

Aviation civile

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Direction des services de la navigation aérienne

Service d'État de l'aviation civile Wallis-et-Futuna

Délégation de gestion du 25 janvier 2011 relative aux modalités de réalisation de certaines prestations par SDFI pour le compte du SEAC Wallis-et-Futuna

NOR : DEVA1116683X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services d'État ;

Vu le décret n° 2005-200 du 28 février 2005 portant création de la direction des services de la navigation aérienne ;

Vu l'arrêté du 3 mars 2005 modifié portant organisation de la direction des services de la navigation aérienne ;

Vu l'arrêté du 12 juillet 2006 modifié portant organisation des services d'État de l'aviation civile d'intérêt général en Nouvelle-Calédonie et aux îles Wallis-et-Futuna ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 2010 portant institution d'une régie d'avance auprès du SEAC aux îles Wallis-et-Futuna de la direction des services de la navigation aérienne, échelon central ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 2010 portant nomination d'un régisseur d'avances auprès du SEAC aux îles Wallis-et-Futuna ;

Vu la décision DSNA/D n° 05-0043 du 3 mars 2005 modifiée portant organisation interne de la direction des opérations de la direction des services de la navigation aérienne ;

Vu le protocole en date du 7 décembre 2010 portant contrat de service pour l'implantation et la mise en œuvre d'un service facturier à la DGAC,

Entre :

Le service d'État de l'aviation civile de Wallis-et-Futuna,
Ci-après dénommé « SEAC Wallis-et-Futuna »,

Et :

La direction des services de la navigation aérienne, sous-direction des finances,
Ci-après dénommée « SDFI »,
Conjointement dénommés « les services ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet et champs d'application de la délégation

La présente délégation de gestion décrit les modalités de réalisation de certaines prestations par SDFI pour le compte du SEAC Wallis-et-Futuna dans le cadre du déploiement de l'outil de gestion financière « SIF » à compter du 1^{er} janvier 2011.

Pour ces travaux, le SEAC Wallis-et-Futuna reste le gestionnaire des budgets et organise avec SDFI une concertation mensuelle pour le suivi de leur réalisation.

Article 2

Dispositif de la délégation de gestion

L'inventaire des prestations est formalisé dans l'annexe I « table d'annexes ».

Chaque annexe est articulée de la façon suivante :

– description de la prestation ;

- modalités et mise en œuvre de la prestation entre SDFI et le SEAC Wallis-et-Futuna.

Article 3

Engagements des services

SDFI et le SEAC Wallis-et-Futuna s'engagent à :

- définir leurs priorités de manière concertée ;
- prendre toutes mesures nécessaires pour résoudre les problèmes rencontrés ;
- échanger toutes les informations utiles et nécessaires en toute transparence ;
- passer en revue et évaluer périodiquement les dispositions définies dans les annexes.

Article 4

Entrée en vigueur et durée de la délégation de gestion

La présente délégation de gestion prend effet à la date de signature pour une durée de deux ans renouvelable deux fois.

Article 5

Mise en œuvre, suivi et révision de l'application de la délégation de gestion

Un comité de suivi et d'évaluation de l'application de la délégation de gestion est constitué afin d'apprécier l'efficacité de son fonctionnement, et de décider le cas échéant de nécessaires adaptations.

Ce comité est constitué du chef du SEAC Wallis-et-Futuna ou de son représentant, du sous-directeur des finances de la DSNA ou de son représentant, du chef du service administratif du SEAC Wallis-et-Futuna et de la chef du département des dépenses et des recettes (hors redevance) ou de leur représentant. Il se réunit au moins une fois par an et, en cas de besoin exprimé par l'un des services.

À titre exceptionnel, une réunion aura lieu six mois après l'entrée en vigueur de la présente délégation de gestion afin de réaliser une évaluation de sa mise en œuvre.

La présente délégation de gestion peut faire l'objet de modifications après concertation entre les services.

Un historique des modifications, ajouts, suppressions, figurant dans l'annexe II, sera tenu à jour, daté et visé par les services.

Article 6

La présente délégation de gestion sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait en deux exemplaires originaux, le 25 janvier 2011.

Pour la direction des services de la navigation aérienne :

Le sous-directeur des finances,

H. TORO

Le service d'État de l'aviation civile Wallis-et-Futuna,

P. PEZZETA

ANNEXE I

TABLE D'ANNEXES RÉPARTISSANT LES RÔLES ENTRE SDFI
ET LE SEAC WALLIS-ET-FUTUNA

NUMÉRO	OBJET
F1	Préparation et suivi des marchés.
F2	Exécution budgétaire, comptabilité analytique, gestion des immobilisations

ANNEXE II

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

DATE	MODIFICATION	PAGE CONCERNÉE	VISA DES PARTIES

ANNEXE I-F1

PRÉPARATION ET SUIVI D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

PRÉAMBULE

Le nouveau code des marchés publics, applicable en métropole depuis le 10 septembre 2001, ne s'impose pas encore au territoire des îles Wallis-et-Futuna. La commande publique locale est régie par le décret n° 49-500 du 11 avril 1949 portant application, pour les territoires relevant du ministère de la France d'outre-mer, du décret du 6 avril 1942 relatif aux marchés passés au nom de l'État.

Description de la prestation

La prestation est décrite en distinguant les procédures d'achats formalisées et les achats sans formalités :

- préparation des marchés ;
- suivi et réception des travaux.

Modalités et mise en œuvre de la prestation

SEAC WALLIS-ET-FUTUNA	SDFI
1. Dans les deux mois qui précèdent la fin d'année, organisation d'une réunion de revue des besoins. Cette réunion a pour but d'identifier les besoins de passation de marchés nouveaux ou de renouvellement de marchés existants pour l'ensemble des opérations prévues.	
2. Pour chaque opération, organisation d'une réunion de lancement, destinée à identifier précisément le besoin, les contraintes techniques, financières et de calendrier.	
3. Signe les actes d'exécution des marchés transmis par SDFI et imprimés par le SIF (bons de commande, ordres de service, etc.).	Saisie dans le SIF les éléments du marché et imprime les états SIF. Transmet ces états au SEAC (format PDF) pour signature. Aide le SEAC pour le suivi de l'exécution du marché et des éventuelles actions correctives.
4. Signe la réception des travaux ou la constatation du service fait.	Procède à la certification du service fait dans le SIF après demande du SEAC.

Indicateurs de fonctionnement

Pour chaque procédure : un compte-rendu annuel des procédures.
Marché par marché : une fiche de suivi de procédure.

ANNEXE II-F2

EXÉCUTION BUDGÉTAIRE, COMPTABILITÉ ANALYTIQUE, GESTION DES IMMOBILISATIONS

Description de la prestation

Exécution budgétaire

Dans le cadre du budget alloué, l'exécution budgétaire consiste, après la mise en place des crédits (demande et mise en place des autorisations d'engagement et des crédits de paiement) :

- à effectuer les affectations et les réservations de crédits ;
- à comptabiliser les engagements juridiques ;
- création de la demande de paiement (phase relevant de l'agent comptable) ;
- décaissement (phase relevant de l'agent comptable) ;
- à suivre le paiement jusqu'à réception par le créancier (phase relevant de l'agent comptable).

Comptabilité analytique

Assurer l'affectation analytique des dépenses effectuées. Cette fonction comporte trois tâches principales :

- élaborer et tenir à jour le plan de gestion analytique ;
- imputer analytiquement les dépenses effectuées, et contrôler la cohérence des résultats ;
- mettre à jour les clés de déversement analytique.

Gestion des immobilisations

La fonction de gestion des immobilisations consiste, au sens large, à enregistrer et comptabiliser les biens corporels et incorporels immobilisés. La tenue de la comptabilité matière permet de connaître la valeur des biens immobilisés et d'en assurer l'amortissement comptable (inscription en charges de la valeur amortie).

SEAC WALLIS-ET-FUTUNA	SDFI
Exécution budgétaire	
<p>Le SEAC transmet en début d'année un état récapitulatif des engagements juridiques qui pourraient être effectués. Cet état est modifié durant l'année en tant que de besoin.</p> <p>Le SEAC transmet sous format PDF les factures accompagnées de l'attestation de service fait à SDFI.</p> <p>L'original des deux documents sera transmis dans le même temps par courrier à SDFI.</p>	<p>SDFI assure l'exécution budgétaire au moyen du logiciel SIF.</p> <p>À réception des crédits, SDFI assure les affectations et réservations de crédits.</p> <p>Gestion des engagements</p> <p>SDFI procède, au fil de l'eau, à la saisie et à la validation des engagements juridiques, qui vaut comptabilisation.</p> <p>Certification du service fait</p> <p>SDFI procède dans le SIF à la validation du service fait sur demande du SEAC.</p> <p>Transmission des factures au SFACT</p> <p>SDFI transmet les factures reçues au SFACT</p> <p>Suivi de la consommation des crédits</p> <p>Mensuellement, SDFI informe le chef du SEAC Wallis-et-Futuna, sous forme de tableaux de synthèse du niveau de l'engagement juridique et du mandatement et du niveau des disponibilités.</p>
Comptabilité analytique	
	<p>Impute les dépenses selon le plan de gestion, met à jour le plan de gestion analytique et les clés de déversement en fonction des indications fournies par le SEAC Wallis-et-Futuna.</p>

SEAC WALLIS-ET-FUTUNA	SDFI
Gestion des immobilisations	
<p>Le SEAC Wallis-et-Futuna vérifie les données et établit des contrôles de cohérence.</p> <p>Il indique les dates de mises en service des biens immobilisés.</p>	<p>SDFI assure la fonction de gestion des immobilisations (création, suivi, comptabilité des immobilisations).</p> <p>SDFI, sur la base des indications du SEAC, valide, dans les outils, la mise en service des biens immobilisés.</p>

Indicateurs de fonctionnement

Exécution budgétaire :

- niveau des engagements et des disponibilités ;
- délais de paiement constatés ;
- délais de mise à disposition des crédits « disponibles à l'engagement juridique ».

Comptabilité analytique : compte-rendu analytique (résultats, dépenses) annuel publié par le secrétariat général.

Gestion des immobilisations : état des immobilisations annuel publié par le secrétariat général.