



**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

n° 25 du 24 février 2021

## **SOMMAIRE**

### **Secrétariat général Commun Départemental**

Convention de délégation de gestion du 24 février 2021 entre le secrétariat général commun de Loire-Atlantique et la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.



**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
commun départemental**

## **Convention de délégation de gestion Secrétariat général commun (SGC) de Loire-Atlantique**

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 dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet de Loire-Atlantique en date du 10 février 2021 ;

**Considérant** que la plate-forme régionale Chorus « MAA-MTE-MCTRCT » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire,

Entre le **Secrétariat Général Commun (SGC) de Loire-Atlantique**, représenté par Monsieur Patrice BERTAUD, Directeur, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)**, représenté par, Monsieur Benoît JACQUEMIN, Directeur par intérim, désigné 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 en vigueur, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de son périmètre.

A titre indicatif, la délégation fait l'objet du périmètre des programmes suivants :

113 – « Paysages, eau et biodiversité »

135 – « Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat »

148 – « Fonction publique » (Action 02 – action sociale interministérielle)

181 – « Prévention des risques »

205 – « Affaires maritimes »

206 – « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation »

207 – « Sécurité et éducation routière »

215 – « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture »

217 – « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables »

354 – « Administration générale et territoriale de l'Etat »

362 – « Ecologie »

363 – « Compétitivité »

723 – « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat »

« Frais de mission et de formation des agents sur les programmes 113, 135, 181, 207, 216 et 217 »

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.

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 visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Le contrat de service est transmis pour information au contrôleur financier et au comptable assignataire de rattachement.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et recettes.

La délégation de gestion porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer, et sur l'émission des titres de perception. Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant.

## **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.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés dans le contrat de service ; 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 suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il saisit la date de notification des actes ;
- c. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés par les instructions ministérielles et dans la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire ;
- d. il enregistre la certification du service fait ;
- e. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- f. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- g. il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau d'exigence requis par l'ordonnateur secondaire et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Dans le cadre de la qualité comptable, le délégataire assure pour le compte de l'ordonnateur secondaire de l'Etat un contrôle sur la régularité des marchés au regard des seuils réglementaires et des conditions de délégation de signature.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées, notamment les informations de restitutions nécessaires au pilotage de la dépense que l'outil CHORUS ne leur permettrait pas d'obtenir (délai de paiement ou suivi de la programmation des dépenses). Il l'avertit sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Le contrat de service doit intégrer l'ensemble des éléments ci-dessus.

#### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant assure la conformité de l'ensemble de ses décisions au Code de la commande publique ; il 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 par le biais du service délégataire.

### **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. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

### **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 (document mentionné 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 et de la région des Pays de la Loire.

Fait à NANTES le 24 FEV. 2021

Le délégué  
Le Directeur du  
Secrétariat général commun  
de Loire-Atlantique



Patrice BERTAUD

Le délégataire  
Le Directeur régional, de l'Alimentation,  
de l'Agriculture et de la Forêt par  
intérim



Benoît JACQUEMIN

Le Préfet de Loire-Atlantique, Préfet de la Région des Pays de la Loire



Didier MARTIN

