

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Administration centrale

Direction de l'administration générale et de la modernisation des services

Ministère du travail, de l'emploi et de la santé

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

Convention du 9 mai 2011 de délégation de gestion relative à la réalisation de l'ordonnancement de dépenses et de recettes relevant du programme 155

NOR : ETSO1181165X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

La présente délégation est conclue en application du décret n° 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.

La direction de l'administration générale et de la modernisation des services du ministère du travail, de l'emploi et de la santé (DAGEMO), délégrant, 39-43, quai André-Citroën, 75739 Paris Cedex 15, représentée par M. Luc ALLAIRE, directeur,

Et :

La direction des affaires financières, informatiques, immobilières et des services du ministère du travail, de l'emploi et de la santé, du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, du ministère des solidarités et de la cohésion sociale, du ministère de la ville et du ministère des sports (DAFIIS), déléataire, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP, représentée par M. François CARAYON, directeur,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

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 du programme 155 et ce, pour certaines dépenses limitativement définies.

Ces dépenses sont :

- les rentes accidents de travail et les « capital décès » ;
- les frais médicaux liés aux accidents de travail ;
- les dossiers de recettes (validation de services, accidents de travail recours contre tiers et indus sur rentes).

Le délégrant 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 déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion des dépenses précisées dans les articles ci-dessous.

Le contrat de service conclu entre la direction des ressources humaines – DRH – et le déléataire définit les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Il sera transmis pour information au délégrant.

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 d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

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 enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier ;
- d) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier ;

- e) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - f) Il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - g) Il met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
 - h) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur, 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.

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.

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 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 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 les deux parties dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7

Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet au 1^{er} janvier 2011. Il est établi pour l'année 2011 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 ; le comptable assignataire et le département du contrôle budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au département du contrôle budgétaire (DCB) et au département comptable ministériel (DCM).

Ce document sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi et de la santé.

Fait le 9 mai 2011.

Le délégant :

*Le directeur de la direction de l'administration générale
et de la modernisation des services,*

L. ALLAIRE

Le délégataire :

*Le directeur de la direction des affaires financières,
informatiques, immobilières et des services,*

F. CARAYON