

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 38 du 20 septembre 2018

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 9

DÉLÉGATION DE GESTION

entre la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises et la direction de la maintenance aéronautique.

Du 6 juillet 2018

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES.

DIRECTION DE LA MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE.

DÉLÉGATION DE GESTION entre la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises et la direction de la maintenance aéronautique.

Du 6 juillet 2018

NOR A R M L 1 8 5 1 6 9 3 X

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Référence de publication : BOC n° 38 du 20 septembre 2018, texte 9.

Entre

La direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises du ministère de l'intérieur, représentée par le directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises, désigné sous le terme « délégrant », d'une part,

et

La direction de la maintenance aéronautique, représentée par la directrice de la maintenance aéronautique, désignée sous le terme « délégataire », d'autre part,

Vu le code de la défense, notamment les articles R3241-26 à R3241-33 ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (A) modifié, relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 (B) modifié, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2013 (C) modifié, relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères de l'intérieur et des outre-mer pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2015 modifié, organisant l'exercice des attributions de l'ordonnateur principal du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 2016 modifié, portant organisation et attributions de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises ;

Vu l'arrêté du 18 avril 2018 portant organisation de la direction de la maintenance aéronautique,

Il est convenu ce qui suit :

Article premier.
Objet de la délégation.

En application de l'article 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 ^(A) susvisé, la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC) confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des achats de fournitures et de prestations de services liés au Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) de ses hélicoptères EC 145 et des moyens de formation de la DGSCGC, sur le programme 161 « Sécurité civile ».

Article 2.
Nature des prestations confiées au délégataire.

Le délégataire est chargé, en sa qualité d'autorité signataire du marché, de la passation, de la signature et de l'exécution des marchés qui s'avéreront nécessaires aux besoins exprimés par la DGSCGC.

Ces marchés peuvent être à procédures formalisées (appel d'offre, marché négocié, etc.) ou non formalisées (de type MAPA).

L'annexe I. du présent document dresse, à titre indicatif à la date de signature du présent protocole, la liste actualisée des marchés qui sont rattachés pour leur exécution au présent protocole.

Article 3.
Prestations confiées au délégataire.

Le délégataire est chargé, pour le compte du délégant :

- de gérer les relations avec les industriels ;
- de l'évaluation, en concertation avec la DGSCGC, des ressources en Autorisations d'Engagement (AE) sous forme de Plan d'Emploi (PEAE) et des ressources en Crédit de paiement (CP) sous forme de Plan de Consommation (PCCP) devant être inscrites dans les programmations budgétaires pluriannuelles de la DGSCGC au titre du Maintien en Condition Opérationnelle de ses hélicoptères et moyens de formation. Le délégant met à la disposition sur l'UO DMAé, 25% du montant des AE du plan d'emploi validé dès la mise à disposition des crédits au niveau du programme ;
- de l'expression, en temps utile, du besoin d'ajustement du PEAE pour disposer des AE complémentaires nécessaires à l'engagements juridiques ;
- de l'expression, au fil de l'eau, du besoin d'Autorisations d'Engagement (AE) nécessaires à la bonne exécution des marchés ;
- de l'expression, au fil de l'eau, du besoin d'engagement des Crédits de Paiement (CP) nécessaires à la bonne exécution des marchés ;
- de l'évaluation, en concertation avec la DGSCGC, des montants des révisions de prix sur chaque marché ;
- de l'évaluation, en concertation avec la DGSCGC, de l'origine et du montant des intérêts moratoires générés pendant l'exécution des marchés ;
- de l'établissement des montants restant à payer sur les marchés en fin de tranches et en fin d'exercice ;
- de la rédaction des spécifications techniques des contrats ;

- du choix des procédures de passation des contrats, de leur préparation, de leur négociation éventuelle, de la rédaction des clauses administratives, du choix du titulaire, puis de la notification des contrats, en tant qu'autorité signataire, avec information du DGSCGC sur la procédure employée et le choix du titulaire ;
- de la passation des actes d'exécution (bons de commande, ordres de service d'affermissement de tranche, avenants éventuels, etc.) en concertation avec la DGSCGC ;
- du suivi administratif et financier de l'exécution des contrats (réception des prestations commandées, évaluations, liquidation des factures et solde des paiements, etc.) ;
- de l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses correspondantes sur les crédits du ministère de l'intérieur.

Des comptes rendus financiers seront établis suivant les étapes du calendrier budgétaire :

- décembre de l'année N -1 pour la programmation de l'année N ;
- février de l'année N pour le bilan d'exécution de l'année N -1 ;
- 1^{re} quinzaine de mai de l'année N pour le CRG1 (actualisation des prévisions d'exécution) ;
- début septembre de l'année N pour le CRG2 (actualisation à fin août et/ou priorisation de l'exécution).

Ils comprendront, de façon adaptée à leur positionnement dans le cycle budgétaire :

- les AE engagées et l'actualisation trimestrielle du Plan d'Emploi prévisionnel, détaillé par marché ;
- le niveau de consommation des CP et l'actualisation trimestrielle du Plan de Consommation détaillé par marché ;
- des éléments d'analyse nécessaires à la bonne appréciation financière du délégant.

Article 4. **Obligations réciproques.**

Le délégataire s'engage :

- à exécuter ses obligations dans les conditions et limites fixées par le présent protocole ;
- à rendre compte de sa gestion dans les conditions fixées aux articles 3. et 6. du présent protocole ;
- à tenir informée la DGSCGC de la rédaction des spécifications techniques, des clauses relatives au soutien logistique et des clauses concernant le déroulement des contrats, pour le périmètre qui la concerne ;
- à alerter sans délai le délégant en cas de modification significative des perspectives d'exécution annuelle du plan d'emploi (sous-consommation prévisible notamment).

Le délégant s'engage :

- à fournir en temps utile tous les éléments d'information nécessaires au délégataire pour l'exercice de sa mission et l'expression de son besoin permettant l'élaboration du marché ;

- procéder à la mise à disposition des Autorisations d'Engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) de l'unité opérationnelle du délégataire.

Après signature du présent document, la DGSCGC en adresse une copie à la Direction de l'Evaluation et de la Performance des Affaires Financières et Immobilières (DEPAFI) du ministère de l'intérieur, ainsi qu'aux contrôleurs budgétaires et aux comptables assignataires concernés.

Article 5.

Exécution financière de la délégation.

Les moyens financiers alloués par la DGSCGC pour l'exécution du présent protocole portent sur des crédits inscrits sur :

- le programme 161 « sécurité civile » ;
- le budget opérationnel de programme 161-CSDM ;
- l'unité opérationnelle (UO) 0161-CSDM-DSIM.

En cas d'insuffisance de crédits, le délégataire informe la DGSCGC sans délais.

À défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution du protocole.

Article 6.

Modalités de concertation et de pilotage.

Le délégataire organise deux fois par an (décembre et février) une réunion de dialogue de gestion avec le délégant, au cours de laquelle il rend compte de l'utilisation des crédits (AE et CP) qui lui ont été mis à disposition par le délégant selon les modalités définies à l'article 4. Il en rédige le compte rendu.

Un bilan de l'exécution de l'année N est fourni par le délégataire en février afin que la DGSCGC soit en mesure d'en intégrer les éléments dans son rapport annuel de performance (RAP). Il sert de support à la réunion de synthèse sur l'exécution de l'année N et fait l'objet d'un compte rendu mentionnant les principaux éléments de gestion (reste à payer, intérêts moratoires, pénalités et réfraction de prix, AE engagés, CP consommés, etc.).

Ce bilan met en évidence les coûts constatés des interventions du délégataire par type d'appareil (le cas échéant).

Afin de faciliter le fonctionnement courant des affaires, pour les documents et textes pertinents au profit des activités communes :

- le délégataire communique à la DGSCGC les documents d'organisation et de fonctionnement de la direction et de ses organismes (organigramme fonctionnel, noms et adresses des personnels) ;
- les modalités pratiques relatives à la circulation des informations entre les différents acteurs et animateurs des marchés objet de cette délégation de gestion seront retranscrites dans une note d'organisation fonctionnelle.

Ces documents de référence seront amendés régulièrement, en fonction des besoins, par les bureaux et services directement impliqués dans le processus de gestion des marchés.

Article 7.

Durée de validité de la délégation.

La présente délégation est conclue pour une durée de trois (3) ans maximum, à compter de la date de création de la DMAé (décret n° 2018-277 du 18 avril 2018 – JO du 19 avril 2018).

Article 8.

Modalités de la délégation.

Les modifications qui s'avèreraient nécessaires au fonctionnement de la présente délégation devront recevoir l'accord des deux parties.

Toute modification est formalisée entre les deux parties par voie d'avenant signé au même niveau que la présente délégation et communiquée aux autorités de contrôle.

Article 9.

Modalités de résiliation de la délégation.

La délégation peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation et de l'observation d'un délai de préavis de six (6) mois.

Le délégataire fournira, dès la notification, au délégant l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à la reprise de la gestion par le délégant.

Article 10.

Publication de la délégation.

La présente délégation est publiée aux *Bulletins officiels* des ministères concernés.

Une copie est adressée au contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de l'intérieur, et au contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère des armées.

Le délégant :

*Le préfet,
directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises,*

Jacques WITKOWSKI.

Le délégataire :

*L'ingénieure générale hors classe de l'armement,
directrice de la maintenance aéronautique,*

Monique LEGRAND-LARROCHE.

(A) n.i. BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, page 17560, texte n° 1.

(B) n.i. BO ; JO n° 188 du 14 août 2013, texte n° 19.

(C) n.i. BO ; JO n° 294 du 19 décembre 2013, texte n° 64.

ANNEXE I.

LISTE DES MARCHÉS ENTRANT DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION DE GESTION.

NUMÉRO DE MARCHÉ.	TITULAIRE.	OBJET.	ÉCHÉANCE.
15 92 050	Airbus Helicopters	Support MCO EC145FR	31/10/2020
12 92 013	SAFRAN Helicopter Engines	Support MCO Arriel 1	09/05/2022
14 92 019	THALES Sogitec	Soutien simulateur & entraîneur de vol	31/08/2019
16 92 021	ZASE	Soutien matériel sécurité/sauvetage	05/04/2021
16 92 045	UTC Goodrich Actuation Systems	Soutien des treuils	31/07/2021
16 92 024	INEO SUPPORT GLOBAL	Réapprovisionnement en pièces de rechanges aéronautiques consommables	30/06/2017
15 92 015	LORCA - THALES	Réapprovisionnement en pièces de rechanges aéronautiques consommables	31/12/2025
17 92 020	SEMIA	Soutien des outillages de mesures vibrations	13/07/2020

ANNEXE II.
NATURE ET IMPUTATION DES DÉPENSES OBJETS DE LA DÉLÉGATION DE GESTION.

PROGRAMME.	NATURE DE LA DÉPENSE.	ACTION.	DOMAINE FONCTIONNEL.	PRINCIPAL RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉ.
161	MCO des hélicoptères marchés principaux	12-03	0161-12-03	016110202019