

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'aménagement du
territoire et de la décentralisation

Direction générale de l'Aviation civile

Convention de délégation de gestion du 13 mars 2025 entre la direction du transport aérien et la sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile

NOR : ATDA2507467X

(Texte non publié 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 modifié 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 des ministères chargés de la transition écologique, de la cohésion des territoires et de la mer;

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

Vu l'arrêté du 9 juillet 2008 modifié portant organisation de l'administration centrale des ministères chargés de la transition écologique, de la cohésion des territoires et de la mer;

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

Vu la note du 20 décembre 2019 portant organisation de la direction du transport aérien ;

La présente convention est établie entre :

Le délégant : la direction du transport aérien ci-après dénommée « le délégant », représentée par l'adjoint au directeur du transport aérien, 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 dénommée « 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 de la direction du transport aérien relevant de l'unité opérationnelle UO09A du programme P614.

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 de la prise des actes d'exécution de la fonction d'ordonnateur. 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 et des recettes, 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 concernant les frais de changement de résidence :
 - 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.

2. Dans le respect de l'alinéa précédent, le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants concernant les recettes :

- a) Il traite dans le SIF les titres de recettes sur la base des documents transmis par le délégant ;
- b) Il saisit et valide les engagements de tiers et les titres de perception, notamment pour les recettes liées à l'exécution des marchés et aux éventuels indus ;
- c) Il traite les indus et liquide les recettes non fiscales et émet les ordres de recouvrer correspondants ;
- d) Il assure la relation avec le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire concernant les sujets délégués par la présente convention le cas échéant.

3. Dans le respect de l'alinéa précédent, le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants dans le cadre des 1. et 2. du présent article :

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

4. 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.

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 délégataire spécifiques à la gestion des frais de changement de résidence

Concernant la gestion des frais de changement de résidence, la mission du délégataire ne commence que lorsqu'il dispose du dossier complet¹, notamment de l'arrêté d'affectation, transmis par l'agent bénéficiaire 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.

Article 5

Obligations du délégant

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

Article 6

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.

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

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 7

Durée de la convention

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 et de la cohésion des territoires.

Fait le 13 mars 2025

Le délégataire,

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

L'adjointe au sous-directeur des affaires financières et du contrôle de gestion

Blandine LE-BRIS

Le délégant,

Pour la direction du transport aérien

L'adjoint au directeur

Edouard GAUCI