

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la transition écologique
et de la cohésion des territoires

Convention de délégation de gestion du 15 avril 2024

**du centre ministériel de gestion des personnels du ministère de la transition écologique
au centre de gestion financière recettes placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques du département du Doubs**

(Secteur - Centre régional de gestion des personnels de Bourgogne-Franche-Comté)

NOR : TREK2420004X

(Texte non paru au Journal officiel)

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'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;
- du décret n° 2008-680 du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale des ministères chargés de la transition écologique, de la cohésion des territoires et de la mer, notamment son article 2 ;
- de l'arrêté du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale des ministères chargés de la transition écologique, de la cohésion des territoires et de la mer, notamment son article 2.5 ;

Entre le Centre ministériel de gestion des personnels (CMGP) rattaché à la direction des ressources humaines du Ministère de la Transition écologique, représenté par son Directeur, M. Stéphane SCHTAHAUPS, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La Direction départementale des Finances publiques du département du Doubs, représentée par sa Directrice, Mme Chantal GOUBERT, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des recettes relevant des programmes dont il a délégation d'ordonnancement principal.

Le périmètre de la délégation concerne l'activité gérée par le Centre régional de gestion des personnels (CRGP) de Bourgogne-Franche-Comté, qui sera, en complément du CMGP, l'interlocuteur privilégié du CGF.

Le déléguant n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire et tâches restant à la charge du déléguant

1° Le délégataire assure pour le compte du déléguant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du déléguant, les demandes de titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances (ERC) et les transmet au comptable de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le déléguant et le comptable de la prise en charge, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du déléguant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° : Le déléguant reste chargé de 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 la présente convention et acceptées par lui.

Il effectue un retour d'information auprès du Centre régional de gestion des personnels de Bourgogne-France-Comté sur les titres effectivement recouverts.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution de ces prestations, à assurer la qualité des informations budgétaires et comptables et à rendre compte de son activité.

Article 4 : Obligations du déléguant

Le déléguant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Il transmettra notamment de manière régulière, sur demande du délégataire, l'ordre de valider, supprimer ou modifier les titres à valider (TAV).

Il fournira également les délégations de signature des personnes transmettant l'ordre de saisir les titres de perception, les projets de titres de perception ou les consignes de valider les « titres à valider » (TAV).

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes et des tâches mentionnés au 1° de l'article 2. Il transmet la délégation de signature au comptable de la prise en charge.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région, ainsi qu'au comptable de la prise en charge.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024. Elle est reconduite 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. Sa dénonciation doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région, ainsi que le comptable de la prise en charge, en sont informés.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région, ainsi que comptable de la prise en charge.

Elle est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture régionale, ainsi qu'au *Bulletin officiel* du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires.

Fait le 15 avril 2024

<p>Le délégué Le Centre ministériel de gestion des personnels Le Directeur Stéphane SCHTAHAUPS</p>	<p>Le délégué La Direction départementale des Finances publiques du département du Doubs La Directrice Chantal GOUBERT</p>
--	--