

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°86-2023-012

PUBLIÉ LE 27 JANVIER 2023

Sommaire

DDFIP de la Vienne /

86-2023-01-17-00004 - Convention de délégation de gestion de la DRAC au
CGF - DDFIP de la Vienne (4 pages)

Page 3

DDFIP de la Vienne

86-2023-01-17-00004

Convention de délégation de gestion de la DRAC
au CGF - DDFIP de la Vienne

**Convention de délégation de gestion de la DRAC au centre de gestion financière placé sous l'autorité
de la directrice départementale des finances publiques de la Vienne**

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Vu le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Madame Fabienne BUCCIO en qualité de préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

Vu le décret du 15 février 2022 portant nomination de Monsieur Jean-Marie GIRIER, préfet de la Vienne ;

Vu le décret n°2022-1698 du 28 décembre 2022, notamment son article 7 ;

Vu l'arrêté du 15 mai 2019 portant nomination de Monsieur Matthieu DESMARETS, Administrateur des Finances Publiques, et l'affectant à la direction départementale des finances publiques de la Vienne ;

Vu l'arrêté du 15 janvier 2021 portant nomination à compter du 15 février 2021 de Madame Maylis DESCAZEUX, Directrice régionale des affaires culturelles de la région Nouvelle-Aquitaine

Il est convenu ce qui suit

Entre la **direction régionale des affaires culturelles de Nouvelle-Aquitaine**, représentée par Madame Maylis DESCAZEUX, désignée sous le terme de "délégué", d'une part,

et

La **direction départementale des finances publiques de la Vienne**, représenté(e) par M. Matthieu DESMARETS, directeur expertise et opérations de l'État, désigné sous le terme de "délégué", d'autre part,

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé 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, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
175	Patrimoines
131	Création
180	Presse et médias
216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
224	Soutien aux politiques du ministère de la culture
334	Livres et industries culturelles
354	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées
361	Transmission des savoirs et démocratisation de la culture
362	Ecologie
363	Compétitivité
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (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.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} janvier 2023. Il est établi pour l'année 2023 et reconduit tacitement, d'année en année.

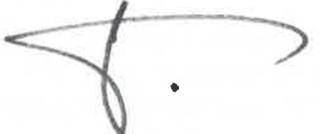
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la DGFIP de la Vienne et de la préfecture de région.

Fait à, *Bordeaux*

Le *17/10/2023*

Le délégant	Le délégataire
<p>Direction régionale des affaires culturelles de Nouvelle-Aquitaine</p> <p>La directrice régionale La directrice régionale des affaires culturelles Nouvelle-Aquitaine</p>  <p>Maylis DESCAZEUX Maylis DESCAZEUX</p>	<p>Direction départementale des finances publiques de la Vienne</p> <p>Le directeur expertise et opérations de l'État</p>  <p>Matthieu DESMARETS</p>
<p>Visa de la préfète de la Région Nouvelle Aquitaine</p>  <p>Fabienne BUCCIO</p>	<p>Visa du préfet de la Vienne</p>  <p>Jean-Marie GIRIER</p>