

**Convention de délégation de gestion du 5 mai 2021
entre la sous-direction de la lutte contre l'immigration irrégulière
et le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone Est**

NOR : INTV2113023X

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 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- du 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 ;
- de l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur.

Entre la direction de l'immigration, sous-direction de la lutte contre l'immigration irrégulière, représentée par Olivier MARMION, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

Le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur, représenté par Michel VILBOIS, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

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

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, 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 pour le périmètre suivant :

- Centre financier : 0363-CDEF-CPAR
- Domaine fonctionnel : 0363-04
- Activité : 036304140001 Frais fonctionnement préparation retour déboutés

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.

**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 de payer et l'émission des titres de perception.

1. Le déléataire assure pour le compte du délégrant, les actes suivants :
 - il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - il saisit la date de notification des actes ;

- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine de l'autorité chargée du contrôle budgétaire et de l'ordonnateur ;
- il certifie le service fait ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement,
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégataire peut également assurer pour le compte du délégant des paiements et des encaissements par le biais de sa régie d'avances et de recettes. Ceux-ci doivent intervenir conformément aux dispositions du décret n° 19-798 du 26 juillet 2020 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ainsi que dans le périmètre fixé par l'arrêté institutif de la régie.

3. Le délégant reste responsable de :

- la décision de dépenses et recettes;
- la constatation du service fait;
- du pilotage des crédits de paiement;
- 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 régulièrement 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 n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document à l'autorité chargée du contrôle budgétaire 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 des actes d'ordonnancement.

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, 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 à la date de sa signature par l'ensemble des parties concernées.

Il est établi pour les années 2021 et 2022.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, à 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 contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité chargée du contrôle budgétaire et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur et au recueil des actes administratifs du département siège du SGAMI.

Fait à Paris, le 5 mai 2021.

Le délégant :
*Le sous-directeur de la lutte contre
l'immigration irrégulière,*
O. Marmion

Le délégataire :
*Le préfet délégué pour la défense
et la sécurité de la zone Est,*
M. Vilbois