PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE

Liberté
Égalité
Fraternité

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL
&
DIRECTION REGIONALE ET INTERDEPARTEMENTALE DE L'EQUIPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT

N° Spécial **18 Mars 2021**

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° Spécial SGCD & DRIEA du 18 Mars 2021

SOMMAIRE

Convention	Date	SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL & DIRECTIONREGIONALE ET INTERDEPARTEMENTALE DE L'EQUIPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT	Page
	16.03.2021	Convention de délégation de gestion.	3

PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE
Liberté
Égalité
Fraternité

PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général Commun Départemental
des Hauts de Seine

Direction régionale et interdépartementale
de l'Equipement et de l'Aménagement
d'Île-de-France

CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION n°

La présente convention 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°2005-435 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 du 24 août 2020.

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-152 du 28/12/2020 portant organisation du Secrétariat général commun départemental qui charge ce dernier d'assurer la gestion des fonctions et moyens mutualisés, notamment en matière budgétaire, d'achat public, d'affaires immobilières, et de ressources humaines au bénéfice, de la Direction départementale de la protection des populations des Hauts-de-Seine.

Entre le secrétariat général commun départemental (SGCD) des Hauts-de-Seine, représenté par Monsieur Gauthier CAZOR, faisant fonction d'adjoint à la Directrice du SGCD, désigné sous le terme de « délégant», d'une part,

et

La direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France (DRIEA), représentée par Mme Emmanuelle Gay, directrice de la DRIEA, désignée sous le terme de « délégataire », 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 délégant confie au délégataire, 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 listés dans la délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire du préfet en vigueur au bénéfice du secrétariat général commun départemental des Hauts-de-Seine.

Le délégant 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 délégataire.

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 délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :
   - il saisit et valide les engagements juridiques,
   - il saisit la date de notification des actes,
   - il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire,
   - il enregistre la certification du service fait,
   - il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service,
   - il instruit, saisit et valide les demandes de paiement,
   - il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
   - il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion,
   - il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations,
   - 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,
   - 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 :
   - la décision des dépenses et des recettes,
   - la constatation du service fait,
   - le pilotage des crédits de paiement,
   - 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 de 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.

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 de la présente délégation, 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 2021 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.

Signé le : 16 MARS 2021

Le délégant,
Secrétariat général commun départemental
des Hauts-de-Seine

Gauthier CAZOR

Le délégataire,
Direction régionale et interdépartementale
de l'équipement et de l'aménagement
d'Île-de-France

Emmanuelle GAY

Visa du Préfet du département de

Anne CLERC
Préfète
Déléguée à l'égalité des chances

Visa du Préfet de la Région Île-de-France

Le Préfet,
Secrétaire général aux moyens mutualisés
de la préfecture de la région d'Ile-de-France
Préfecture de Paris

Antoine GOBELET

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

ISSN 0985 - 5955

Pour toute correspondance, s'adresser à :

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

Direction de la Coordination des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Pôle de Coordination Interministérielle

167/177, Avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture
adresse Internet :
http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/

Directeur de la publication :

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE
167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex
Courriel : courrier@hauts-de-seine.gouv.fr
Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21
Adresse Internet : http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/