



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2021-137

PUBLIÉ LE 1 AVRIL 2021

Sommaire

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

- 75-2021-03-31-00017 - Convention de délégation de gestion relative à ('expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre le Service à Compétence Nationale Musée des Plans-reliefs et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages) Page 4
- 75-2021-03-31-00019 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre le service à compétence nationale Musée National des châteaux de Malmaison et Bois-Préau et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages) Page 8
- 75-2021-03-31-00011 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre la Direction des Affaires Culturelles d'Ile-de-France et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages) Page 12
- 75-2021-03-31-00012 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris, Pôle Pilotage et Ressources et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris, Pôle Gestion Publique État (3 pages) Page 16
- 75-2021-03-17-00007 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre la Préfecture de Région Île-de-France, Préfecture de Paris, Bureau de la politique de la ville et de la prévention et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Ile-de-France et de Paris (3 pages) Page 20
- 75-2021-03-31-00018 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre le Rectorat de la Région Académique d'Île-de-France, rectorat de Paris et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages) Page 24
- 75-2021-03-31-00008 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre le Service à Compétence Nationale Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France (C2RMF) et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages) Page 28
- 75-2021-03-31-00013 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un 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 (3 pages) Page 32

75-2021-03-31-00014 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre le Service à Compétence Nationale Mobilier National et Manufactures Nationales des Gobelins, de Beauvais, et de la Savonnerie et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages)	Page 36
75-2021-03-31-00015 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre le Service à Compétence Nationale Musée d'Archéologie et Domaine National de Saint-Germain-en Laye et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages)	Page 40
75-2021-03-31-00016 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre le service à compétence nationale Musée de la Renaissance château d'Ecoven et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris (3 pages)	Page 44
75-2021-03-31-00009 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre la Direction des Grandes Entreprises et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris, Pôle Gestion Publique État (3 pages)	Page 48
75-2021-03-31-00010 - Convention de délégation de gestion relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière conclue entre la Direction de Contrôle Fiscal d'Île-de-France et de Paris et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris, Pôle Gestion Publique État (3 pages)	Page 52

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

75-2021-03-31-00017

Convention de délégation de gestion
relative à ('expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre
le Service à Compétence Nationale Musée des
Plans-reliefs
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

le Service à Compétence Nationale Musée des Plans-reliefs

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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre le **Service à Compétence Nationale Musée des Plans-reliefs**, représenté par Emmanuel STARCKY, directeur du **Service à Compétence Nationale Musée des Plans-reliefs**, 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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 dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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 incombe.

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 incombe.

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

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.

Article 5 : Exécution de la délégation

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

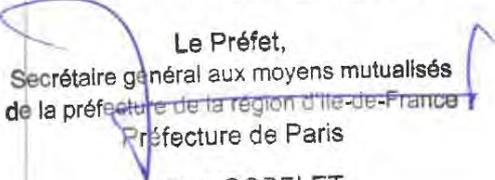
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 **31 MARS 2021**

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p>le Service à Compétence Nationale Musée des Plans-reliefs</p> <p style="text-align: center;">le directeur</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Emmanuel STARCKY</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p>La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris</p> <p>La directrice du Pôle Gestion Publique État,</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Karine CHANQUOY-JACQUET</p>
	<p style="text-align: center;">Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Le Préfet, Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Île-de-France Préfecture de Paris</p> <p style="text-align: center;">Antoine GOBELET</p>

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

75-2021-03-31-00019

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entra
le service à compétence nationale Musée
National des châteaux de Malmaison
et Bois-Préau,
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**le service à compétence nationale Musée National des châteaux de Malmaison
et Bois-Préau,**

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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre le service à compétence nationale Musée National des châteaux de Malmaison et Bois-Préau, représenté par Paul Astruc, secrétaire général du service à compétence nationale Musée National des châteaux de Malmaison et Bois-Préau, 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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

N° de programme	Libellé
0175	Patrimoines

Le délégrant 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

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 incombe.

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 incombe.

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

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.

Article 5 : Exécution de la délégation

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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 31 MARS 2021

Le délégant

**le service à compétence nationale Musée
National des châteaux de Malmaison et
Bois-Préau**

le secrétaire général


Paul ASTRUC
Secrétaire Général adjoint
Musée National des châteaux
de Malmaison et Bois-Préau

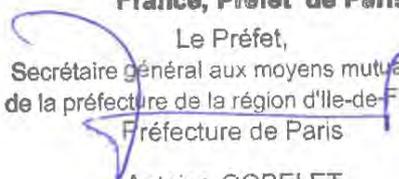
Le délégataire

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

**La directrice du Pôle Gestion Publique
État,**


Karine CHANQUOY-JACQUET

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


Le Préfet,
Secrétaire Général aux moyens mutualisés
de la préfecture de la région d'Île-de-France
Préfecture de Paris

Antoine GOBELET

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

75-2021-03-31-00011

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre
la Direction des Affaires Culturelles
d'Ile-de-France
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'île-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

la Direction des Affaires Culturelles d'Île-de-France

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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre la **Direction des Affaires Culturelles d'Île-de-France**, représenté par Laurent ROTURIER, directeur des Affaires Culturelles d'Île-de-France, 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 Karine Chianquoy-Jacquet, 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

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
0131	Création
0175	Patrimoines
0180	Presse
0224	Soutien aux politiques culturelles
0334	Livre et industries Culturelles
0361	Transmission des savoirs et démocratisation de la culture
0363	Compétitivité
0723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

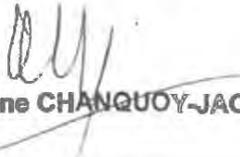
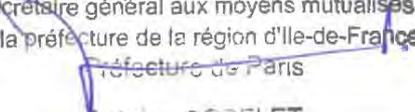
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 31 MARS 2021

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">Le Directeur régional des affaires culturelles d'Ile-de-France</p> <p style="text-align: center;">OSD par délégation du Préfet de Paris, Préfet de la région d'Ile-de-France en date du 19 juillet 2019</p> <p style="text-align: center;"> Laurent ROTURIER</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">La Direction Régionale des Finances Publiques d'Ile-de-France et de Paris</p> <p style="text-align: center;">La directrice du Pôle Gestion Publique État,</p> <p style="text-align: center;"> Karine CHANQUOY-JACQUET</p>
	<p style="text-align: center;">Visa du Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris</p> <p style="text-align: center;">Le Préfet Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Ile-de-France Préfecture de Paris</p> <p style="text-align: center;"> Antoine GOBELET</p>

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

75-2021-03-31-00012

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre

la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris, Pôle
Pilotage et Ressources
et ta Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris,
Pôle Gestion Publique État

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris, Pôle
Pilotage et Ressources**

**et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris,
Pôle Gestion Publique État**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre **la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris , Pôle Pilotage et Ressources**, représentée par Dominique PROCACCI, directeur du Pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris, Pôle Gestion Publique État, représentée par Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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
0156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
0362	Ecologie
0723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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 31 MARS 2021,

Le délégant

**la Direction Régionale des Finances
Publiques d'Île-de-France et de Paris,
Pôle Pilotage et Ressources**

**Le directeur
du Pôle Pilotage et Ressources**



Dominique PROCACCI

Le délégataire

**la Direction Régionale des Finances
Publiques d'Île-de-France et de Paris,
Pôle Gestion Publique État**

**La directrice
du Pôle Gestion Publique État,**



Karine CHANQUOY-JACQUET

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

**Le Préfet,
Secrétaire général aux moyens mutualisés
de la préfecture de la région d'Île-de-France
Préfecture de Paris**

Antoine GOBELET

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

75-2021-03-17-00007

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre

la Préfecture de Région Île-de-France, Préfecture
de Paris, Bureau de la politique de la
ville et de la prévention,
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Ile-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**la Préfecture de Région Île-de-France, Préfecture de Paris, Bureau de la politique de la
ville et de la prévention,**

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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre la **Préfecture de Région Île-de-France, Préfecture de Paris, Bureau de la politique de la ville et de la prévention**, représenté par Magali CHARBONNEAU, directrice de cabinet de la préfecture de région d'Île de France, préfecture de Paris, désignée 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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 du programme suivant :

N° de programme	Libellé
0147	Politique de la Ville

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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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 17 MARS 2021

Le délégant

la Préfecture de Région Île-de-France,
Préfecture de Paris,

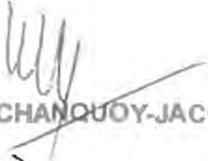
La directrice de cabinet de la préfecture
de région d'Île de France, préfecture de
Paris,


Magali CHARBONNEAU

Le délégataire

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

La directrice du Pôle Gestion Publique
État,


Karine CHANQUOY-JACQUET

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



M.A.C.

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

75-2021-03-31-00018

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre

le Rectorat de la Région Académique
d'île-de-France, rectorat de Paris
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'île-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**le Rectorat de la Région Académique d'Île-de-France, rectorat de Paris
et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre la Région Académique d'Île-de-France, rectorat de Paris, représenté par Jean-Marie PELAT, secrétaire général de la région académique Île-de-France, 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant 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
163	Jeunesse et vie associative
219	Sport
364	Cohésion

Le délégrant 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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

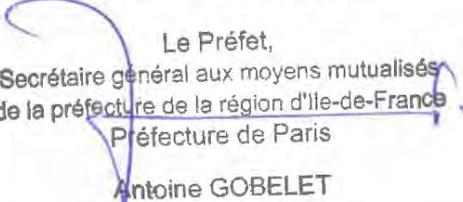
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 31 MARS 2021

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">La Région Académique d'Île-de-France, Le secrétaire général de la région académique Île-de-France,</p>  <p style="text-align: center;">Jean-Marie PELAT</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris La directrice du Pôle Gestion Publique État,</p>  <p style="text-align: center;">Karine CHANQUOY-JACQUET</p>
	<p style="text-align: center;">Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris</p>  <p style="text-align: center;">Le Préfet, Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Île-de-France Préfecture de Paris Antoine GOBELET</p>

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

75-2021-03-31-00008

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre

le Service à Compétence Nationale Centre de
Recherche et de Restauration
des Musées de France (C2RMF)
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**le Service à Compétence Nationale Centre de Recherche et de Restauration
des Musées de France (C2RMF)**

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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre le **Service à Compétence Nationale Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France**, représenté par Madame Isabelle PALLOT-FROSSARD, Directrice du Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France, 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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

N° de programme	Libellé
0175	Patrimoines
0361	Transmission des savoirs et démocratisation de la culture

Le délégrant 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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

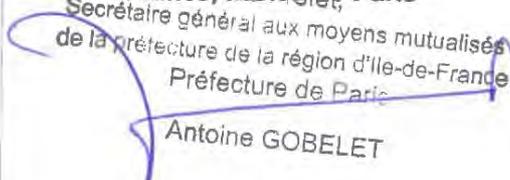
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 31 MARS 2021

Le délégant	Le délégataire
<p>le Service à Compétence Nationale Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France (C2RMF),</p> <p>La directrice Isabelle PALLOT-FROSSARD Directrice du Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France C2RMF</p>  <p>Isabelle PALLOT-FROSSARD</p>	<p>La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris</p> <p>La directrice du Pôle Gestion Publique État,</p>  <p>Karine.CHANQUOY-JACQUET</p>
	<p>Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Île-de-France Préfecture de Paris</p>  <p>Antoine GOBELET</p>

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

75-2021-03-31-00013

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un 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

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un 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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

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 "délégrant", d'une part,

Et

La Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Île-de-France et de Paris, représentée par Karine Chanquoy-Jacquet, 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

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant 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 délégrant 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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

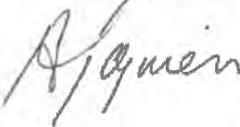
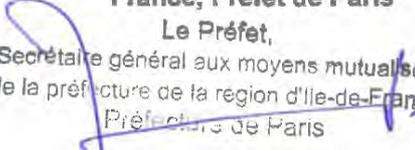
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 31 MARS 2021

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p style="text-align: center;">le service à compétence nationale Laboratoire de Recherche des Monuments Historiques</p> <p style="text-align: center;">La directrice</p>  <p style="text-align: center;">Aline MAGNIEN</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p style="text-align: center;">La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris</p> <p>La directrice du Pôle Gestion Publique État,</p>  <p style="text-align: center;">Karine CHANQUOY-JACQUET</p>
 <p style="text-align: center;">29, rue de Paris 77420 CHAMPS-SUR-MARNE 3 (0)1.60.37.77.80 - Fax : 33 (0)1.60.37.77.99</p>	<p style="text-align: center;">Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris</p> <p style="text-align: center;">Le Préfet, Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Île-de-France Préfets de Paris</p>  <p style="text-align: center;">Antoine GOBELET</p>

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

75-2021-03-31-00014

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre
le Service à Compétence Nationale Mobilier
National et Manufactures
Nationales des Gobelins, de Beauvais, et de la
Savonnerie
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**le Service à Compétence Nationale Mobilier National et Manufactures
Nationales des Gobelins, de Beauvais, et de la Savonnerie**

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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre **le Service à Compétence Nationale Mobilier National et Manufactures Nationales des Gobelins, de Beauvais, et de la Savonnerie**, représenté par Mickaël RONCIER-DESVAGES, Secrétaire général adjoint du Service à Compétence Nationale Mobilier National et Manufactures Nationales des Gobelins, de Beauvais, et de la Savonnerie, 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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
0131	Création

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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

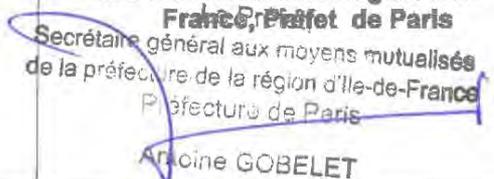
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 31 MARS 2021

Le délégant	Le délégataire
<p>Le Service à Compétence Nationale Mobilier National et Manufactures Nationales des Gobelins, de Beauvais, et de la Savonnerie</p> <p>le Secrétaire général adjoint</p>  <p>Mickaël RONCIER-DESVAGES</p>	<p>La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris</p> <p>La directrice du Pôle Gestion Publique État,</p>  <p>Karine CHANQUOY-JACQUET</p>
	<p>Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris</p> <p>Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Île-de-France Préfecture de Paris</p>  <p>Arno GOBELET</p>

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

75-2021-03-31-00015

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre
le Service à Compétence Nationale Musée
d'Archéologie et Domaine National
de Saint-Germain-en Laye
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**le Service à Compétence Nationale Musée d'Archéologie et Domaine National
de Saint-Germain-en Laye**

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

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre le **Service à Compétence Nationale Musée d'Archéologie et Domaine National de Saint-Germain-en Laye**, représenté par Rose-Marie MOUSSEAU, directrice du Service à Compétence Nationale Musée d'Archéologie Nationale et Domaine National de Sait-Germain-en Laye, 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant 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 délégrant 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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

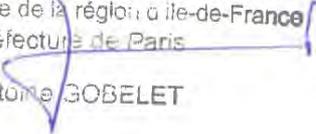
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 31 MARS 2021

Le délégant	Le délégataire
Le Service à Compétence Nationale Musée d'Archéologie et Domaine National de Saint-Germain-en Laye,	La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris
la directrice	La directrice du Pôle Gestion Publique État,
	
Rose-Marie MOUSSEAU	Karine CHANQUOY-JACQUET
	Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région Île-de-France Préfecture de Paris  Antoine GOBELET

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

75-2021-03-31-00016

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un 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

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un 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**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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

N° de programme	Libellé
0175	Patrimoines

Le délégrant 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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

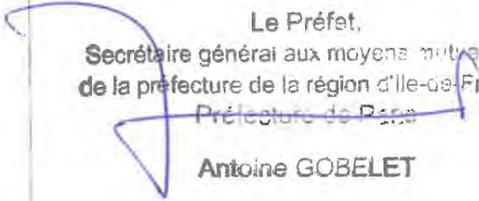
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le contrôleur 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 31 MARS 2021

<p style="text-align: center;">Le délégant</p> <p>le service à compétence nationale Musée de la Renaissance château d'Ecouen</p> <p style="text-align: center;">Le directeur</p>  <p style="text-align: center;">Thierry CREPIN-LEBLOND</p>	<p style="text-align: center;">Le délégataire</p> <p>La Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris</p> <p>La directrice du Pôle Gestion Publique État,</p>  <p style="text-align: center;">Karine CHANQUOY-JACQUET</p>
	<p style="text-align: center;">Visa du Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris</p> <p style="text-align: center;">Le Préfet, Secrétaire général aux moyens mutualisés de la préfecture de la région d'Île-de-France Préfecture de Paris</p>  <p style="text-align: center;">Antoine GOBELET</p>

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

75-2021-03-31-00009

Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre

la Direction des Grandes Entreprises,
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'Île-de-France et de Paris,
Pôle Gestion Publique État

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

la Direction des Grandes Entreprises,

**et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris,
Pôle Gestion Publique État**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre la **Direction des Grandes Entreprises (DGE)**, représenté par Maxime GAUTHIER, directrice de la Direction des Grandes Entreprises, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

Le **Pôle Gestion Publique État** de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Île-de-France et de Paris, représentée par Karine Chanquoy-Jacquet, 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

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
0156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
0362	Ecologie
0723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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 31 MARS 2021

Le délégant

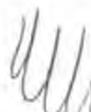
La directrice
de la Direction des Grandes Entreprises



Maxime GAUTHIER

Le délégataire

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



Karine CHANQUOY-JACQUET

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

Le Préfet,
Secrétaire général aux moyens mutualisés
de la préfecture de la région d'Ile-de-France
Préfecture de Paris

Antoine GOBELET

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

75-2021-03-31-00010

Convention de délégation de gestion
relative à rexpérimentation d'un centre de
gestion financière
conclue entre
la Direction de Contrôle Fiscal d'île-de-France et
de Paris,
et la Direction Régionale des Finances Publiques
d'île-de-France et de Paris,
Pôle Gestion Publique État

**Convention de délégation de gestion
relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière
conclue entre**

**la Direction de Contrôle Fiscal d'Île-de-France et de Paris,
et la Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris,
Pôle Gestion Publique État**

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° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations (article 37) ;
- de l'arrêté du 21 décembre 2020 portant création, à titre expérimental, d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques de la région Île-de-France et de Paris.

Entre la **Direction de Contrôle Fiscal d'Île-de-France (DIRCOFI)**, représenté par François MUSY, directeur de la DIRCOFI, 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 Karine Chanquoy-Jacquet, 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

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant 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
0156	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local
0723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

Le délégrant 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

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

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

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

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

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 document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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 31 MARS 2021

Le délégant

Le directeur
de la Direction du Contrôle Fiscal d'Île-de-
France



François MUSY

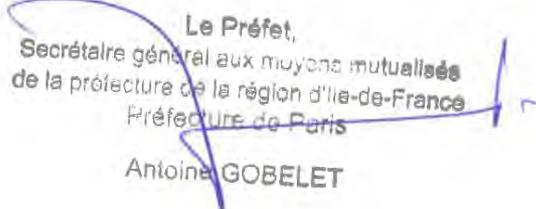
Le délégataire

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



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

Le Préfet,
Secrétaire général aux moyens mutualisés
de la préfecture de la région d'Île-de-France
Préfecture de Paris



Antoine GOBELET