



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°BFC-2021-038

PUBLIÉ LE 31 MARS 2021

# Sommaire

## **DRAAF Bourgogne Franche-Comté /**

BFC-2021-03-31-00002 - Convention de délégation de gestion n°2021-26  
DRAAF BFC entre la DDETSPP de la Nièvre représentée par Mr Daniel  
BARNIER, Préfet 58 et la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté, représentée  
par sa directrice Mme Marie-Jeanne FOTRÉ-MULLER. (4 pages)

Page 3

DRAAF Bourgogne Franche-Comté

BFC-2021-03-31-00002

Convention de délégation de gestion n°2021-26  
DRAAF BFC entre la DDETSPP de la Nièvre  
représentée par Mr Daniel BARNIER, Préfet 58 et  
la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté,  
représentée par sa directrice Mme Marie-Jeanne  
FOTRÉ-MULLER.



Ministère de la transition écologique	Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Ministère de la cohésion du territoire	Ministère de l'intérieur

## CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION n° 2021-26 DRAAF BFC

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'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- du décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, modifié par le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations

CONSIDÉRANT que la plate-forme régionale CHORUS commune au MAA et au MTE-MCT dénommée centre de prestations comptables mutualisé (CPCM) est placée sous l'autorité de la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

Entre la **DDETSPP de la Nièvre**, représentée par Monsieur Daniel BARNIER, Préfet de la Nièvre désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bourgogne-Franche-Comté**, représentée par sa Directrice, Madame Marie-Jeanne FOTRE-MULLER, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup>: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées dans l'article 2, la gestion des opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes de l'ensemble des programmes pour lesquels le délégrant a reçu délégation d'ordonnateur secondaire.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Un contrat de service tripartite conclu entre le délégant, le délégataire et le service de la dépense en mode facturier précise les engagements réciproques, organise le cadre de fonctionnement et les relations entre ces 3 acteurs de la chaîne budgétaire et comptable. Le contrat de service est transmis pour information au préfet.

### **Article 2 : Prestations confiées au délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation, l'établissement des ordres de payer et l'émission des titres de perception.

#### **1/ Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :**

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ; (conventions, marchés...)
- b. il saisit la date de notification des actes ;
- c. Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils réglementaires
- d. il enregistre la certification du service fait ;
- e. Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement du périmètre du CPCCM
- f. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- g. il réalise, en lien avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion (charges à payer, provisions, engagements hors bilan, travaux de bascule etc...)
- h. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i. il assiste le délégant 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 délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire :**

- de la décision de dépenses et recettes
- de la constatation du service fait
- du pilotage des crédits de paiement
- de 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 s'engage 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 en charge 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 du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant approuvé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire.

#### **Article 7: Durée, reconduction et résiliation du document**


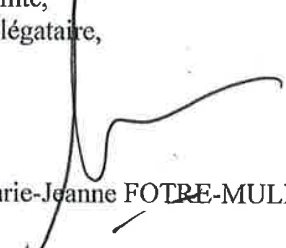
Le présent document prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et est reconduit tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sous réserve d'une notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information de l'ordonnateur secondaire de droit, du comptable assignataire et du contrôleur budgétaire.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire 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 de la Région.

Fait, à **NIEVERS**  
Le **31 MARS 2021**

<p>Le Préfet de la Nièvre Délégrant,</p>  <p>Daniel BARNIER</p>	<p>La Directrice Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bourgogne-Franche-Comté, Délégataire,</p>  <p>Marie-Jeanne FOTRE-MULLER</p>
--	--

