

**Convention de délégation de gestion du 11 janvier 2011 entre le président du tribunal administratif de Dijon et le directeur de la prospective et des finances du Conseil d'État**  
**NOR : JUSA1106559X**

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et dans le cadre des articles R121-11, R121-14, R222-11 et R222-12 du code de justice administrative et de l'article R732-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Entre

Le Président du tribunal administratif de Dijon, désigné sous le terme "**délégant**", d'une part,

Et

Le Directeur de la prospective et des finances du Conseil d'État, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et du code de justice administrative, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de l'UO **0165-CCAC-DT21** du programme 165 : Conseil d'Etat et autres juridictions administratives.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP.

Il est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

**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.

A ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

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

- il saisit, valide et notifie les engagements juridiques ;
- il saisit la date de notification des actes dans l'outil ;
- il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier selon les seuils fixés par arrêté du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État, relatif au contrôle financier des programmes rattachés au Premier ministre ;
- il enregistre la certification du service fait ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement et des factures ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;

- il réalise les reconstitutions d'avance des régies ;
- il réalise l'archivage des pièces comptables qui lui incombe.

2) Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- la décision de dépenses et recettes,
- la constatation du service fait,
- du pilotage des crédits de paiement,
- 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 comptable et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

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

Le délégant n'engage pas de dépense sans saisie préalable dans CHORUS et respecte les dispositions du code des marchés publics.

Il s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

### **Article 5 : Exécution financière de la délégation**

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est annexée au contrat de service.

### **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, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

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

Cette convention prend effet dès sa signature par les parties concernées. Elle sera publiée au journal officiel et transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Elle est établie pour l'année 2011 et reconduite tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

Fait le 11 janvier 2011

Le Président du tribunal administratif de  
Dijon,  
Délégant  
**Etienne QUENCEZ**  
Le Directeur de la prospective et des finances  
du Conseil d'État,  
Délégataire  
**Jean-Noël BRUSCHINI**