

**Délégation de gestion concernant l’action 02 « Fonction support » du programme 776 « Recherche appliquée et innovation en agriculture » du CASDAR.**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

Entre la directrice de la Direction générale de l’enseignement et de la recherche, désignée sous le terme de « délégant », d’une part,

Et

Le chef du service des affaires financières, sociales et logistiques désigné sous le terme de « délégataire », d’autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1er :** **objet de la délégation**

Par le présent document, établi en application de l’article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l’Etat, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion de crédits relevant de l’action 02 « Fonction support » du programme 776 « Recherche appliquée et innovation en agriculture » du CASDAR, relatifs à l'activité 077602000001 « Fonction support » et relevant du centre de coût AGC4800075.

Les crédits ont vocation à financer les déplacements temporaires dans le cadre de missions relevant du programme national de développement agricole et rural (PNDAR) financé par le CASDAR.

Les crédits seront mis à disposition du délégataire dans Chorus DT sur l’unité opérationnelle 0776-C001-4000. Le délégant n’est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

**Article 2 :** **prestations confiées au délégataire**

La délégation emporte délégation de la fonction d’ordonnateur pour l’engagement, la liquidation, la constatation et la certification du service fait, l’établissement des ordres à payer, les rétablissements des crédits, l’émission ou la réduction des titres de perception, la clôture des engagements juridiques.

Cette délégation est mise en œuvre dans la limite des crédits mis à disposition et pour la seule unité opérationnelle précisée à l’article 1.

En cas d’insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai ; à défaut d’ajustement de la dotation, le délégataire suspend l’exécution de la délégation.

**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. Il remet au délégant toute pièce justificative et tout élément utile à la gestion de l’unité opérationnelle.

Dans le cadre des travaux de fin de gestion, le délégataire réalise la finalisation et la clôture des engagements juridiques et il informe le délégant des données d’inventaire comptable à prendre en compte selon les modalités définies entre le délégant et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM).

**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, en particulier :

* le délégant transmet les informations budgétaires initiales pour l’UO concernée : programmation budgétaire initiale, rabots éventuels en cours de gestion ;
* le délégant ajuste la dotation dans la limite des crédits disponibles, en fonction de l’exécution.

En cas de défaillance du délégataire, le délégant est tenu d’exécuter les engagements contractés par le délégataire vis-à-vis des tiers.

Après signature du présent document, le délégant adresse une copie de ce document ainsi que de ses éventuels avenants au CBCM.

**Article 5 :** **modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d’exécution du présent document, définie d’un commun accord entre les parties, fait l’objet d’un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l’article 4.

**Article 6** : **durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet lors de la signature par l’ensemble des parties concernées pour une durée d’un an.

Il est reconduit de manière tacite. Le document prend fin sur l’initiative d’une des parties sous réserve d’une notification écrite de la décision de résiliation, de l’information du comptable et du contrôleur financier concernés et de l’observation d’un délai de 3 mois.

Le délégant informe sans délai le CBCM du MAA des décisions de modification du présent document ainsi que de la date à laquelle celui-ci cesse de produire ses effets.

**Article 7** : **publication**

La présente délégation de gestion sera publiée sur le bulletin officiel du MAA (BO Agri).

Fait, à Paris, le

|  |  |
| --- | --- |
| **Le délégant**  **La directrice générale**  **de l’enseignement et de la recherche,** | **Le délégataire**  **Le Chef du service des affaires financières, sociales et logistiques** |
| **Valerie baduel** | **Sébastien COLLIAT** |

Copie : Contrôleur budgétaire et comptable ministériel