



**CENTRE-VAL
DE LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R24-2024-073

PUBLIÉ LE 12 AVRIL 2024

Sommaire

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest /

R24-2024-04-03-00003 - Convention de délégation de gestion relative à l'exécution des dépenses programme 303 -DIPN29 (6 pages)	Page 3
R24-2024-04-03-00004 - Convention de délégation de gestion relative à l'exécution des dépenses programme 303 -DIPN45 (6 pages)	Page 10

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R24-2024-04-03-00003

Convention de délégation de gestion relative à
l'exécution des dépenses programme 303
-DIPN29

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION
RELATIVE A L'EXÉCUTION DES DÉPENSES DU PROGRAMME 303**

ENTRE

- d'une part, le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Ouest, Hervé TOURMENTE, responsable de l'unité opérationnelle 0303-CLII-DOUE, désigné sous le terme de « délégant »,

et

- d'autre part, le directeur interdépartemental de la police nationale du département du Finistère, Alain BEAUCE, désigné sous le terme de « délégataire »,

- VU le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;
- VU le décret n° 2023-1013 du 2 novembre 2023 relatif aux services déconcentrés et à l'organisation de la police nationale;
- VU l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;
- VU la décision du 22 décembre 2023 portant désignation des responsables de budgets opérationnels de programme et d'unités opérationnelles pour le programme 303 «Immigration et asile »

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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de certains actes d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de l'UO 0303-CLII-DOUE.

Le délégant continue à assurer 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 délégataire.

Pour l'UO 0303-CLII-DOUE, sa cartographie budgétaire et l'imputation des dépenses qui y est rattachée sont précisées en annexe 1.

Article 2 - Prestations accomplies par le délégataire

Pour l'exécution financière des dépenses nécessaires à la mise en œuvre de la politique publique portée par le programme 303, le délégataire, dans la limite de ses attributions et pour le périmètre d'exécution budgétaire de l'unité opérationnelle 0303-CLII-DOUE, est chargé de la signature des actes, décisions et pièces comptables.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement des dépenses, l'établissement des ordres de payer et l'émission des titres de perception.

1. En matière d'engagement des dépenses, le délégataire assure :

- la saisie et la validation des demandes d'achat dans Chorus-formulaires ;
- la saisie et la validation des engagements juridiques hors marché ;
- la saisie et la validation des subventions ;
- la certification du service fait ;
- la demande de création et de modification des tiers ;
- la demande de création des fiches immobilisation et le suivi comptable de ces dernières ;

Il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion.

Il déploie, en liaison avec les services du délégant, les dispositifs de contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau.

2. En matière de recettes, le délégataire assure la constitution du dossier d'émission du titre de recette et la saisie dans Chorus-formulaires.

3. Pour la gestion de la carte achat, dans la limite de ses attributions et dans le cadre du dispositif de la carte achat de niveau 1 ou 3 prévu pour l'unité opérationnelle 0303-CLII-DOUE, le délégataire est chargé de la signature de tous documents comptables nécessaires et de la désignation du nom des porteurs de carte achat.

Il réalise 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 de difficulté d'exécution.

Article 4 - Obligations du délégant

Le délégant reste responsable de la programmation des crédits (AE et CP) et de sa mise à jour. Il organise, avec le délégataire, un dialogue régulier pour ajuster la programmation et notifier les moyens disponibles au délégataire. 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 délégant reste responsable du pilotage des crédits de paiement et des relations avec le contrôleur budgétaire.

Le délégant reste responsable de l'exécution financière des actes relevant du périmètre budgétaire de l'UO 0303-CLII-DOUE dans Chorus.

Le délégant reste responsable de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 5 - Conditions d'exécution de la délégation

Le délégataire délègue nominativement à ses subordonnés, sous sa responsabilité et dans le respect des règles relatives à l'ordonnancement secondaire, la réalisation des actes visés à l'article 2.

L'annexe 2 de la présente convention liste les agents et leurs compétences.

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 à l'ensemble des parties.

Lorsque les modifications ne portent que sur l'actualisation des subordonnés du délégataire, mentionnés à l'annexe 2, la modification est réalisée par voie de courriel, aux adresses suivantes :

Pour le délégant : sgami-ouest-chorus-audit-contrôle@interieur.gouv.fr

Pour le délégataire : dipn29-so@interieur.gouv.fr

Article 7 - Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document engage les parties à compter du 1^{er} janvier 2024.

Il est établi pour une durée d'un an 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.

Article 8 - Publication

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du délégant et du délégataire.

Fait à Rennes, le **03 AVR. 2024**

Le délégataire,
le directeur interdépartemental de la
Police Nationale du Finistère



Alain BEAUCE

Le délégant,
le préfet délégué à la défense et à la
sécurité Ouest,

3h24



Hervé TOURMENTE

ANNEXE 1

<i>Service Exécutant</i>	MI5PLTF035	
<i>Centre Financier</i>	0303-CLII-DOUE	
<i>Centres de coût</i>	LRACLII035	LRA Ouest pérennes
<i>RPROG</i>	Le directeur général des étrangers en France	
<i>RBOP</i>	Le sous-directeur de la lutte contre l'immigration irrégulière	
<i>RUO</i>	Le préfet délégué pour la défense et la sécurité ouest	

ANNEXE 2

Centre financier 0303-CLII-DOUE

Liste des agents de la direction interdépartementale de la police nationale du Finistère,
désignés pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier

a) Saisie et validation des demandes d'achat dans Chorus Formulaires, signature de tous actes et pièces justificatives de dépenses et de recettes et des états de créances

Nom/prénom	Grade	Fonction
HOARAU Nicolas	Commissaire divisionnaire	Directeur départemental adjoint
CAZUGUEL Michèle	Attachée principale d'administration	Cheffe du SGO
LAVENANT Solène	Attachée d'administration	Adjointe à la cheffe du SGO
GOURMELON Nicolas	SACS	Chef bureau finances
BERNARD Sylvie	AAP1	Gestionnaire budgétaire
GERBAULT Délisia	AAP2	Gestionnaire budgétaire

b) Certification du service fait

Nom/prénom	Grade	Fonction
GOURMELON Nicolas	SACS	Chef bureau finances
BERNARD Sylvie	AAP1	Gestionnaire budgétaire
GERBAULT Délisia	AAP2	Gestionnaire budgétaire

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R24-2024-04-03-00004

Convention de délégation de gestion relative à
l'exécution des dépenses programme 303
-DIPN45

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION
RELATIVE A L'EXÉCUTION DES DÉPENSES DU PROGRAMME 303**

ENTRE

- d'une part, le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Ouest, Hervé TOURMENTE, responsable de l'unité opérationnelle 0303-CLII-DOUE, désigné sous le terme de « délégant »,

et

- d'autre part, le directeur interdépartemental de la police nationale du département 45 (DIPN 45), désigné sous le terme de « délégataire »,

- VU le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;
- VU le décret n° 2023-1013 du 2 novembre 2023 relatif aux services déconcentrés et à l'organisation de la police nationale;
- VU l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;
- VU la décision du 22 décembre 2023 portant désignation des responsables de budgets opérationnels de programme et d'unités opérationnelles pour le programme 303 «Immigration et asile »

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 délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de certains actes d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de l'UO 0303-CLII-DOUE.

Le délégant continue à assurer 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 délégataire.

Pour l'UO 0303-CLII-DOUE, sa cartographie budgétaire et l'imputation des dépenses qui y est rattachée sont précisées en annexe 1.

Article 2 - Prestations accomplies par le délégataire

Pour l'exécution financière des dépenses nécessaires à la mise en œuvre de la politique publique portée par le programme 303, le délégataire, dans la limite de ses attributions et pour le périmètre d'exécution budgétaire de l'unité opérationnelle 0303-CLII-DOUE, est chargé de la signature des actes, décisions et pièces comptables.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement des dépenses, l'établissement des ordres de payer et l'émission des titres de perception.

1. En matière d'engagement des dépenses, le délégataire assure :

- la saisie et la validation des demandes d'achat dans Chorus-formulaires ;
- la saisie et la validation des engagements juridiques hors marché ;
- la saisie et la validation des subventions ;
- la certification du service fait ;
- la demande de création et de modification des tiers ;
- la demande de création des fiches immobilisation et le suivi comptable de ces dernières ;

Il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion.

Il déploie, en liaison avec les services du délégant, les dispositifs de contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de premier niveau.

2. En matière de recettes, le délégataire assure la constitution du dossier d'émission du titre de recette et la saisie dans Chorus-formulaires.

3. Pour la gestion de la carte achat, dans la limite de ses attributions et dans le cadre du dispositif de la carte achat de niveau 1 ou 3 prévu pour l'unité opérationnelle 0303-CLII-DOUE, le délégataire est chargé de la signature de tous documents comptables nécessaires et de la désignation du nom des porteurs de carte achat.

Il réalise 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 de difficulté d'exécution.

Article 4 - Obligations du délégant

Le délégant reste responsable de la programmation des crédits (AE et CP) et de sa mise à jour. Il organise, avec le délégataire, un dialogue régulier pour ajuster la programmation et notifier les moyens disponibles au délégataire. 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 délégant reste responsable du pilotage des crédits de paiement et des relations avec le contrôleur budgétaire.

Le délégant reste responsable de l'exécution financière des actes relevant du périmètre budgétaire de l'UO 0303-CLII-DOUE dans Chorus.

Le délégant reste responsable de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 5 - Conditions d'exécution de la délégation

Le délégataire délègue nominativement à ses subordonnés, sous sa responsabilité et dans le respect des règles relatives à l'ordonnancement secondaire, la réalisation des actes visés à l'article 2.

L'annexe 2 de la présente convention liste les agents et leurs compétences.

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 à l'ensemble des parties.

Lorsque les modifications ne portent que sur l'actualisation des subordonnés du délégataire, mentionnés à l'annexe 2, la modification est réalisée par voie de courriel, aux adresses suivantes :

Pour le délégant sgami-ouest-chorus-audit-contrôle@interieur.gouv.fr

Pour le délégataire dipn45-so@interieur.gouv.fr

Article 7 - Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document engage les parties à compter du 1^{er} janvier 2024.

Il est établi pour une durée d'un an 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.

Article 8 - Publication

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du délégant et du délégataire.

Fait à Rennes, le **03 AVR. 2024**

Le délégataire,
le Commissaire Général
Directeur Interdépartemental
de la Police Nationale du Loiret


Thierry GUILLET-DORON

Le délégant,
le préfet délégué à la défense et à la
sécurité Ouest,

3624


Hervé TOURMENTE

ANNEXE 1

<i>Service Exécutant</i>	MI5PLTF035	
<i>Centre Financier</i>	0303-CLII-DOUE	
<i>Centres de coût</i>	CRACLI045	CRA 45
<i>RPROG</i>	Le directeur général des étrangers en France	
<i>RBOP</i>	Le sous-directeur de la lutte contre l'immigration irrégulière	
<i>RUO</i>	Le préfet délégué pour la défense et la sécurité ouest	

ANNEXE 2

Centre financier 0303-CLII-DOUE

Liste des agents de la direction interdépartementale de la police nationale du LOIRET (DIPN45), désignés pour la gestion ou la signature, dans la limite de leurs compétences et fonctions, des actes à caractère financier

a) Saisie et validation des demandes d'achat dans Chorus Formulaires, signature de tous actes et pièces justificatives de dépenses et de recettes et des états de créances

Nom/prénom	Grade	Fonction
Evelyne DROZD	Attache	Responsable SO – SIPAF / CRA 45
Céline DE SOUSA MOREIRA	SA	Chef Section Exécution Budgétaire DIPN45
Isabelle PIROT	AAP	Gestionnaire Budget DIPN 45
Chloe BERREST	AAP	Gestionnaire Budget DIPN 45
Christophe DELOST	Attaché	Chef SDSO
Laurent COURBE	Attaché	Chef Pôle Finances

b) Certification du service fait

Nom/prénom	Grade	Fonction
Evelyne DROZD	Attache	Responsable SO – SIPAF/CRA 45
Céline DE SOUSA MOREIRA	SACN	Chef Section Exécution Budgétaire DIPN45
Isabelle PIROT	AAP	Gestionnaire Budget DIPN 45
Chloe BERREST	AAP	Gestionnaire Budget DIPN 45
Christophe DELOST	Attaché	Chef SDSO
Laurent COURBE	Attaché	Chef Pôle Finances

