	Préfecture du Gard	DDPP 30	DRAAF LR	DDFIP 30

**Tableau de l'organisation comptable du BOP 309**

<b>RBOP</b>	<b>RUO</b>	<b>Délégrant</b>	<b>Délégataire</b>	<b>Comptable assignataire</b>
Préfecture de région Languedoc-Roussillon (SGAR)	Préfecture du Gard	DDPP 30	DRAAF LR	DDFIP 30



PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Décision**

**signé par Mr le chef du pôle pilotage et ressources  
le 19 Juin 2013**

**DGFIP**

Décision de délégation de signature en matière  
d'ordonnancement secondaire donnée par M.  
REYNAUD, AFIP, à Mme MAHEUX, IDIV  
ou M. BENOIT, IFIP.



## DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DU GARD  
22 Avenue Carnot  
30943 NIMES CEDEX 9  
RAA 2013-06-004

### DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 31 mai 2012 nommant M. Hugues BOUSIGES, Préfet du Gard ;

Vu la décision du 21 mai 2013 portant nomination de M. Jean-François REYNAUD, administrateur des finances publiques, et l'affectant à la direction départementale des finances publiques du Gard ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19/06/2013, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Jean-François REYNAUD, administrateur des finances publiques ;

Vu l'article 3 de l'arrêté précité autorisant M. Jean-François REYNAUD à déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité.

#### **DECIDE :**

**Article 1 :** en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François REYNAUD, la délégation qui lui est conférée par arrêté du préfet du Gard en date du 19/06/2013, sera exercée par :

Mme Christine MAHEUX, inspectrice divisionnaire des finances publiques, cheffe de division budget immobilier et logistique,  
ou M. Frédéric BENOIT, inspecteur des finances publiques.

**Article 2 :** Reçoivent délégation de signature sans pouvoir autonome, en matière d'expression des besoins d'achat et de constatation du service fait valant ordre de paiement de la direction départementale des finances publiques du Gard :

Mme Laure FERNANDEZ, contrôleur principale des finances publiques,

M. Yves DURAND, contrôleur principal des finances publiques.

**Article 3** : La présente décision annule et remplace la précédente décision du 2 janvier 2013.

**Article 4** : la présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs.

Fait à Nîmes, le 19/06/2013

Signature : L' administrateur des finances publiques,



Jean-François REYNAUD