



**PREFECTURE  
REGION ILE DE  
FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°IDF-019-2023-01

PUBLIÉ LE 6 JANVIER 2023

# Sommaire

## **Préfecture de la Région d'Ile de France, Préfecture de Paris / Direction des affaires juridiques**

IDF-2022-12-30-00007 - AVENANT N°1 à la Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière conclue entre le service à compétence nationale Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques et la Direction Régionale des Finances Publiques d Île-de-France et de Paris (4 pages)

Page 3

IDF-2023-01-02-00009 - AVENANT N°1 à la Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière conclue entre le service à compétence nationale Musée de la Renaissance château d Ecoen et la Direction Régionale des Finances Publiques d Île-de-France et de Paris (4 pages)

Page 8

Préfecture de la Région d'Ile de France,  
Préfecture de Paris

IDF-2022-12-30-00007

AVENANT N°1 à la Convention de délégation de  
gestion relative au centre de gestion financière  
conclue entre le service à compétence nationale  
Laboratoire de Recherche des Monuments  
Historiques  
et la Direction Régionale des Finances Publiques  
d Île-de-France et de Paris

**AVENANT N°1 à la Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière**

**conclue entre**

**le service à compétence nationale Laboratoire de Recherche des Monuments  
Historiques**

**et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris**

En application de son article 6, la convention de délégation de gestion du 31 mars 2021 est modifiée :

***Dans son intitulé :** les mots « à l'expérimentation d'un » sont remplacés par « au ».*

***Sans son préambule :***

*Les 3 premiers alinéas du préambule sont remplacés par les dispositions suivantes :*

*« La présente convention 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'État ;*

*« - du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1.*

Entre le **service à compétence nationale Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques**, représenté par Aline MAGNIEN, directrice du service à compétence nationale Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Île-de-France et de Paris, représentée par Anne TALON, directrice du Pôle Gestion Publique État, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

## Article 1er : Objet de la délégation

*Inchangé suite à avenant n°1.*

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
0175	Patrimoines
0361	Transmission des Savoirs et Démocratisation de la Culture

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

*Inchangé suite à avenant n°1.* Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

*Inchangé suite à avenant n°1.*

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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

*Inchangé suite à avenant n°1.*

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 de la délégation**

*Inchangé suite à avenant n°1.*

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

*Inchangé suite à avenant n°1.*

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 au contrôleur budgétaire.

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

**Le présent avenant prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023.**

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. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Paris, Le 30 décembre 2022

Le délégant

le service à compétence nationale Laboratoire  
de Recherche des Monuments Historiques

La directrice

*Signé*

Aline MAGNIEN

Le délégataire

La directrice  
du Pôle Gestion Publique État,

Direction Régionale des Finances Publiques  
d'Île-de-France et de Paris,

*Signé*

Anne TALON

Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France,  
Préfet de Paris

Par délégation,

La préfète, secrétaire générale aux moyens  
mutualisés de la préfecture de la région d'Île-  
de-France, préfecture de Paris

*Signé*

Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD

Préfecture de la Région d'Ile de France,  
Préfecture de Paris

IDF-2023-01-02-00009

AVENANT N°1 à la Convention de délégation de  
gestion relative au centre de gestion financière  
conclue entre le service à compétence nationale  
Musée de la Renaissance château d'Ecouen  
et la Direction Régionale des Finances Publiques  
d'Île-de-France et de Paris



**AVENANT N°1 à la Convention de délégation de gestion**  
**relative au centre de gestion financière**  
**conclue entre**

**le service à compétence nationale Musée de la Renaissance château d'Ecouen**  
**et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris**

En application de son article 6, la convention de délégation de gestion du 31/03/2021 est ainsi modifiée :

- ***Dans son intitulé*** : les mots « à l'expérimentation d'un » sont remplacés par « au ».
- ***Sans son préambule*** :

*Les 3 premiers alinéas du préambule sont remplacés par les dispositions suivantes :*

*« La présente convention 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'État ;*

*« - du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1.*

Entre le **service à compétence nationale Musée de la Renaissance château d'Ecouen**, représenté par Thierry CREPIN-LEBLOND, directeur du service à compétence nationale Musée de la Renaissance château d'Ecouen, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Île-de-France et de Paris, représentée par Anne TALON, directrice du Pôle Gestion Publique État, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

## Article 1er : Objet de la délégation

*inchangé suite à avenant 1.*

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations d'ordonnancement des dépenses relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
0175	Patrimoines

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

## Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

*inchangé suite à avenant 1.*

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) Il saisit la date de notification des actes ;
- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et/ou de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du service prescripteur ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

*inchangé suite à avenant 1.*

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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

*inchangé suite à avenant 1.*

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 de la délégation**

*inchangé suite à avenant 1.*

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

### **Article 6 : Modification du document**

*inchangé suite à avenant 1.*

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 au contrôleur budgétaire.

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

**Le présent avenant prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023.**

**La présente convention est reconduite 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. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur budgétaire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Paris, le 02 janvier 2023

Le délégant

le service à compétence nationale Musée de  
la Renaissance château d'Ecouen

Le directeur

*Signé*

Thierry CREPIN-LEBLOND

Le délégataire

La directrice  
du Pôle Gestion Publique État,  
Direction Régionale des Finances Publiques  
d'Île-de-France et de Paris,

*Signé*

Anne TALON

Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France,  
Préfet de Paris

Par délégation,  
La préfète, secrétaire générale aux moyens  
mutualisés de la préfecture de la région d'Île-  
de-France, préfecture de Paris

*Signé*

Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD