



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## Section Gestion comptable publique n° 17-0019

NOR : CPAE1733757J

Instruction du 29 novembre 2017

DELEGATION AU SERVICE D'APPUI AUX RESSOURCES HUMAINES DE LA DGFIP DE LA GESTION  
DES OPERATIONS RELEVANT DE L'UNITE OPERATIONNELLE DU PROGRAMME 344

**Bureau CL-1C**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la délégation de gestion du 29 novembre 2017 par laquelle le bureau CL-1C de la DGFIP confie au centre de service partagé du service d'appui aux ressources humaines de la DGFIP la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de l'unité opérationnelle UO-0344-DSER-C001 du programme 344 « fonds de soutien relatif aux prêts et contrats financiers structurés à risque ».

Date d'application : 29/11/2017

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>4</b>
Annexe n° 1 : délégation au SARH de la DGFIP de la gestion des opérations relevant de l'unité opérationnelle du programme 344.....	4

## **INTRODUCTION**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la délégation de gestion du 29 novembre 2017 par laquelle le bureau CL-1C de la direction générale des Finances publiques (DGFIP) confie au centre de services partagés du service d'appui aux ressources humaines de la DGFIP la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de l'unité opérationnelle UO-0344-DSER-C001 du programme 344 « fonds de soutien relatif aux prêts et contrats financiers structurés à risque ».

**LE SOUS-DIRECTEUR DE LA GESTION  
COMPTABLE ET FINANCIÈRE DES  
COLLECTIVITÉS LOCALES**

**ETIENNE DUVIVIER**

## ANNEXES

Annexe n° 1 : délégation au SARH de la DGFIP de la gestion des opérations relevant de l'unité opérationnelle du programme 344.

## Convention de délégation de gestion

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

Entre **le service des collectivités locales de la Direction générale des finances publiques** (DGFIP), représentée par Mme Nathalie Biquard, cheffe du service des collectivités locales, désigné sous le terme de "**délégrant**",

d'une part,

Et

Le Centre de services partagés du **service d'appui aux ressources humaines (SARH) de la Direction générale des finances publiques**, représenté par M. François Cousin, directeur du Service d'appui aux ressources humaines, désigné sous le terme de "**délégataire**",

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

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

En application des articles 2 et 4 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant du programme 344 « Fonds de soutien relatif aux prêts et contrats financiers structurés à risque ».

Conformément à la délégation de gestion NOR CAPE1730243X signée le 13 novembre 2017 et publiée au journal officiel le 18 novembre 2017 entre le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de l'Action et des Comptes publics, ayant conféré à la DGFIP la qualité d'ordonnateur secondaire, le délégrant assure le pilotage opérationnel du fonds de soutien en particulier s'agissant du suivi des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) ; il n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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

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

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

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

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

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ; il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ; il saisit la date de notification des actes ;
- b. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier selon les seuils fixés dans les arrêtés relatifs au contrôle financier des services et des programmes concernés ;
- c. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
- d. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement relatives aux dépenses exécutées, à titre dérogatoire, sans enregistrement d'un engagement juridique associé (dépenses dites de type « flux 4 ») ;
- e. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perception ;
- f. il réalise, en liaison avec les services du délégataire, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus, les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- g. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- h. il met en œuvre le contrôle interne au sein de sa structure ;
- i. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

### 2. Le délégant reste responsable de :

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

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

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'impossibilité d'enregistrement dans Chorus, notamment en cas d'indisponibilité des crédits.

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

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

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

**Article 5 : Exécution financière de la délégation**

La convention de délégation de gestion est exécutée dans le cadre de l'arrêté de délégation de signature du Directeur Général Adjoint des Finances Publiques du 4 septembre 2017 publié le 18 septembre 2017.

La liste des agents qui exerceront cette prérogative dans l'outil est transmise au responsable du département comptable ministériel des ministères économique et financier.

**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 au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

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

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est reconduit tacitement, d'année en année.

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

Ce document sera publié au bulletin officiel des finances publiques et sur le site [www.circulaire.gouv.fr](http://www.circulaire.gouv.fr).

Fait à : Paris

Le 29 novembre 2017

Le délégant	Le délégataire
<p data-bbox="252 1391 732 1469">La chef du service des collectivités locales de la DGFIP</p> <p data-bbox="365 1630 619 1666">Nathalie BIQUARD</p>	<p data-bbox="868 1391 1335 1456">Le directeur du Service d'appui aux ressources humaines</p> <p data-bbox="981 1619 1219 1655">François COUSIN</p>