

Délégation de gestion du 14 décembre 2021
entre la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier,
la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises du ministère de l'intérieur
et la direction de la maintenance aéronautique du ministère des armées

NOR : INTE2122029X

Vu le code de la défense, notamment les articles R. 3232-15 à R. 3232-21 ;

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;

Vu le décret n° 2018-277 du 18 avril 2018 fixant les attributions de la direction de la maintenance aéronautique ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2013 modifié relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères de l'intérieur et des outre-mer pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2015 modifié organisant l'exercice des attributions de l'ordonnateur principal du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 18 avril 2018 modifié portant organisation de la direction de la maintenance aéronautique ;

Vu l'arrêté du 6 septembre 2019 modifiant l'arrêté du 12 août 2013 portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 6 avril 2021 portant organisation et attributions de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises.

Entre le ministère de l'intérieur, direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI), représentée par M. Vincent ROBERTI, directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier, ci-après désignée « la DEPAFI » ;

et

Le ministère de l'intérieur, direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), représentée par M. Alain THIRION, préfet, directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises, ci-après désignée « la DGSCGC » ;

ensemble désignés « les co-délégués », d'une part ;

et

Le ministère des armées, direction de la maintenance aéronautique (DMAé), représentée par Mme l'ingénieure générale hors classe de l'armement Monique LEGRAND-LARROCHE, directrice de la maintenance aéronautique, ci-après désignée sous le terme « délégué » ou « DMAé », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} **Objet de la délégation de gestion**

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé :

- la DEPAFI, en tant que représentante du pouvoir adjudicateur (RPA), confie au délégataire, en son nom et pour le compte de la DGSCGC, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des achats de fournitures et de prestations de services liés au Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des hélicoptères EC 145, H 145 et des matériels spécifiques dédiés, dont l'entraîneur de vol EC145 de la DGSCGC ;
- la DGSCGC, en tant que responsable de programme (RPROG), confie au délégataire, pour la réalisation des achats définis ci-dessus, la réalisation, en son nom, pour son compte et sous son contrôle, d'actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses effectuées au sein des unités opérationnelles créées localement à cet effet sur le programme 161 « Sécurité civile ».

Article 2 **Prestations confiées au délégataire**

Le délégataire est chargé, en sa qualité de maître d'ouvrage délégué :

- de la rédaction des spécifications techniques des actes contractuels, conformément aux fiches d'expression de besoin de la DGSCGC ;
- de la préparation, de la notification et de l'exécution des actes contractuels ;
- de la gestion des relations avec les industriels ;
- de l'expression des besoins financiers (autorisations d'engagement - AE - et crédits de paiement - CP) nécessaires pour répondre aux besoins de prestations et d'activité aérienne de la DGSCGC ;
- du suivi administratif et financier de l'exécution des contrats (réception des prestations commandées, évaluations, liquidation des factures et solde des paiements...) ;
- de l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses correspondantes sur les crédits du ministère de l'intérieur.

Article 3 **Obligations réciproques**

Le délégataire s'engage :

- à exécuter ses obligations dans les conditions et limites fixées par la présente délégation de gestion ;
- à rendre compte de sa gestion dans les conditions fixées à l'article 5 ci-après ;
- à associer la DGSCGC à la rédaction des spécifications techniques, des clauses relatives au soutien logistique, des clauses concernant le déroulement des marchés, pour le périmètre qui la concerne ;
- à fournir, en tant que de besoin, à la demande des co-délégués, tout document contractuel des marchés publics concernés par la présente délégation de gestion (cahier des clauses administratives, cahier des clauses techniques, acte d'engagement, ordre de service, etc.) ;
- à communiquer aux co-délégués les noms et coordonnées des correspondants du délégataire ;
- à alerter sans délai la DGSCGC en cas de modification significative des perspectives d'exécution budgétaire annuelle ;
- le cas échéant, à insérer dans les marchés éligibles une clause d'obligations comptables soumettant le titulaire à un éventuel contrôle de coût de revient en application des dispositions de l'arrêté du 20 décembre 2020 définissant le cadre général dans lequel sont déterminés les coûts de revient des prestations des sociétés intervenant dans le domaine aéronautique et spatial et les domaines des télécommunications et de la construction électronique.

La DGSCGC s'engage :

- à fournir l'expression du besoin qui relève de sa responsabilité, au moyen de lettres d'expression de besoin ;

- à fournir en temps utile tous les éléments d'information nécessaires au délégataire pour l'exercice de sa mission ;
- en tant que responsable des crédits, à effectuer la programmation des AE et CP ;
- à procéder à la mise à disposition du délégataire des AE et CP ;
- à alerter sans délai le délégataire en cas de modification significative des perspectives d'évolution des crédits disponibles ;
- à procéder, si nécessaire, à la hiérarchisation de leurs besoins ;
- à mettre en œuvre le contrôle interne budgétaire et le contrôle comptable au niveau de leur structure.

Article 4 **Exécution financière**

Les moyens financiers alloués par la DGSCGC pour l'exécution de la présente délégation de gestion portent sur des crédits inscrits sur :

- le programme 161 « sécurité civile » ;
- le budget opérationnel de programme 161-CSDM ;
- l'unité opérationnelle (UO) 0161-CSDM-DSIM.

En cas d'insuffisance de crédits, le délégataire informe la DGSCGC sans délai.

A défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la présente délégation de gestion.

Le contrôle budgétaire des actes contractuels est réalisé par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère des armées.

Le comptable assignataire près du ministère des armées est l'agence comptable des services industriels de l'armement (ACSIA).

A ce titre, le délégataire assure pour le compte de la DGSCGC les actes suivants :

- le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans l'outil CHORUS ;
- la saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur budgétaire ;
- la saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- la certification du service fait dans CHORUS ;
- le traitement des factures comprenant la saisie dans CHORUS de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ; à ce titre, il est chargé des relations avec le comptable ;
- la réalisation, en liaison avec les services des co-délégants, des travaux de fin de gestion ;
- la mise en œuvre du contrôle de la qualité de l'information financière au niveau de sa structure ;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 5 **Modalités de concertation et de pilotage**

Le pilotage est réalisé dans le cadre d'un dialogue entre la DGSCGC et le délégataire comprenant :

- les travaux de programmation physico-financière sur une période de 6 ans (années N+1 à N+6),
- les travaux de gestion budgétaire annuelle (année N).

Des réunions de concertation sont organisées à la demande des co-délégants ou du délégataire, en tant que de besoin, pour la réalisation de ces travaux.

L'objectif de la programmation financière est d'identifier les besoins financiers nécessaires pour répondre aux besoins physiques exprimés par les co-délégants.

Le calendrier des travaux de programmation comprend les étapes suivantes :

- début novembre de l'année N-1 : définition et transmission au délégataire par les co-délégués des besoins physiques de chaque type d'aéronef (parc, ligne, disponibilité, activité aérienne – PLDA) pour les années N+1 à N+6 ;
- début janvier de l'année N : chiffrage et transmission par le délégataire aux co-délégués des besoins financiers (AE et CP), sous la forme de fiches d'évolution ;
- de début février à fin avril de l'année N : chiffrage par le délégataire de mesures définies par les co-délégués ;
- début mai de l'année N : émission par le délégataire de la note de sortie de programmation de l'année N, récapitulant les résultats des travaux après arbitrage éventuel des co-délégués.

L'objectif de la gestion annuelle est de permettre la réalisation de l'activité aérienne en respectant le cadrage des ressources financières disponibles pour l'année en cours.

La gestion annuelle comprend les étapes suivantes :

- novembre de l'année N-1 : fourniture au délégataire par les co-délégués des éléments de cadrage physico-financiers de l'année N ;
- novembre et décembre de l'année N-1 : préparation de l'entrée de gestion de l'année N ;
- chaque mois de l'année N : émission par le délégataire d'un document de suivi physico-financier, comprenant les engagements et paiements réalisés au cours du mois et prévus au cours du trimestre à venir ;
- février de l'année N+1 : émission par le délégataire du bilan de la gestion de l'année N, comportant notamment les éléments nécessaires aux co-délégués pour l'élaboration de leur rapport annuel de performance (RAP).

Article 6

Communication entre les parties et interlocuteurs désignés

Chaque partie désigne un ou plusieurs interlocuteurs privilégiés pour l'exécution de la présente délégation de gestion. Les noms de ces interlocuteurs et leurs coordonnées sont tenus à jour pendant toute sa durée.

Article 7

Durée de validité de la délégation de gestion

La présente délégation de gestion est conclue pour une durée de trois (3) ans, à compter du 1^{er} janvier 2022.

Elle est renouvelable une fois par reconduction tacite à l'issue de cette période et pour une même durée.

Dans le cas d'une non reconduction demandée par l'une des parties, elle devra faire l'objet d'une notification écrite émise au plus tard le 30 juin 2024.

Article 8

Modification de la délégation

Les modifications qui s'avéreraient nécessaires au fonctionnement de la présente délégation de gestion devront recevoir l'accord des deux parties.

Toute modification est formalisée entre les deux parties par voie d'avenant signé au même niveau que la présente délégation de gestion et communiquée aux autorités de contrôle définies à l'article 10 ci-après.

Article 9

Modalités de résiliation de la délégation

La délégation de gestion peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative d'une des parties, sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation et de l'observation d'un délai de préavis de six (6) mois.

Le délégataire fournira aux co-délégués, dès la notification de la décision de résiliation, l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à la reprise de la gestion par les co-délégués.

Article 10
Transmission de la délégation aux autorités de contrôle

Une copie est adressée au contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de l'intérieur, ainsi qu'au contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère des armées.

Article 11
Publication de la délégation

La présente délégation de gestion sera publiée aux *Bulletins officiels* des ministères concernés.

Fait le 14 décembre 2021.

Les co-délégués :

Pour le ministère de l'intérieur :

*Le directeur de l'évaluation de la performance,
de l'achat, des finances et de l'immobilier,*
V. Roberti

*Le préfet, directeur général de la sécurité civile
et de la gestion des crises,*
A. Thirion

Le délégataire :

Pour le ministère des armées :

*L'ingénieure générale hors classe de l'armement,
directrice de la maintenance aéronautique,*
M. Legrand-Larroche

ANNEXE

Nature et imputation des dépenses objets de la délégation de gestion

Programme	Nature de la dépense	Action	Domaine fonctionnel	Code activité
161	MCO des hélicoptères marchés principaux	12-03	0161-12-03	016110202019

Aéronef / Matériel	éOTP ¹
Hélicoptère EC 145	D-A527
Hélicoptère H 145	D-Y145
Simulateur	D-A592
Matériels d'environnement	D-A947
Equipements de sécurité, de sauvetage et de secours	D-A372

¹ élément d'Organigramme Technique de Projet