Convention de délégation de gestion
relative au centre de gestion financière placé sous l'autorité du contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Opérations du Bureau des Cabinets
du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

La présente délégation est conclue en application :

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

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

Entre le bureau des Cabinets, représenté par Mme Florence LOISEAU, cheffe du bureau des Cabinets, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

Le service de contrôle budgétaire et comptable ministériel auprès du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire, représenté par Mme Hélène PHANER, contrôleure budgétaire et comptable ministérielle, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement principal, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant du programme suivant :

N° de programme	Libellé
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé 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) le cas échéant, il crée ou modifie un tiers à la demande du service prescripteur ;

b) il saisit et valide les engagements juridiques ;

c) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;

d) il saisit la date de notification des actes ;

e) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine opérationnelle du contrôleur budgétaire qui demeure sous la responsabilité de l'ordonnateur, et s'assure auprès de ce dernier que la saisine doit être effectuée au regard des seuils applicables ;

f) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;

g) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;

h) 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 ;

i) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

j) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;

k) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2. Le délégant reste chargé :

a) des décisions de dépenses ;

b) de la décision de soumettre au visa ou à l'avis préalable du contrôleur budgétaire les décisions d'engagement, de retrait d'engagement et d'affectation de crédits à une opération d'investissement, en application de l'arrêté du 21 novembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire ;

b) de la constatation et de la certification du service fait ;

c) du pilotage des crédits ;

d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention 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.

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.

Article 5 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1° de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er mars 2024. Elle est établie pour une durée d'un an et est reconduite 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.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est publiée au bulletin officiel du ministère de l'Agriculture et

de la Souveraineté Alimentaire.

Fait à Paris

Le [...]

Le délégant	Le délégataire
Le bureau des Cabinets **La cheffe du bureau des Cabinets** **Florence LOISEAU**	**Le service de contrôle budgétaire et comptable ministériel auprès du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire** **La contrôleure budgétaire et comptable ministérielle** Hélène PHANER ID Signature numérique de Hélène PHANER ID Date : 2024.02.26 15:08:24 +01'00' **Hélène PHANER**