



PREMIER MINISTRE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

Convention de délégation de gestion

Entre, la Direction des services administratifs et financiers des services du Premier ministre (DSAF), sise 10 avenue de Ségur - TSA 70723 - 75334 PARIS CEDEX 07, représentée par Serge DUVAL, ci-après désignée sous le terme « le délégant », d'une part,

Et,

Madame/Monsieur le Préfet du Département de.....,
ci-après désigné « le délégataire » d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la délégation

En application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégant, dont relève l'UO « 0129-CAAC-DDPR » du programme 129 « coordination du travail gouvernemental », confie au délégataire, dans les conditions ci-après précisées, le soin de saisir en son nom et pour son compte dans le système d'information financière de l'Etat (CHORUS) les actes qu'il lui transmet.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié l'exécution au délégataire.

Les crédits mis à disposition sur l'UO 0129-CAAC-DDPR par le responsable du BOP soutien du programme 129 sont destinés à permettre aux Préfets de Département, ordonnateurs délégués, d'exécuter des dépenses au niveau déconcentré.

Il s'agit en particulier des dépenses d'intervention correspondant à des subventions accordées par la Délégation interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT (DILCRAH), dont les crédits sont inscrits au programme 129, action 10-01.

La préfecture notifie la décision d'attribution de la subvention correspondante au bénéficiaire.

Article 2 – Prestations confiées au délégataire

Le délégant confie au délégataire la gestion des dépenses exécutées au niveau déconcentré, en particulier la gestion des subventions accordées par la DILCRAH.

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions suivantes du délégant :

- Saisie des demandes de subvention dans Chorus formulaire ¹;
- Saisie des demandes de création/modification des tiers créanciers ;
- Saisie de la constatation du service fait ;
- Saisie et validation des EJ ;
- Validation et certification du service fait.

Dans l'exercice de ses fonctions, le délégataire agit sous la supervision du contrôleur budgétaire compétent au niveau départemental.

Article 3 - 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 tant que responsable de l'UO 129-CAAC-DDPR, le délégant assure le pilotage, la présentation et la préparation du budget de l'UO. A la demande de la DSAF, le centre des services partagés des services du Premier ministre est chargé d'exécuter les mouvements budgétaires sur l'UO.

Article 4 - Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et 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.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits ou d'ajustement à la hausse comme à la baisse du montant des engagements juridiques.

Article 5 – Modification du document

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

Article 6 – Durée, reconduction, résiliation du document

Le présent document prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018, et reconduit tacitement les années suivantes.

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 3 mois.

Fait le

à,

Le délégant, le Directeur des services
administratifs et financiers

Le délégataire, Préfet du
Département de

¹ Mode opératoire pour les demandes de subvention joint en annexe

Annexe

CHORUS Formulaire - Mode opératoire pour les demandes de subvention DILCRAH sur l'UO 129-CAAC-DDPR

- 1/ Les préfetures de département réceptionnent les demandes de subvention.
- 2/ Les préfetures de département soumettent à la DILCRAH les demandes de subvention ainsi que les propositions d'attribution financière.
- 3/ La DILCRAH valide les dossiers de subvention et arbitre les attributions financières.
- 4/ Le Préfet notifie les décisions d'attribution correspondantes aux bénéficiaires (et met en copie la DILCRAH et la DSAF).
- 5/ A l'appui des décisions correspondantes, et d'un dossier complet, (décision administrative ou convention d'objectifs) les préfetures de département procèdent à la mise en paiement des subventions sur l'UO 129-CAAC-DDPR, en suivant les instructions ci-dessous :

<u>Axe budgétaire :</u>	
<u>Programme :</u>	129 « Coordination du travail gouvernemental »
<u>Centre financier :</u>	0129-CAAC-DDPR
<u>Activité budgétaire:</u>	012900070401 « Subventions, transfert et dotations »
<u>Domaine fonctionnel :</u>	0129-10-01 « Soutien »
<u>Groupe de marchandise :</u>	12.02.01« Transferts directs associations et fondations »
<i>Ou le cas échéant</i>	10.03.01 « Transferts directs aux communes ou EPCI »
<u>Compte PCE :</u>	6541200000 « Transferts directs associations et fondations »
<i>Ou le cas échéant</i>	6531230000« Transferts directs aux communes ou EPCI »

- 6/ La préfecture suit la mise en œuvre des actions portées par la structure subventionnée (réception du compte-rendu d'utilisation de la subvention, établissement d'avenants éventuels aux conventions annuelles d'objectifs)