

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la Transition écologique
Transports

Direction générale de l'aviation civile

Convention de délégation de gestion du 1^{er} février 2022 entre la Direction de la sécurité de l'aviation civile et la Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion du Secrétariat général de la Direction générale de l'Aviation Civile

NOR : TRAA2203463X

Texte non paru au journal officiel

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

Vu le décret n°2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;

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 le décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 27 avril 2007 modifié portant création du service national d'ingénierie aéroportuaire ;

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'arrêté du 31 décembre 2008 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués du budget annexe « contrôle et exploitation aériens » ;

Vu l'arrêté du 25 février 2009 modifié portant création du service technique de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2013 modifié relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2022 modifié portant organisation de la direction des services de la navigation aérienne (direction générale de l'aviation civile, direction des services de la navigation aérienne) ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2019 portant organisation de la direction de la sécurité de l'aviation civile ;

Vu la note du 19 novembre 2021 portant organisation du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile ;

La présente convention est établie entre :

Le délégant : la direction de la sécurité de l'aviation civile, ci-après dénommée « le délégant », représentée par la directrice ressources et compétences, d'une part,

et :

Le délégataire : la sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile, ci-après dénommé « le délégataire », représentée par la sous-directrice des affaires financières et du contrôle de gestion, d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} **Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses d'indemnités de frais de changement de résidence (IFCR) et des recettes sur indus y afférentes relevant du programme 614 – BOP 2. Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Cette délégation s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement notifiées par le délégant au délégataire annuellement.

Article 2 **Prestations accomplies par le délégataire**

La délégation emporte délégation des actes pris en exécution de la fonction. A ce titre, le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, qui conserve le pilotage de son budget et l'opportunité des dépenses, s'agissant des actes énumérés ci-après :

1. Dans le respect de l'alinéa précédent, le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :
 - a) Il traite les dossiers relatifs au versement des indemnités de frais de changement de résidence ;
 - b) Il constitue le dossier de liquidation afférent, arrête le montant attribué à l'agent et transmet le dossier signé accompagné des pièces justificatives prévues par la nomenclature des pièces justificatives de la dépense à l'Agence Comptable Principale du BACEA ;
 - c) Il assure la réservation des prestations voyages via Chorus-DT pour les dossiers qui le nécessitent ;
 - d) Il assure le contrôle et l'ordonnancement des relevés d'opérations des cartes logées (ROP) ;
 - e) Il assure la relation avec le comptable assignataire ;
 - f) Il participe au dispositif de contrôle interne financier du délégant et met en place un contrôle interne relatif aux actes pour lesquels il a reçu une délégation de gestion ;

- g) Il rend compte selon une périodicité à définir de l'exécution des budgets qui lui est déléguée ;
- h) Il réalise l'archivage des pièces qui incombe à l'ordonnateur.

2. Le délégant reste responsable des actes suivants pour son périmètre budgétaire :

- a) La programmation des crédits et sa mise à jour ;
- b) Le pilotage des autorisations d'engagements et des crédits de paiement.

Article 3 **Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document. La mission du délégataire ne commence que lorsqu'il dispose du dossier complet¹, notamment de l'arrêté d'affectation, transmis par l'agent bénéficiant de la prise en charge de ses frais de changement de résidence et de toute pièce nécessaire au calcul et permettant d'apprécier la situation familiale de l'agent.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions et à en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspension de mise en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

Article 4 **Obligations du délégant**

Il informe le délégataire sans délai s'il perd sa qualité d'ordonnateur.

Article 5 **Suivi de la convention**

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est transmise au comptable assignataire du délégant.

Il est rendu compte de l'exécution de la délégation au cours de réunions bilatérales, a minima une fois par an. Les dossiers présentant une importance stratégique particulière pour le délégant pourront faire l'objet d'échanges bilatéraux spécifiques.

Article 6 **Durée de la convention**

¹ Le dossier est constitué des pièces justificatives dont la liste figure dans la fiche de procédure interne dédiée aux IFCR.

La présente convention de délégation de gestion est conclue pour une durée de 18 mois. Elle est reconductible tacitement.

Ce document sera publié au *Bulletin Officiel* du Ministère de la Transition écologique

Fait le 1^{er} février 2022

Le délégataire,
Pour la sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion

La sous-directrice des affaires financières et du contrôle de gestion

Géraldine Cecconi

Le délégant,
Pour la direction de la sécurité de l'aviation civile

La directrice ressources et compétences

Frédérique GELY