



PREFET DE L'HERAULT

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 22 - MARS 2015

SOMMAIRE

Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP)

Autre N °2015035-0030 - Convention de délégation entre la Direction départementale de la Cohésion sociale de l'Hérault et la DRFIP Languedoc Roussillon.	1
Autre N °2015035-0031 - Convention de délégation entre la Direction régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion sociale de l'Hérault et la DRFIP Languedoc Roussillon.	5



PREFET DE L'HERAULT

Autre n °2015035-0030

**signé par
Pour le Préfet, Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales**

le 04 Février 2015

Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP)

Convention de délégation entre la Direction
départementale de la Cohésion sociale de
l'Hérault et la DRFIP Languedoc Roussillon.



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnement secondaire du Préfet de l'Hérault en date du 13 novembre 2013.

Entre la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Hérault**, représentée par le directeur départemental, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La **direction régionale des Finances publiques de la région Languedoc Roussillon**, représentée par l'adjointe du directeur du pôle pilotage ressources, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnement des dépenses et des recettes relevant des programmes : 104, 135, 163, 177, 303, 304 et 333.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier ;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise, en liaison avec les services du délégataire, les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. le pilotage des crédits de paiement,
- d. 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2015 et reconduit 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. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Montpellier, le **4 FEV. 2015**

Le délégant
DDCS de l'Hérault

François BORDAS
OSD par délégation du Préfet de l'Hérault
en date du 13 novembre 2013

Le délégataire
Direction régionale des Finances publiques de la région
Languedoc Roussillon et de l'Hérault

Anne-Marie AUDUREAU

**Visa du Préfet de la région Languedoc Roussillon, Préfet
de l'Hérault**

Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales

Michel STOUMBOFF



PREFET DE L'HERAULT

Autre n °2015035-0031

**signé par
Pour le Préfet, Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales**

le 04 Février 2015

Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP)

Convention de délégation entre la Direction régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion sociale de l'Hérault et la DRFIP Languedoc Roussillon.

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date des 14 janvier, 7 et 25 février 2013.

Entre la **Direction régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Languedoc Roussillon**, représentée par Pascal ÉTIENNE, directeur régional, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La **direction régionale des Finances publiques de la région Languedoc Roussillon**, représentée par Anne-Marie AUDUREAU, adjointe du directeur du pôle pilotage ressources, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes : 104, 124, 147, 157, 163, 177, 219, 304, 309, 333 et 723.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier ;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise, en liaison avec les services du délégataire, les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. le pilotage des crédits de paiement,
- d. 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 le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2015 et reconduit 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. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

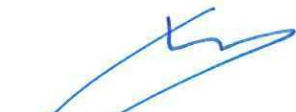
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Montpellier, le - 4 FEV. 2015

Le délégant

Direction régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion
Sociale de Languedoc Roussillon



Pascal ETIENNE
OSD par délégation du Préfet de LR
en date des 14 janvier, 7 et 25 février 2013

Le délégataire

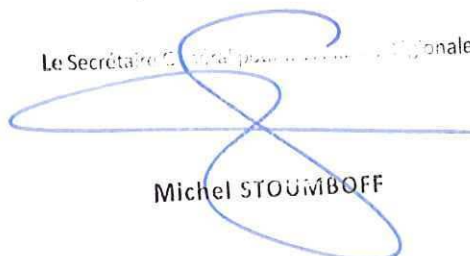
Direction régionale des Finances publiques
de la région Languedoc Roussillon et de l'Hérault



Anne-Marie AUDUREAU

**Visa du Préfet de la région Languedoc Roussillon,
et Préfet de l'Hérault**

Le Secrétaire Général des Finances Publiques Régionales



Michel STOUIMBOFF