

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Section Gestion comptable publique n° 18-0007

NOR : CPAE1807469J

Instruction du 2 janvier 2018

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION RELATIVE A L'EXECUTION DES RECETTES NON FISCALES
DES SERVICES CENTRAUX DE LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Bureau SPiB-2A

RÉSUMÉ

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre les services gestionnaires de crédits de l'administration centrale de la direction générale des Finances publiques et la direction départementale des Finances publiques du Puy-de-Dôme pour l'exécution des recettes non fiscales des services centraux de la DGFIP.

Date d'application : 02/01/2018

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
Annexes.....	4
Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion relative à l'exécution des recettes non fiscales des services centraux de la direction générale des Finances publiques.....	4

INTRODUCTION

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre les services gestionnaires de crédits de l'administration centrale de la direction générale des Finances publiques et la direction départementale des Finances publiques du Puy-de-Dôme pour l'exécution des recettes non fiscales des services centraux de la DGFIP.

L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL
SOUS-DIRECTEUR

PHILIPPE FERTIER-POTTIER

Annexes

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion relative à l'exécution des recettes non fiscales des services centraux de la direction générale des Finances publiques

Convention de délégation de gestion relative à l'exécution des recettes non fiscales des services centraux de la DGFIP

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Entre les **services gestionnaires de crédits de l'administration centrale de la DGFIP**, désignés sous le terme de « **délégants** » et représentés par :

- Madame Virginie BEAUMEUNIER, Cheffe du service Stratégie, Pilotage, Budget ;
- Madame Nathalie BIQUARD, Cheffe du service des Collectivités Locales ;
- Monsieur Alain PIAU, Chef du service des Retraites de l'État ;
- Monsieur Bruno ROUSSELET, Chef du service des Systèmes d'Information ;
- Monsieur François TANGUY, Chef du service Comptable de l'État.

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 1er : Objet de la délégation

En application des articles 2 et 4 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de leurs délégations d'ordonnancement, les délégants confient au délégataire, en leur nom et pour leur compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

Les délégants assurent le pilotage des AE et des CP et ne sont pas dégagés de leur responsabilité sur les actes dont ils ont confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre les délégants 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 des délégants, s'agissant des actes énumérés ci-après. A ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le délégataire assure pour le compte des délégants les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise, en liaison avec les services des délégants, les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste les délégants dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1^{er} niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Les délégants restent responsables, dans le cadre de la délégation de signature, de :

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui leur 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

Les délégants s'engagent 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, 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 ; 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 des délégations de signature des délégants et de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département, ainsi qu'au BOFiP GCP.

Fait à Paris

Le 2 janvier 2018

Mme Virginie BEAUMEUNIER
Cheffe du Service Stratégie, Pilotage, Budget

Mme Christelle MOREAU
Directrice du pôle pilotage et ressources
de la DDFIP du Puy-de-Dôme

Mme Nathalie BIQUEARD
Cheffe du Service des Collectivités Locales

M. Alain PIAU
Chef du Service des Retraites de l'Etat

M. Bruno ROUSSELET
Chef du Service des Systèmes d'Information

M. François TANGUY
Chef du Service Comptable de l'Etat

M. Jacques BILLANT
Le Préfet