

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Convention de délégation de gestion du 20 avril 2020

NOR : INTJ2011766X

Entre :

Le préfet de police, dénommé ci-après « Le déléguant » ;

Et :

Le commandant de soutien opérationnel de la gendarmerie nationale, dénommé ci-après « Le délégataire » ;

Le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur Sud-Ouest, dénommé ci-après « Le service exécutant »,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2010-1689 du 30 décembre 2010 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des trésoriers militaires ;

Vu le décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 relatif aux procédures financières et comptables spécifiques des forces armées ;

Vu le décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010 relatif aux trésoreries militaires ;

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

Vu le 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 ;

Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 6 février 2012 relatif au droit du comptable public d'évoquer les pièces justificatives et les documents de tenue de comptabilité liés aux dépenses des trésoriers militaires ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté modifié du 31 décembre 2014 fixant l'assignation des dépenses et des recettes de certains ordonnateurs principaux délégués de l'État sur des comptables principaux des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2015 modifié portant création du commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale du Blanc (Indre) ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2017 relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'État pris en application de l'article 54 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 25 février 2019 portant création de la trésorerie militaire pour l'activité des forces de la gendarmerie ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État ;

Vu l'arrêté du 2 janvier 2020 relatif aux attributions et à l'organisation du commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale du Blanc (Indre) ;

Vu la décision du 11 décembre 2019 portant création des trésoreries et sous-trésoreries militaire ;

Vu la décision du 27 décembre 2019 portant désignation des responsables de budget opérationnel de programme et d'unité opérationnelle pour le programme 152 – Gendarmerie nationale ;

Vu la circulaire du 30 avril 2014 sur la mise en place et fonctionnement des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI),

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet

En application de l'article 4 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégataire confie au délégataire et au service exécutant, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des opérations définies à l'article 2 de la présente convention de délégation de gestion et relevant des unités opérationnelles du BOP zonal d'Île-de-France du programme 0152 - Gendarmerie nationale telles que listées en annexe 1.

La délégation de gestion porte sur les opérations suivantes :

- l'élaboration par le commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale (COMSOPGN) des actes d'ordonnancement des opérations exécutées sur l'avance de trésorerie pour l'activité des forces (ATAF) ;
- l'exécution par le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI) de la Zone de défense Sud-Ouest des décisions d'ordonnancement prises par le COMSOPGN dans le cadre de la présente délégation de gestion.

Le délégataire n'est pas dégagé de ses responsabilités sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire et au service exécutant. Toutefois, en cas de faute ou d'erreur manifeste commise par le délégataire et/ou par le service exécutant dans l'accomplissement des missions qui leurs sont confiées par la présente délégation de gestion, la responsabilité du délégataire ne saurait être engagée.

Article 2

Missions accomplies par le délégataire et le service exécutant

Le délégataire et le service exécutant sont chargés des missions suivantes :

- l'ordonnancement des dépenses ;
- le recouvrement des recettes ;
- les opérations de rattachement à l'exercice.

Le délégataire et le service exécutant réalisent leurs missions dans les conditions et les limites précisées par l'annexe 2 de la présente convention de délégation de gestion.

Article 3

Obligations du délégataire et du service exécutant

Le délégataire et le service exécutant s'engagent à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution de leurs missions et à rendre compte régulièrement de leur activité au délégataire.

Ils s'engagent à fournir au délégataire toutes les informations utiles et à l'avertir sans délai de toute contrainte dans la réalisation de leurs missions.

Article 4

Modalités administratives d'exécution de la délégation

Dans le respect des dispositions réglementaires, le délégataire et le service exécutant sont autorisés à subdéléguer, aux personnels placés sous leur autorité et par voie de délégation de signature, l'exécution des actes relevant de leur responsabilité.

Article 5

Durée, reconduction et résiliation du document

La présente convention de délégation de gestion prend effet le lendemain de la date de sa signature pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention de délégation de gestion fait l'objet d'un avenant.

Il peut être mis fin à tout moment à la présente convention de délégation de gestion sur initiative de l'une des parties. Cette résiliation prend effet trois mois après la date de notification aux parties de la décision de dénonciation de la présente convention de délégation de gestion.

Article 6

Information du contrôleur budgétaire et du comptable assignataire

Une copie de la présente convention de délégation de gestion et de ses avenants est adressée par le délégant au contrôleur budgétaire près la Préfecture de police et aux comptables assignataires concernés.

Article 7

Publication

La présente convention de délégation de gestion comporte 6 feuillets dont deux annexes.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait à Paris, le 20 avril 2020.

Le Préfet de police

Pour le préfet et par délégation :

Le préfet, secrétaire général pour l'administration,

C. MOREAU

*Le commandement du soutien opérationnel
de la gendarmerie nationale*

Le général de division

O. GUERIF

*Le secrétariat général pour l'administration du ministère
de l'intérieur Sud-Ouest*

Pour le secrétaire générale et par délégation :

Le secrétaire général adjoint,

S. AUBERT

ANNEXE 1

Numéro et nom de l'unité opérationnelle (UO)	Responsable d'unité opérationnelle (UO)
0152-DIDF-DRIF UO Région de gendarmerie d'Île-de-France	Général de corps d'armée, commandant la région de gendarmerie d'Île-de-France
0152-DIDF-DGRP UO GARDE REPUBLICAINE	Général, commandant la Garde Républicaine

ANNEXE 2

La présente annexe a pour objet de préciser les missions confiées au délégataire (COMSOPGN) et au service exécutant (SGAMI Sud-Ouest) :

- l'ordonnancement des dépenses ;
- le recouvrement des recettes ;
- les opérations de rattachement à l'exercice.

Au sein du COMSOPGN, ces missions relèvent de la trésorerie militaire pour l'activité des forces de la gendarmerie (TMAFG).

1°) Les missions d'ordonnancement du COMSOPGN en matière d'ATAF

a) Ordonnancement pour la validation des lots de rechargement de l'ATAF

Afin d'obtenir le rechargement de ses dépenses, la TMAFG constitue un lot de rechargement dans l'outil CRISTAL. Ce lot est transmis pour ordonnancement au COMSOPGN, qui instruit et valide la demande de paiement du lot de rechargement. Cette validation permet la création d'une demande de paiement par interfaçage avec CHORUS.

Dès validation de la demande de paiement du lot par le COMSOPGN, les pièces justificatives relatives à la demande de rechargement sont transmises par la TMAFG au SGAMI Sud-Ouest par voie dématérialisée.

Le service exécutant s'assure :

- de l'existence dans CHORUS d'une demande de paiement issue de l'interfaçage avec CRISTAL ;
- que la dépense est éligible au type d'avance sur laquelle elle a été imputée ;
- que les pièces justificatives ont été visées par des agents habilités et comportent la mention du service fait ;
- de la bonne imputation budgétaire et comptable de la dépense : centre financier et activités du référentiel de programmation en vigueur.

Au vu de ces éléments, le service exécutant, instruit la demande de paiement, la valide et établit un ordre de payer.

b) Rejet des demandes de rechargement par le COMSOPGN

Le COMSOPGN peut décider de suspendre ou de rejeter une demande de rechargement émise par la TMAFG s'il estime que :

- les justificatifs sont absents ou insuffisants ;
- une dépense présentée comporte une imputation inexacte ;
- la dépense n'est manifestement pas éligible à l'avance de trésorerie pour l'activité des forces.

Dans les deux premiers cas de figure, le COMSOPGN se retourne vers la TMAFG afin que cette dernière lui transmette tout élément de nature à justifier l'engagement de la dépense sous le régime de l'ATAF ou à procéder aux corrections nécessaires. A défaut, le COMSOPGN procède au rejet de la demande de paiement.

Dans le troisième cas de figure, le COMSOPGN en informe le responsable d'unité opérationnelle (RUO) concerné. Lorsque le RUO décide d'invalider la dépense, il en informe COMSOPGN dans les meilleurs délais, afin que ce dernier puisse procéder au rejet de la demande de paiement.

Lorsqu'il présume qu'une dépense est entachée d'une irrégularité manifeste, le COMSOPGN sollicite le sous-trésorier militaire ayant engagé la dépense afin que ce dernier lui transmette tout élément de nature à en justifier l'engagement sous le régime de l'ATAF.

En cas de déficit ou de paiement irrégulier entraînant un préjudice financier, le RUO concerné pourra, le cas échéant, décider de mettre en jeu la responsabilité du trésorier militaire conformément au **décret n° 2010-1689 du 30 décembre 2010 précité**.

2°) Les recettes recouvrées au comptant par le trésorier militaire

Le trésorier militaire, directement ou par l'intermédiaire de ses sous-trésoriers, peut être amené à recouvrer des recettes, qu'il doit ensuite reverser au Trésor public.

a) Dossier de reversement des recettes

Le trésorier militaire établit un dossier de demande de reversement des recettes encaissées.

Ce dossier, qui regroupe l'intégralité des recettes recouvrées, doit permettre d'en identifier l'origine et la nature.

b) Transmission du dossier de reversement

Ce dossier est transmis au service exécutant qui l'instruit et assure la saisie des ordres d'acceptation avant transmission au comptable assignataire.

3°) Les opérations de rattachement à l'exercice par le service exécutant

Dans le cadre des travaux de fin de gestion et dès réception de l'attestation de conformité signée du COMSOPGN, le service exécutant réalise les opérations de rattachement à l'exercice.