

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Section Gestion comptable publique n° 18-0043

NOR : CPAE1832317J

Instruction du 6 novembre 2018

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION ADMINISTRATIVE ET DE PRE-LIQUIDATION DE LA PAYE
DES AGENTS DE LA DIRECTION SPECIALISEE DE CONTROLE FISCAL EST (DIRCOFI EST)
ENTRE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA MOSELLE
(DDFIP DE LA MOSELLE) ET LA DIRECTION SPECIALISEE DE CONTROLE FISCAL EST (DIRCOFI EST)

Direction spécialisée de contrôle fiscal Est

RÉSUMÉ

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre le directeur de la Direction départementale des Finances publiques de la Moselle et la directrice de la Direction spécialisée de contrôle fiscal Est, sur les actes relatifs à la gestion administrative et à la pré-liquidation de la paye des agents de la direction spécialisée de contrôle fiscal Est.

Date d'application : 06/11/2018

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
Annexes.....	4
Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion pour la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents de la DIRCOFI EST entre la DDFiP de la Moselle - Direction départementale des Finances publiques de la Moselle et la DIRCOFI EST – Direction spécialisée de contrôle fiscal Est.....	4

INTRODUCTION

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre le directeur de la Direction départementale des Finances publiques de la Moselle et la directrice de la Direction spécialisée de contrôle fiscal Est pour les actes relatifs à la gestion administrative et à la pré-liquidation de la paye des agents de la DIRCOFI EST.

L'ADMINISTRATRICE GÉNÉRALE DES FINANCES
PUBLIQUES
DIRECTRICE DE LA DIRECTION SPÉCIALISÉE DE
CONTRÔLE FISCAL EST

FRANÇOISE PEUCAT

Annexes

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion pour la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents de la DIRCOFI EST entre la DDFiP de la Moselle - Direction départementale des Finances publiques de la Moselle et la DIRCOFI EST – Direction spécialisée de contrôle fiscal Est.

Convention de délégation de gestion pour la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents de la DIRCOFI EST

entre la DDFiP de la Moselle - Direction départementale des Finances publiques de la Moselle

et

la DIRCOFI EST – Direction spécialisée de contrôle fiscal Est

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié, du décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, de l'arrêté du 12 septembre 2000 portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale, ainsi que dans le cadre de la délégation de la directrice en date du 1^{er} septembre 2018, publiée le 23 octobre 2018 au BOFiP-RHO-18-0842 du 23 octobre 2018,

Entre la **direction spécialisée de contrôle fiscal Est**, représentée par Mme Françoise PEUCAT, directrice en charge de la DIRCOFI Est, désignée sous le terme de « **délégant** », d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques de la Moselle**, représentée par, M. Hugues BIED-CHARRETON, directeur départemental des finances publiques de la Moselle, désigné sous le terme de « **délégataire** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la direction de contrôle fiscal Est.

Le délégant assure le pilotage des effectifs et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
 - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
 - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction de contrôle fiscal Est, ayant un impact en paye ;
 - il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la direction de contrôle fiscal Est ;
 - il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la direction de contrôle fiscal Est et en transmet une copie aux directions délégantes ;
- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la direction de contrôle fiscal Est, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable) ;
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la direction de contrôle fiscal Est portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines ;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

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.

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 financier 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 Sirhius des actes de gestion. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du 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 et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document entre en vigueur le 19 novembre 2018. 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 ; 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 contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État services sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

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

Fait à Nancy, le 6 novembre 2018

Le délégant

Le délégataire

La Directrice de la Direction spécialisée
de contrôle fiscal-Est

Direction départementale des Finances publiques
de la Moselle

La Directrice du pôle pilotage et ressources

Françoise PEUCAT

Maryvonne MARHIC