



PREFECTURE AUDE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 6 - MARS 2011

PUBLIE LE 29 MARS 2011

SOMMAIRE

Préfecture de l'Aude

pref11- SECRETARIAT GENERAL

Autre - N ° 2011/104-303 - Convention de délégation de gestion - Programmes 104 et 303, du 9 mars 2011 entre PREFET DE L'AUDE - DDCSPP11 - ET PREFET

DES

PYRENEES- ORIENTALES

..... 1

Autre - N ° 2011/333 - Convention de délégation de gestion - Programme 333 - du 28 février 2011 entre Le préfet de l'Aude (le délégant) - Le directeur régional

de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (le délégataire) - Le

directeur départemental des territoires et de la mer de l'Aude (le service

prescripteur) et La directrice départementale de la cohésion sociale et de la

protection des populations de l'Aude (le service prescripteur)

..... 5



PREFECTURE AUDE

Autre

signé par PREFET DES PYRENEES ORIENTALES - PREFET DE L'AUDE
le 09 Mars 2011

Préfecture de l'Aude
pref11- SECRETARIAT GENERAL
DRHM

N ° 2011/104-303 - Convention de délégation
de gestion - Programmes 104 et 303



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'AUDE

Convention de délégation de gestion n°2011/104-303

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 au regard de la nomination de Madame Anne-Marie CHARVET comme préfet de l'Aude par le ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration au préfet de l'Aude en date du 25 mars 2009 et dans le cadre des délégations d'ordonnancement secondaire du préfet de l'Aude à la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations en date du 12 janvier 2011.

Entre la Préfecture des Pyrénées-Orientales, représentée par Monsieur Jean-François DELAGE, Préfet, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'une part,

Et

La Préfecture de l'Aude, représentée par Madame Anne-Marie CHARVET, Préfet, désignée sous le terme de "**délégant**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret 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 :

- 104 : Intégration et accès à la nationalité française
- 303 : Accueil des étrangers et intégration

Le délégant assure le pilotage des AE et CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire. Le délégant s'appuie sur un service prescripteur, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) de l'Aude, pour assurer la gestion courante des BOP 104 et 303. Le service prescripteur devra régulièrement rendre compte au délégant de l'exécution budgétaire de ces BOP.

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. Le contrat de service est transmis pour information au préfet.

- 1 -

Article 2 : Prestation accomplie 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 technique 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 de gestion suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- Il saisit la date de notification des actes ;
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe du contrat de service ;
- Il enregistre la certification du service fait ;
- Il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers fixés 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 du CPCM ;
- 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 (demandes d'achats, conventions, marchés, autres....) et recettes ;
- de la constatation du service fait ;
- du pilotage des crédits de paiement ;
- de 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 budgétaire 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.

Les agents du service délégataire qui exerceront dans l'outil CHORUS les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe de ce contrat de service.

Le service prescripteur (DDCSPP) transmet directement au service du délégataire, ses actes de gestion.

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 2011 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.

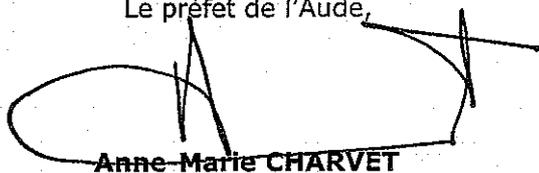
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôle budgétaire et au comptable assignataire accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à CARCASSONNE

Le 09 MARS 2011

Le délégant
Le préfet de l'Aude,



Anne-Marie CHARVET

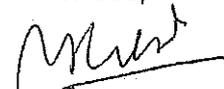
Le délégataire
Le préfet des Pyrénées-Orientales,

Pour le Préfet et par Délégation
et pour Le Secrétaire Général
Empêché ou absent

Le sous Préfet

Antoine ANDRE

Le service prescripteur
La directrice départementale de la cohésion
sociale et de la protection des populations de
l'Aude,



Marie-José CHABBAL



PREFECTURE AUDE

Autre

signé par PREFET
le 28 Février 2011

Préfecture de l'Aude
pref11- SECRETARIAT GENERAL
DRHM

N ° 2011/333 - Convention de délégation de
gestion - Programmes 333



PREFET DE L'AUDE

Convention de délégation de gestion n°2011/333

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 au regard de la nomination de Madame Anne-Marie CHARVET comme préfet de l'Aude par le ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration en date du 25 mars 2009 et dans le cadre des délégations d'ordonnancement secondaire du préfet de l'Aude au directeur départemental des territoires et de la mer de l'Aude en date du 25 janvier 2011, et du préfet de l'Aude à la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aude en date du 12 janvier 2011.

Entre la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt représentée par Monsieur Pascal AUGIER, directeur régional, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'une part,

Et

La Préfecture de l'Aude, représentée par Madame Anne-Marie CHARVET, Préfet, désignée sous le terme de "**délégant**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret 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 :

- 333: Moyens mutualisés des administrations déconcentrées (action 2).

Le délégant assure le pilotage des AE et CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire. Le délégant s'appuie sur deux services prescripteurs, à savoir la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) de l'Aude et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) de l'Aude, chacun en ce qui les concerne, pour assurer la gestion courante du BOP 333 (action 2). Le service prescripteur devra régulièrement rendre compte au délégant de l'exécution budgétaire du BOP 333 (action 2).

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.

-1-

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. Le contrat de service est transmis pour information au préfet.

Article 2 : Prestation accomplie 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 technique 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 de gestion suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- Il saisit la date de notification des actes ;
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe du contrat de service ;
- Il enregistre la certification du service fait ;
- Il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers fixés 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 du CPCM ;
- 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 (demandes d'achats, conventions, marchés, autres....) et recettes ;
- de la constatation du service fait ;
- du pilotage des crédits de paiement ;
- de 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 budgétaire 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.

Les agents du service délégataire qui exerceront dans l'outil CHORUS les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe de ce contrat de service.

Les services prescripteurs (DDTM et DDCSPP) transmettent directement au service du délégataire, leurs actes de gestion.

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 2011 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 contrôle budgétaire 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 CARCASSONNE

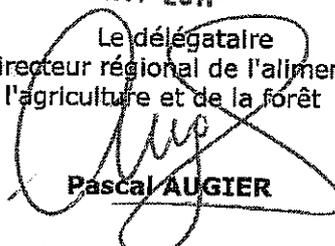
Le **28 FEV. 2011**

Le délégant
Le préfet de l'Aude,



Anne-Marie CHARVET

Le délégataire
Le directeur régional de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt



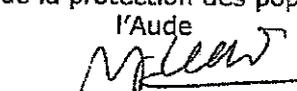
Pascal AUGIER

Le service prescripteur
Le directeur départemental des territoires et de
la mer de l'Aude



Jean-Luc DAIRIEN

Le service prescripteur
La directrice départementale de la cohésion
sociale et de la protection des populations de
l'Aude



Marie-José CHABBAL