



PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS année 2010

***date de parution
9 avril 2010***

A compter du 1er janvier 2010, les actes de l'agence régionale de l'hospitalisation Rhône-Alpes sont publiés dans des numéros spéciaux du recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Rhône-Alpes, adresse : 31 rue Mazonod 69426 Lyon cedex 3, internet : www.rhone-alpes.pref.gouv.fr.

ISSN 07619618

spécial

Sommaire

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DU BUDGET ET DES MUTUALISATIONS.....	3
Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Haute-Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône Alpes du 11 février 2010.....	3

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DU BUDGET ET DES MUTUALISATIONS

Convention de délégation de gestion entre la direction départementale des territoires de la Haute-Savoie et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône Alpes du 11 février 2010

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 la Haute Savoie n°2010-43 en date du 04 janvier 2010.

Entre la Direction Départementale des Territoires de la Haute Savoie (DDT 74), représentée par monsieur Gérard JUSTINIANY, directeur départemental des territoires, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Rhône Alpes (DREAL Rhône Alpes), représentée par, monsieur Philippe LEDENVIC, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, désigné sous le terme de "déléataire", 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, le délégrant confie au déléataire, 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 :

- 215 : Conduite et pilotage des politiques de l'Agriculture (CPPA)
- 217 : Conduite et pilotage des politiques de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de la Mer (CPPEEDDM).

Les dépenses des autres programmes, ainsi que les recettes, dont la gestion ne sera assurée dans le progiciel CHORUS que lors des prochaines vagues de déploiement de l'application feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

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 délégrant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, 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.

1. Le déléataire assure pour le compte du délégrant 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 dans le contrat de service;
- d. il enregistre la certification du service fait;
- e. il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures, sauf cas particuliers précisés en annexe du contrat de service;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement;
- g. il réalise, en liaison avec les services du déléataire, les travaux de fin de gestion;
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations;
- i. il assiste le délégrant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure;
- j. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de monsieur le Préfet de la Haute Savoie à monsieur le directeur de la DDT 74 :

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

Article 3 : Obligations du déléataire

Le déléataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le déléataire 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 délégrant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégrant

Le délégrant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le déléataire 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.

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 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 2010 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 de la Haute Savoie.

Le délégant, Direction Départementale des Territoires
de la Haute-Savoie

Gérard JUSTINIANY

Le délégataire, Direction Régionale de
l'Environnement, de l'Aménagement et du
Logement Rhône Alpes
Philippe LEDENVIC

OSD par délégation du Préfet de la Haute-Savoie
en date du 4 janvier 2010

