

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

## Section Gestion comptable publique n° 18-0010

NOR : CPAE1808727J

Instruction du 28 décembre 2017

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION RELATIVE A L'EXECUTION DES RECETTES NON FISCALES  
DE L'ECOLE NATIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

**ENFIP**  
**École nationale des Finances publiques**

### RÉSUMÉ

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion relative à l'exécution des recettes non fiscales signée entre l'École nationale des Finances publiques et la Direction Départementale des Finances Publiques du Puy-de-Dôme.

Date d'application : 28/12/2017

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

## SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>4</b>
Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion relative à l'exécution des recettes non fiscales de l'Ecole nationale des Finances publiques.....	4

## **INTRODUCTION**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion relative à l'exécution des recettes non fiscales signée entre l'École nationale des Finances publiques et la Direction Départementale des Finances Publiques du Puy-de-Dôme.

ÉCOLE NATIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
RESPONSABLE DU PÔLE PILOTAGE ET  
RESSOURCES

FRANCINE BAPTISTE-MODIGLIANI

## Annexes

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion relative à l'exécution des recettes non fiscales de l'École nationale des Finances publiques

### 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'Etat 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 l'arrêté du 12 septembre 2000, portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale.

Entre la **direction ENFIP**, représentée par Mme Francine BAPTISTE-MODIGLIANI, fonction responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « **délégant** »,  
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Christelle Moreau, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée 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 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 recettes non fiscales.

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

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit 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, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1<sup>er</sup> niveau au sein de sa structure ;
- d. 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 :

- a. La décision des recettes,
- b. 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 de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

**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 CHORUS des actes d'ordonnancement. 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 prend effet lors de sa signature par 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 ; 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.

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

Fait, à Noisy le Grand

Le 28 décembre 2017

Le délégant

Mme Francine BAPTISTE-MODIGLIANI  
Direction ENFiP  
École nationale des Finances publiques  
Responsable division budget, supports, stratégie

Le délégataire

Mme Christelle MOREAU  
Directrice du pôle pilotage et ressources de la  
Direction départementale des finances publiques  
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

M. Jacques BILLANT  
Le Préfet