

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous-direction du recrutement
et de la formation

Convention de délégation de gestion du 12 juillet 2016 entre le ministère de l'intérieur et le ministère de la défense relative à l'ordonnancement des dépenses prévues au titre de la convention-cadre du 14 janvier 2015

NOR : INTA1620812X

Entre :

Le ministère de l'intérieur, secrétariat général, direction des ressources humaines, sous-direction du recrutement et de la formation (SDRF), 27, cours des Petites-Écuries, 77185 Lognes, représenté par Mme Isabelle Chauvenet-Forin, sous-directrice du recrutement et de la formation, n° SIRET : 12001408900037, ci-après dénommé «Le délégrant»,

D'une part,

et :

Le ministère de la défense, secrétariat général pour l'administration, centre de formation de la défense, 16, boulevard Lahitolle, 18000 Bourges, représenté par M. Jean-François Munoz, directeur du centre de formation de la défense, n° SIRET : 153 000 039 00302, ci-après dénommé «Le délégataire»,

D'autre part,

La présente convention 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 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- du décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;
- de l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;
- du code de la défense ;
- du décret n° 87-389 du 15 juin 1987 modifié relatif à l'organisation interne des services d'administration centrale ;
- du décret n° 97-464 du 9 mai 1997 relatif à la création et à l'organisation des services à compétence nationale ;
- du décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense ;
- du décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense ;
- de l'arrêté du 8 février 2011 modifié relatif aux attributions et au fonctionnement du centre de formation de la défense ;
- de l'arrêté du 20 avril 2012 portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- de l'arrêté du 7 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 20 avril 2012 portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense ;
- du décret n° 2015-675 du 16 juin 2015 portant création du service des ressources humaines civiles.

SOMMAIRE

- Article 1^{er}. – Objet de la délégation
- Article 2. – Prestations accomplies par le délégataire
- Article 3. – Obligations du délégataire
- Article 4. – Obligations du délégant
- Article 5. – Exécution financière de la délégation
- Article 6. – Modification du document
- Article 7. – Durée, reconduction et résiliation du document

Il est convenu 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 prévues au titre de la convention-cadre portant partenariat au service de formations partagées signée le 14 janvier 2015.

Le délégant 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 délégataire.

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 de payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant, les actes suivants :
 - il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés à bons de commande ;
 - il certifie le service fait ;
 - il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement ;
 - il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
 - il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
 - il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne financier et met en œuvre le contrôle interne financier de premier niveau au sein de sa structure ;
 - il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.
2. Le délégant reste responsable de :
 - la dotation annuelle de l'unité opérationnelle (UO) sur laquelle s'exerce le droit de délégation. Cette dotation correspond au montant de la programmation prévisionnelle des stages dont la réalisation est confiée par le délégant au délégataire ;
 - la décision de dépenses ;
 - du pilotage des crédits de paiement ;
 - l'archivage des pièces qui lui incombe.

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 régulièrement de son activité.

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

Le délégant fournira en début d'année une programmation initiale de ses besoins de formation qui servira de base au calcul de la dotation de l'UO.

Le délégant, s'il modifie sa programmation de formation en cours d'année, s'engage à en informer le délégataire et à procéder à l'ajustement des crédits mis à disposition à hauteur des besoins.

Le délégant procède aux demandes de paramétrage des systèmes d'informations financières afin que le délégataire exerce de façon autonome ses activités.

Article 5
Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des actes d'ordonnancement.

Les dépenses seront exécutées par la plate forme achats finances Centre-Ouest à Rennes (PFAF-CO), relevant du service du commissariat des armées:

- domaine d'activité: 9711 (DDFIP FINISTERE-DEFENSE);
- organisation d'achat: C701 (DEFENSE);
- groupe d'acheteur: 1TL (D0410U5035);
- centre de coût (le cas échéant): D0556C9018 (SGA/DRH-MD/CFD);
- service exécutant: D0410U5035 (PFAF-CO).

Les imputations budgétaires relevant de la SDRF, à retenir pour les dépenses sont:

- programme: 0216 CPPI;
- action: 0216-04 Formation et recrutement;
- centre financier: 0216-CPRH-CFOM Formation mutualisée;
- domaine fonctionnel: 0216-04-02 Formation et recrutement;
- article d'exécution: 41;
- activité: 021605010101 Formation initiale et continue;
- centre de coût: ADCSDRF075 SDRF.

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.

Article 7
Durée, reconduction et résiliation du document

La présente convention prend effet dès sa signature par les parties concernées.

Elle est signée pour une durée équivalente à la convention-cadre portant partenariat au service de formations partagées en cours de renouvellement.

La convention peut être résiliée de manière anticipée à l'initiative d'une des parties moyennant un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le comptable assignataire doit en être informé.

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

La convention est signée en trois exemplaires.

Un exemplaire sera transmis au comptable assignataire et une copie sera adressée au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Fait le 12 juillet 2016.

Pour le ministre de l'intérieur et par délégation :
La sous-directrice du recrutement et de la formation,
I. CHAUVENET-FORIN

Pour le ministre de la défense et par délégation :
Le directeur du centre de formation de la défense,
J.-F. MUNOZ