



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS

Recueil Spécial du 3 février 2011

Délégation de gestion pour les projets complexes - hors programme national d'équipement (PNE) –
Département de l'Ain – du 27 décembre 2010

La présente délégation est conclue entre :

- M. le Préfet de l'Ain, ordonnateur délégué,
- et M. le Préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône, responsable du service support financier (plate-forme CHORUS)

en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Article 1 : Objet et périmètre d'application de la délégation

La délégation a pour effet de confier au délégataire la réalisation, au nom du délégant ou de ses ordonnateurs secondaires délégués, pour leur compte et sous leur contrôle, des actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses et recettes liées aux projets complexes relevant du programme 307 « *Administration territoriale* » du Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration pour les opérations d'investissement immobilier programmées et financées par l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR) et effectuées au bénéfice des bâtiments de l'administration préfectorale.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués – ci-après également dénommés prescripteurs – restent responsables des crédits et assurent le pilotage des AE et des CP.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement précisés à l'article 2.

Les ordonnateurs secondaires délégués sont listés *en annexe 1* ; leur délégation de signature est jointe *en annexe 2*.

Article 2 : Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant s'agissant des actes énumérés ci-après, et à ce titre, de procéder à l'ordonnancement des recettes et des dépenses des prescripteurs.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans l'outil ; hormis le cas des marchés, la commande éditée depuis CHORUS est signée et notifiée par le délégataire afin d'assurer un traitement plus rapide des dossiers ;
- la saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur financier ;
- la saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- la certification du service fait dans Chorus sur la base de la constatation du service fait transmise par le prescripteur ;
- la réception et le traitement des factures comprenant la saisie dans CHORUS de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ; à ce titre, il est chargé des relations avec le comptable ;
- la réalisation, en liaison avec les services du délégant, des travaux de fin de gestion ;
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- les relations ordinaires avec les fournisseurs ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de sa structure.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués restent responsables des crédits dans le cadre de leur délégation de signature et sont chargés, à ce titre, de :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le contrôleur financier relatives à cette affectation ;
- le dialogue de gestion avec le responsable du budget opérationnel ;
- la décision de dépenses et recettes ;
- la constatation du service fait sur la base des postes de dépenses et de recettes prévus à l'engagement juridique et à l'engagement de tiers ;
- lorsqu'il y a lieu, la priorisation des paiements ;
- les relations avec les fournisseurs en cas de litige ;
- l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de leur structure.

En cas d'indisponibilité des crédits, le délégataire en informe sans délai le prescripteur.

Dans l'hypothèse où l'exécution d'une prescription lui paraîtrait illégale, comme pourrait l'être le non respect du code des marchés publics, le délégataire demandera une confirmation écrite de l'ordre, en sorte de ne pas en être tenu pour responsable.

Article 3 : Obligations réciproques (sous réserve des contraintes imposées par l'application CHORUS)

Le délégataire s'engage :

- à respecter strictement les prescriptions du décideur ;
- à garantir la qualité, l'exhaustivité et la fiabilité de l'information des écritures saisies ;
- sur présentation de l'acte d'engagement du marché par le délégant, à saisir le marché dans l'outil, générer son numéro officiel et en informer le prescripteur ;
- à créer et mettre à jour la fiche immobilisation de l'actif concerné par le projet complexe.

Les services prescripteurs s'engagent :

- à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente délégation de gestion ;

- à communiquer dans les plus brefs délais l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de leur demande et à la réalisation des actes de gestion ;
- à envoyer au délégataire copie de l'acte d'engagement cosigné par le titulaire et le pouvoir adjudicateur ;
- à notifier le marché au titulaire.

Article 4 : Durée, publication, modification et résiliation de la délégation

La présente délégation abroge et remplace la délégation de gestion du 10 juin 2010. Elle est communiquée aux autorités de contrôles comptable et financier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures de l'Ain et du Rhône.

Un point régulier sera réalisé pour vérifier la bonne exécution de la présente convention.

Toute modification est définie d'un commun accord entre les parties et communiquée aux autorités de contrôle.

La délégation est reconduite tacitement.

Le Préfet de la région Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Délégataire
Jean-François CARENCO

Le Préfet de l'Ain
Délégrant
Philippe GALLI

LISTE des ANNEXES

ANNEXE 1 : liste des prescripteurs

ANNEXE 2 : délégation de signature du Préfet de l'Ain aux ordonnateurs secondaires délégués

ANNEXE 3 : organigramme fonctionnel du service support financier

ANNEXE 4 : processus opérationnels spécifiques aux projets complexes

Délégation de gestion pour les projets complexes - hors programme national d'équipement (PNE) –
Département de la Drôme – du 25 janvier 2011

La présente délégation est conclue entre :

- M. le Préfet de la Drôme, ordonnateur délégant,
- et M. le Préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône, responsable du service support financier (bureau de gestion CHORUS)

en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Article 1 : Objet et périmètre d'application de la délégation

La délégation a pour effet de confier au délégataire la réalisation, au nom du délégant ou de ses ordonnateurs secondaires délégués, pour leur compte et sous leur contrôle, des actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses et recettes liées aux projets complexes relevant du programme 307 « *Administration territoriale* » du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration pour les opérations d'investissement immobilier programmées et financées par l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR) et effectuées au bénéfice des bâtiments de l'administration préfectorale.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués – ci-après également dénommés prescripteurs – restent responsables des crédits et assurent le pilotage des AE et des CP.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement précisés à l'article 2.

Les ordonnateurs secondaires délégués sont listés *en annexe 1* ; leur délégation de signature est jointe *en annexe 2*.

Article 2 : Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant s'agissant des actes énumérés ci- après, et à ce titre, de procéder à l'ordonnancement des recettes et des dépenses des prescripteurs.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans l'outil ; hormis le cas des marchés, la commande éditée depuis CHORUS est signée et notifiée par le délégataire afin d'assurer un traitement plus rapide des dossiers ;
- la saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur financier ;
- la saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- la certification du service fait dans Chorus sur la base de la constatation du service fait transmise par le prescripteur ;
- la réception et le traitement des factures comprenant la saisie dans CHORUS de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ; à ce titre, il est chargé des relations avec le comptable ;
- la réalisation, en liaison avec les services du délégant, des travaux de fin de gestion ;
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- les relations ordinaires avec les fournisseurs ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de sa structure.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués restent responsables des crédits dans le cadre de leur délégation de signature et sont chargés, à ce titre, de :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le contrôleur financier relatives à cette affectation ;

- le dialogue de gestion avec le responsable du budget opérationnel ;
- la décision de dépenses et recettes ;
- la constatation du service fait sur la base des postes de dépenses et de recettes prévus à l'engagement juridique et à l'engagement de tiers ;
- lorsqu'il y a lieu, la priorisation des paiements ;
- les relations avec les fournisseurs en cas de litige;
- l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de leur structure.

En cas d'indisponibilité des crédits, le délégataire en informe sans délai le prescripteur.

Dans l'hypothèse où l'exécution d'une prescription lui paraîtrait illégale, comme pourrait l'être le non respect du code des marchés publics, le délégataire demandera une confirmation écrite de l'ordre, en sorte de ne pas en être tenu pour responsable.

Article 3 : Obligations réciproques (sous réserve des contraintes imposées par l'application CHORUS)

Le délégataire s'engage :

- à respecter strictement les prescriptions du décideur ;
- à garantir la qualité, l'exhaustivité et la fiabilité de l'information des écritures saisies ;
- sur présentation de l'acte d'engagement du marché par le délégant, à saisir le marché dans l'outil, générer son numéro officiel et en informer le prescripteur ;
- à créer et mettre à jour la fiche immobilisation de l'actif concerné par le projet complexe.

Les services prescripteurs s'engagent :

- à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente délégation de gestion ;
- à communiquer dans les plus brefs délais l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de leur demande et à la réalisation des actes de gestion ;
- à envoyer au délégataire copie de l'acte d'engagement cosigné par le titulaire et le pouvoir adjudicateur ;
- à notifier le marché au titulaire.

Article 4 : Durée, publication, modification et résiliation de la délégation

La délégation prend effet à compter du déploiement des crédits dans CHORUS. Elle est communiquée aux autorités de contrôles comptable et financier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures de la Drôme et du Rhône.

Un point régulier sera réalisé afin de vérifier la bonne exécution de la présente convention.

Toute modification est définie d'un commun accord entre les parties et communiquée aux autorités de contrôle.

La délégation est reconduite tacitement.

Le Préfet de la région Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Délégataire
Jean-François CARENCO

Le Préfet de la Drôme,
Délégrant
Pierre-André DURAND

LISTE des ANNEXES

ANNEXE 1 : liste des prescripteurs

ANNEXE 2 : délégation de signature du Préfet de la Drôme aux ordonnateurs secondaires délégués

ANNEXE 3 : organigramme fonctionnel du service support financier

ANNEXE 4 : processus opérationnels spécifiques aux projets complexes.

Délégation de gestion pour les projets complexes - hors programme national d'équipement (PNE) –
Département de la Haute-Savoie – du 25 janvier 2011

La présente délégation est conclue entre :

- M. le Préfet de la Haute-Savoie, ordonnateur délégant,
- et M. le Préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône, responsable du service support financier (bureau de gestion CHORUS)

en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Article 1 : Objet et périmètre d'application de la délégation

La délégation a pour effet de confier au délégataire la réalisation, au nom du délégant ou de ses ordonnateurs secondaires délégués, pour leur compte et sous leur contrôle, des actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses et recettes liées aux projets complexes relevant du programme 307 « *Administration territoriale* » du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration pour les opérations d'investissement immobilier programmées et financées par l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR) et effectuées au bénéfice des bâtiments de l'administration préfectorale.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués – ci-après également dénommés prescripteurs – restent responsables des crédits et assurent le pilotage des AE et des CP.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement précisés à l'article 2.

Les ordonnateurs secondaires délégués sont listés *en annexe 1* ; leur délégation de signature est jointe *en annexe 2*.

Article 2 : Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant s'agissant des actes énumérés ci-après, et à ce titre, de procéder à l'ordonnancement des recettes et des dépenses des prescripteurs.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans l'outil ; hormis le cas des marchés, la commande éditée depuis CHORUS est signée et notifiée par le délégataire afin d'assurer un traitement plus rapide des dossiers ;
- la saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur financier ;
- la saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- la certification du service fait dans Chorus sur la base de la constatation du service fait transmise par le prescripteur ;
- la réception et le traitement des factures comprenant la saisie dans CHORUS de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ; à ce titre, il est chargé des relations avec le comptable ;
- la réalisation, en liaison avec les services du délégant, des travaux de fin de gestion ;
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- les relations ordinaires avec les fournisseurs ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de sa structure.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués restent responsables des crédits dans le cadre de leur délégation de signature et sont chargés, à ce titre, de :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le contrôleur financier relatives à cette affectation ;
- le dialogue de gestion avec le responsable du budget opérationnel ;
- la décision de dépenses et recettes ;
- la constatation du service fait sur la base des postes de dépenses et de recettes prévus à l'engagement juridique et à l'engagement de tiers ;
- lorsqu'il y a lieu, la priorisation des paiements ;
- les relations avec les fournisseurs en cas de litige ;
- l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de leur structure.

En cas d'indisponibilité des crédits, le délégataire en informe sans délai le prescripteur.

Dans l'hypothèse où l'exécution d'une prescription lui paraîtrait illégale, comme pourrait l'être le non respect du code des marchés publics, le délégataire demandera une confirmation écrite de l'ordre, en sorte de ne pas en être tenu pour responsable.

Article 3 : Obligations réciproques (sous réserve des contraintes imposées par l'application CHORUS)

Le délégataire s'engage :

- à respecter strictement les prescriptions du décideur ;
- à garantir la qualité, l'exhaustivité et la fiabilité de l'information des écritures saisies ;
- sur présentation de l'acte d'engagement du marché par le délégant, à saisir le marché dans l'outil, générer son numéro officiel et en informer le prescripteur ;
- à créer et mettre à jour la fiche immobilisation de l'actif concerné par le projet complexe.

Les services prescripteurs s'engagent :

- à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente délégation de gestion ;
- à communiquer dans les plus brefs délais l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de leur demande et à la réalisation des actes de gestion ;
- à envoyer au délégataire copie de l'acte d'engagement cosigné par le titulaire et le pouvoir adjudicateur ;
- à notifier le marché au titulaire.

Article 4 : Durée, publication, modification et résiliation de la délégation

La délégation prend effet à compter du déploiement des crédits dans CHORUS. Elle est communiquée aux autorités de contrôles comptable et financier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures de la Haute-Savoie et du Rhône.

Un point régulier sera réalisé pour vérifier la bonne exécution de la présente convention.

Toute modification est définie d'un commun accord entre les parties et communiquée aux autorités de contrôle.

La délégation est reconduite tacitement.

Le Préfet de la région Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Délégué
Jean-François CARENCO

Le Préfet de la Haute-Savoie
Délégué
Philippe DERUMIGNY

LISTE des ANNEXES

ANNEXE 1 : liste des prescripteurs

ANNEXE 2 : délégation de signature du Préfet de la Haute-Savoie aux ordonnateurs secondaires délégués

ANNEXE 3 : organigramme fonctionnel du service support financier
ANNEXE 4 : processus opérationnels spécifiques aux projets complexes

Délégation de gestion pour les projets complexes - hors programme national d'équipement (PNE) –
Département de l'Isère – du 25 janvier 2011

La présente délégation est conclue entre :

- M. le Préfet de l'Isère, ordonnateur délégué,
- et M. le Préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône, responsable du service support financier (bureau de gestion CHORUS)

en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Article 1 : Objet et périmètre d'application de la délégation

La délégation a pour effet de confier au délégataire la réalisation, au nom du délégant ou de ses ordonnateurs secondaires délégués, pour leur compte et sous leur contrôle, des actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses et recettes liées aux projets complexes relevant du programme 307 « *Administration territoriale* » du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration pour les opérations d'investissement immobilier programmées et financées par l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR) et effectuées au bénéfice des bâtiments de l'administration préfectorale.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués – ci-après également dénommés prescripteurs – restent responsables des crédits et assurent le pilotage des AE et des CP.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement précisés à l'article 2.

Les ordonnateurs secondaires délégués sont listés *en annexe 1* ; leur délégation de signature est jointe *en annexe 2*.

Article 2 : Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant s'agissant des actes énumérés ci- après, et à ce titre, de procéder à l'ordonnancement des recettes et des dépenses des prescripteurs.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans l'outil ; hormis le cas des marchés, la commande éditée depuis CHORUS est signée et notifiée par le délégataire afin d'assurer un traitement plus rapide des dossiers ;
- la saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur financier ;
- la saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- la certification du service fait dans Chorus sur la base de la constatation du service fait transmise par le prescripteur ;
- la réception et le traitement des factures comprenant la saisie dans CHORUS de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ; à ce titre, il est chargé des relations avec le comptable ;
- la réalisation, en liaison avec les services du délégant, des travaux de fin de gestion ;
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- les relations ordinaires avec les fournisseurs ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de sa structure.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués restent responsables des crédits dans le cadre de leur délégation de signature et sont chargés, à ce titre, de :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le contrôleur financier relatives à cette affectation ;
- le dialogue de gestion avec le responsable du budget opérationnel ;
- la décision de dépenses et recettes ;
- la constatation du service fait sur la base des postes de dépenses et de recettes prévus à l'engagement juridique et à l'engagement de tiers ;
- lorsqu'il y a lieu, la priorisation des paiements ;
- les relations avec les fournisseurs en cas de litige ;
- l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de leur structure.

En cas d'indisponibilité des crédits, le délégataire en informe sans délai le prescripteur.

Dans l'hypothèse où l'exécution d'une prescription lui paraîtrait illégale, comme pourrait l'être le non respect du code des marchés publics, le délégataire demandera une confirmation écrite de l'ordre, en sorte de ne pas en être tenu pour responsable.

Article 3 : Obligations réciproques (sous réserve des contraintes imposées par l'application CHORUS)

Le délégataire s'engage :

- à respecter strictement les prescriptions du décideur ;
- à garantir la qualité, l'exhaustivité et la fiabilité de l'information des écritures saisies ;
- sur présentation de l'acte d'engagement du marché par le délégant, à saisir le marché dans l'outil, générer son numéro officiel et en informer le prescripteur ;
- à créer et mettre à jour la fiche immobilisation de l'actif concerné par le projet complexe.

Les services prescripteurs s'engagent :

- à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente délégation de gestion ;
- à communiquer dans les plus brefs délais l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de leur demande et à la réalisation des actes de gestion ;
- à envoyer au délégataire copie de l'acte d'engagement cosigné par le titulaire et le pouvoir adjudicateur ;
- à notifier le marché au titulaire.

Article 4 : Durée, publication, modification et résiliation de la délégation

La présente délégation abroge et remplace la délégation de gestion du 28 mai 2010. Elle est communiquée aux autorités de contrôles comptable et financier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures de l'Isère et du Rhône.

Un point régulier sera réalisé pour vérifier la bonne exécution de la présente convention.

Toute modification est définie d'un commun accord entre les parties et communiquée aux autorités de contrôle.

La délégation est reconduite tacitement.

Le Préfet de la région Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Délégataire
Jean-François CARENCO

Le Préfet de l'Isère,
Délégrant
Eric LE DOUARON

LISTE des ANNEXES

- ANNEXE 1 : liste des prescripteurs
ANNEXE 2 : délégation de signature du Préfet de l'Isère aux ordonnateurs secondaires délégués
ANNEXE 3 : organigramme fonctionnel du service support financier
ANNEXE 4 : processus opérationnels spécifiques aux projets complexes

Délégation de gestion pour les projets complexes - hors programme national d'équipement (PNE) –
Département de la Loire – du 25 janvier 2011

La présente délégation est conclue entre :

- M. le Préfet de la Loire, ordonnateur délégrant,
- et M. le Préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône, responsable du service support financier (bureau de gestion CHORUS)

en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Article 1 : Objet et périmètre d'application de la délégation

La délégation a pour effet de confier au délégataire la réalisation, au nom du délégant ou de ses ordonnateurs secondaires délégués, pour leur compte et sous leur contrôle, des actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses et recettes liées aux projets complexes relevant du programme 307 « *Administration territoriale* » du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration pour les opérations d'investissement immobilier programmées et financées par l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR) et effectuées au bénéfice des bâtiments de l'administration préfectorale.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués – ci-après également dénommés prescripteurs – restent responsables des crédits et assurent le pilotage des AE et des CP.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement précisés à l'article 2.

Les ordonnateurs secondaires délégués sont listés *en annexe 1* ; leur délégation de signature est jointe *en annexe 2*.

Article 2 : Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant s'agissant des actes énumérés ci- après, et à ce titre, de procéder à l'ordonnancement des recettes et des dépenses des prescripteurs.

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans l'outil ; hormis le cas des marchés, la commande éditée depuis CHORUS est signée et notifiée par le délégataire afin d'assurer un traitement plus rapide des dossiers ;
- la saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur financier ;
- la saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- la certification du service fait dans Chorus sur la base de la constatation du service fait transmise par le prescripteur ;
- la réception et le traitement des factures comprenant la saisie dans CHORUS de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ; à ce titre, il est chargé des relations avec le comptable ;
- la réalisation, en liaison avec les services du délégant, des travaux de fin de gestion ;
- la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- les relations ordinaires avec les fournisseurs ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de sa structure.

Le délégant et ses ordonnateurs secondaires délégués restent responsables des crédits dans le cadre de leur délégation de signature et sont chargés, à ce titre, de :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;

- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le contrôleur financier relatives à cette affectation ;
- le dialogue de gestion avec le responsable du budget opérationnel ;
- la décision de dépenses et recettes ;
- la constatation du service fait sur la base des postes de dépenses et de recettes prévus à l'engagement juridique et à l'engagement de tiers ;
- lorsqu'il y a lieu, la priorisation des paiements ;
- les relations avec les fournisseurs en cas de litige ;
- l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- la mise en œuvre du contrôle interne comptable au niveau de leur structure.

En cas d'indisponibilité des crédits, le délégataire en informe sans délai le prescripteur.

Dans l'hypothèse où l'exécution d'une prescription lui paraîtrait illégale, comme pourrait l'être le non respect du code des marchés publics, le délégataire demandera une confirmation écrite de l'ordre, en sorte de ne pas en être tenu pour responsable.

Article 3 : Obligations réciproques (sous réserve des contraintes imposées par l'application CHORUS)

Le délégataire s'engage :

- à respecter strictement les prescriptions du décideur ;
- à garantir la qualité, l'exhaustivité et la fiabilité de l'information des écritures saisies ;
- sur présentation de l'acte d'engagement du marché par le délégant, à saisir le marché dans l'outil, générer son numéro officiel et en informer le prescripteur ;
- à créer et mettre à jour la fiche immobilisation de l'actif concerné par le projet complexe.

Les services prescripteurs s'engagent :

- à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente délégation de gestion ;
- à communiquer dans les plus brefs délais l'ensemble des éléments nécessaires au traitement de leur demande et à la réalisation des actes de gestion ;
- à envoyer au délégataire copie de l'acte d'engagement cosigné par le titulaire et le pouvoir adjudicateur ;
- à notifier le marché au titulaire.

Article 4 : Durée, publication, modification et résiliation de la délégation

La délégation prend effet à compter du déploiement des crédits dans CHORUS. Elle est communiquée aux autorités de contrôles comptable et financier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures de la Loire et du Rhône.

Un point régulier sera réalisé pour vérifier la bonne exécution de la présente convention.

Toute modification est définie d'un commun accord entre les parties et communiquée aux autorités de contrôle.

La délégation est reconduite tacitement.

Le Préfet de la région Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Délégataire
Jean-François CARENCO

Le Préfet de la Loire,
Délégué
Pierre SOUBELET

LISTE des ANNEXES

- ANNEXE 1 : liste des prescripteurs
- ANNEXE 2 : délégation de signature du Préfet de la Loire aux ordonnateurs secondaires délégués
- ANNEXE 3 : organigramme fonctionnel du service support financier
- ANNEXE 4 : processus opérationnels spécifiques aux projets complexes.