

## AVIATION CIVILE

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER,  
EN CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES  
SUR LE CLIMAT

*Direction générale de l'aviation civile*

### **Décision du 27 décembre 2016 portant organisation du bureau des marchés et de la dépense publique (SDF/2) de la sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile**

NOR : DEVA1635775S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le directeur général de l'aviation civile,

Vu le décret n° 2008-680 du 9 juillet 2008 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire;

Vu l'arrêté du 9 juillet 2008 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire;

Vu l'avis du comité technique du service central de réseau placé auprès du secrétaire général de la direction générale de l'aviation civile en date du 4 novembre 2016,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Le bureau des marchés et de la dépense publique (SDF/2) est chargé de l'exécution budgétaire et financière du Programme 613 hors masse salariale, de la préparation et de la conclusion des marchés et conventions relatifs aux domaines de compétences de la direction générale de l'aviation civile (DGAC), dans la limite des attributions dévolues au service du secrétariat général gérant les prestations communes. Il compte :

#### **1. La division « déplacements professionnels »**

La division est chargée de l'élaboration et du suivi de la politique des déplacements professionnels de la DGAC. À ce titre, elle traite notamment des déplacements professionnels des représentants du personnel et de ceux s'inscrivant dans le cadre des congés bonifiés.

Elle est responsable de la politique de voyages au niveau national. Elle assure la maîtrise d'ouvrage fonctionnelle du système d'information financière relatif aux missions (l'outil DIVA 2.0) et peut être amenée à former des agents à celui-ci le cas échéant. Elle anime la communauté du voyage d'affaires en lien avec le chargé de mission voyage d'affaires du bureau SDF/2.

Elle coordonne les travaux avec l'agence comptable sur les questions relatives aux régies.

#### **2. Le chargé de mission « voyage d'affaires »**

Le chargé de mission voyage d'affaires gère l'ensemble de l'activité relative aux voyages et déplacements de la DGAC. Il est l'interlocuteur clé en interne ainsi qu'auprès des fournisseurs s'agissant des déplacements professionnels des agents de la DGAC. Il a un rôle d'assistance aux utilisateurs dans leur besoin de prestations de voyages (agence de voyages, hôtellerie, billetterie aérienne et ferroviaire, location de véhicules, taxis, visas, outils de gestion de voyages, sécurité des voyageurs notamment).

Il a une mission de réflexion prospective sur l'organisation de la fonction chargé de voyage au sein de la DGAC.

### 3. Le pôle « achats et marchés »

Le pôle est chargé du pilotage des segments achats mutualisés transverses (hors domaines informatique et bâtiment), dits non opérationnels. À ce titre, le pôle définit la stratégie d'achat, de passation du marché et du suivi et de pilotage de l'exécution du marché pour ces segments mutualisés, en collaboration avec les services prescripteurs de la DGAC et dans le respect des orientations fixées par la direction des achats de l'État (DAE).

Sur son périmètre de responsabilité, il est l'interlocuteur de référence des services de la DGAC et des instances ministérielles (responsable ministériel des achats) et interministérielle (DAE).

Il est chargé de la définition et de la mise en œuvre de la politique achat sur son périmètre de compétence, ainsi que de la conduite de projets relatifs aux systèmes d'information à vocation transverse, en lien avec les marchés publics. Il participe à la structuration de la démarche achat, la définition de processus d'achats et la mise à disposition d'outils achats. Ces missions sont réalisées en liaison avec la mission des achats de la sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion du secrétariat général et avec les autres pôles « achats » de la DGAC.

Il s'assure de la conduite du processus de passation de marchés publics spécifiques pour le compte de la direction de la sécurité de l'aviation civile, de la direction du transport aérien et du secrétariat général. Il intervient en support de ces services et apporte son expertise sur des problématiques juridiques relatives aux marchés publics.

Il est chargé de l'exécution financière des marchés pour la sous-direction des personnels, la sous-direction des affaires juridiques et le bureau de la logistique du secrétariat général, ainsi que pour le cabinet du directeur général. À ce titre, il réalise la saisie et le suivi des engagements juridiques dans le système d'information financier (SIF), il traite les demandes d'achat en provenance des services, il émet et envoie les bons de commande SIF à destination des fournisseurs, suit le processus de paiement en lien avec le service facturier de l'agence comptable.

### 4. La mission « contrôle interne »

La mission est chargée de la mise en place et de la réalisation du contrôle interne, au sein du bureau SDF/2, sur l'ensemble des activités du bureau ayant trait au voyage d'affaires, à l'achat et à la dépense.

Elle travaille en liaison avec le bureau de la qualité comptable et de l'analyse financière dans le cadre des activités de contrôle interne budgétaire et comptable.

#### Article 2

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, en charge des relations internationales sur le climat.

Fait le 27 décembre 2016.

*Le directeur général de l'aviation civile,*  
P. GANDIL