

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 43 du 20 décembre 2018

**PARTIE TEMPORAIRE
Administration Centrale**

Texte 16

DÉLÉGATION DE GESTION

entre la direction générale des douanes et droits indirects du ministère de l'action et des comptes publics et la direction de la maintenance aéronautique du ministère des armées.

Du 22 novembre 2018

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS : *direction générale des douanes et droits indirects.*

MINISTÈRE DES ARMÉES : *direction de la maintenance aéronautique.*

DÉLÉGATION DE GESTION entre la direction générale des douanes et droits indirects du ministère de l'action et des comptes publics et la direction de la maintenance aéronautique du ministère des armées.

Du 22 novembre 2018

NOR A R M M 1 8 5 1 8 9 5 X

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Référence de publication : BOC n° 43 du 20 décembre 2018, texte 16.

Entre

La direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI) du ministère de l'action et des comptes publics, représentée par le directeur général des douanes et droits indirects, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction de la maintenance aéronautique (DMAé) du ministère des armées, représentée par la directrice de la maintenance aéronautique, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1.
Références.

1.1. Documents applicables.

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

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

Vu le décret n° 2013-366 du 29 avril 2013 modifié, portant création de la direction de la sécurité aéronautique d'état et le décret n° 2013-367 du 29 avril 2013 relatif aux règles d'utilisation, de navigabilité et d'immatriculation des aéronefs appartenant à l'État et utilisés par les services de douanes, de sécurité publique et de sécurité civile ;

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 18 avril 2018 portant organisation de la direction de la maintenance aéronautique.

1.2. Sigles et abréviations employés dans la suite du document.

DGDDI : Direction générale des douanes et droits indirects.

DMAé : Direction de la maintenance aéronautique.

MCO : maintien en condition opérationnelle.

OGMN : Organisme de gestion et de maintien de la navigabilité.

BCMA : Base centrale de maintenance aéronautique de la douane.

OE : Organisme d'entretien.

OAE : Organes, accessoires et équipements.

CP : crédits de paiement.

AE : autorisations d'engagement.

BOP : Budget opérationnel de programme.

UO : Unité opérationnelle.

Article 2.

Objectifs de la délégation de gestion.

La présente délégation de gestion a pour objectif de confier à la DMAé les prestations associées au maintien en condition opérationnelle des aéronefs de la DGDDI et des équipements qui concourent à leur mise en œuvre.

La DGDDI, maître d'ouvrage du MCO de ses aéronefs et équipements, délègue, dans la limite du périmètre fixé à la DMAé, les responsabilités globales de la maîtrise d'ouvrage.

La DMAé agit ainsi seule dans ce périmètre.

Article 3.

Présentation de l'organisation de la chaîne maintenance des aéronefs de douanes.

La chaîne maintenance des aéronefs de la douane est hiérarchiquement rattachée à la direction générale des douanes et droits indirects, sous-direction du réseau.

Cette chaîne maintenance s'appuie sur les deux entités principales que sont :

- l'organisme de gestion et de maintien de la navigabilité (OGMN) de la douane sis en les locaux de la DGDDI à Montreuil (93) ;
- l'organisme d'entretien (OE) de la douane, dénommé base centrale de maintenance aéronautique (BCMA) de la douane, dont l'échelon central (commandement) est localisé sur l'aéroport de Bordeaux Mérignac (33).

L'OGMN douane, agréé G+I, suit et gère la totalité des aéronefs de la douane répertoriés en annexe 1.

L'OE douane assure la maintenance en base et en ligne de tous ses aéronefs, en centralisé à Bordeaux Mérignac pour les avions et à Hyères pour les hélicoptères ou en décentralisé sur les 5 sites de soutien des brigades de surveillance aérienne déployées (Hyères, Le Havre, Lann-Bihoué, Dugny et Fort de France).

La douane externalise de manière générale la maintenance des moteurs et turbines, des hélices, les réparations et révisions des OAE de l'ensemble des aéronefs et exceptionnellement les visites protocolaires des aéronefs.

Article 4.

Champs d'application de la délégation de gestion.

L'annexe 1. du présent document dresse, à titre indicatif à sa date de signature, le parc d'aéronefs et les équipements dont le MCO est confié au délégataire.

Ce MCO inclut, lorsque le besoin existe, la formation, les rechanges, les approvisionnements, l'acquisition d'équipements neufs, l'assistance technique, l'expertise technique, des modifications éventuelles, le traitement des obsolescences, la fourniture de documentation, le prêt d'outillage et le soutien constructeur.

Ce périmètre pourra être révisé au fur et à mesure du besoin, selon les procédures décrites à l'article 11.

Article 5.

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 pour répondre aux besoins exprimés par le délégant dans le champ d'application décrit précédemment.

Article 6.

Obligations du délégataire.

Le délégataire exécute ses obligations dans les conditions et les limites fixées par le présent document.

Il rend compte de sa gestion dans les conditions fixées aux articles 9 et 10 du présent document.

Il est chargé plus particulièrement :

de gérer les relations avec les industriels ;

- de l'évaluation en concertation avec le délégant, des ressources en autorisations d'engagement et en crédits de paiement devant être inscrites dans les programmations budgétaires pluriannuelles de la DGDDI au titre du maintien en condition opérationnelle des équipements et matériels concernés ;

- de l'expression, au plus tard à la fin du mois de janvier de l'année N, du besoin d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement nécessaires à la mise en place des engagements juridiques et au paiement des factures devant intervenir pendant l'annuité en cours. Ce besoin pourra être éventuellement réajusté au plus tard pour le 30 août de l'année N ;

- de l'établissement des contrats, des choix de procédures de passation, de la préparation et de la négociation éventuelle, de la rédaction des clauses administratives et spécifications techniques, puis de la notification des contrats, en tant qu'autorité signataire, avec information du délégant sur la procédure employée et le choix du titulaire ;

- du suivi technique, administratif et financier de l'exécution des contrats (contrôles des prestations commandées, évaluations, analyses, liquidation des factures et paiements, etc.). Le délégataire mettra en place les procédures et les outils nécessaires à ce suivi (bilans et données comptables, comptes rendus de gestion, etc.) de manière que le délégant puisse assumer ses obligations budgétaires ;

- de l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses correspondantes sur les crédits du ministère chargé du budget.

Article 7.
Obligations du délégant.

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information nécessaires au délégataire pour assurer les prestations qui lui ont été confiées et à fournir l'expression de son besoin en des termes permettant l'élaboration des marchés.

Il participe, à la demande du délégataire, à toutes les réunions de travail nécessaires à l'élaboration des marchés et s'engage à répondre à toutes les demandes du délégataire intervenant dans ce cadre.

Le délégant procède en temps et en heure aux dotations en autorisations d'engagement (AE) et en crédits de paiement (CP) de l'unité opérationnelle dédiée à la délégation.

Il s'engage à demander la révision et l'amendement des marchés dès lors que des éléments nouveaux interviennent dans le champ d'application du protocole.

Article 8.
Exécution financière de la délégation.

Le contrôle financier des actes sera réalisé par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère des armées.

Le comptable assignataire sera l'Agent comptable des services industriels de l'armement.

Les moyens financiers alloués par le délégant pour l'exécution de la présente délégation de gestion portent sur des crédits inscrits sur le programme 302 « Facilitation et sécurisation des échanges », budget opérationnel de programme (BOP) 22 – Central, unité opérationnelle (UO) 0302-CDI2-C005, code activité : 030200110103 pour les crédits de titre III, code activité : 030200110203 pour les crédits de titre V).

Les dotations annuelles seront ajustées selon le processus ci-après :

- élaboration d'un plan annuel prévisionnel de ressources (N +1 à N +5) ;
- préparation du PEAE (plan d'emploi des AE) et du PECP (plan d'emploi des CP) en juin de l'année N -1 et validation de ces plans au plus tard le 31 décembre de l'année N -1 ;
- révision en juin de chaque année du plan annuel de ressources et de la dotation annuelle ;
- allocation de ressources complémentaires toujours possible en cours de gestion.

En cas d'insuffisance de crédits, le délégataire informe le délégant sans délais. À défaut d'ajustement de dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation de gestion.

Article 9.
Suivi général / pilotage de la délégation de gestion et des prestations.

Le délégataire est responsable de l'évolution de la présente délégation de gestion. A cet effet, il :

- organise toute réunion de suivi et de pilotage, à son initiative ou à la demande du délégant ;
- s'assure de la mise à jour de la délégation de gestion et de son renouvellement.

Le délégataire doit être en mesure de rendre compte à tout moment de l'état d'avancement des activités relevant de la délégation de gestion et de la situation des prestations. Pour cela, il tient à jour :

- un tableau de bord de synthèse ;

- les bilans et états détaillés nécessaires ;
- une main courante des actions conduites.

Le délégataire désignera un responsable du suivi de cette délégation de gestion et des responsables pour chacun des marchés.

Le délégant désignera les interlocuteurs de ces différents responsables et les points d'entrée que lui réclamera le délégataire.

Article 10.

Suivi détaillé des marchés, de leurs objectifs et de leurs coûts.

Le délégataire suit chaque marché individuellement et doit être en mesure de rendre compte pour chacun d'eux :

- de l'état d'avancement général et de l'état d'engagement financier ;
- de l'atteinte des objectifs de disponibilité ;
- du respect des délais contractuels ;
- des écarts constatés ;
- des coûts détaillés, par prestation, par type d'aéronefs, par aéronef ou équipement ;
- des faits techniques principaux et problématiques particulières soulevées.

À des fins de concertation et de coordination, il organise :

- au moins une réunion au cours du dernier trimestre de l'année N permettant de confirmer ou de définir les orientations et de préparer l'exercice suivant ;
- autant de réunions que de besoin permettant de traiter les écarts constatés, le non-respect des délais contractuels, les faits techniques et problématiques à solutionner ;
- en cas de nécessité des réunions d'arbitrages budgétaires (redéploiement, ajustements, rallonges, etc.).

Chaque partie est représentée à ces réunions par les responsables désignés à l'article 9.

Un procès-verbal de décision est rédigé à l'issue de ces réunions.

Le délégataire fournit à la fin de chaque année civile, un rapport sur l'exercice passé dont la contexture (à la diligence du délégataire) permet d'avoir la vision la plus complète possible du suivi relaté aux articles 9 et 10.

Article 11.

Révisions et amendements de la délégation de gestion.

Les révisions et amendements à la présente délégation de gestion peuvent être proposés par les deux parties.

Ils sont obligatoires dès lors que le champ d'application de la délégation de gestion et le périmètre des prestations évoluent.

Ils font l'objet, dès lors qu'ils sont avérés et qu'ils interviennent durant la période de validité, d'un avenant à la délégation de gestion signé au même niveau que le présent document.

Article 12.

Durée de validité et résiliation de la délégation de gestion.

La présente délégation de gestion est conclue pour une durée de trois (3) ans maximum, à compter de la date de sa signature par les deux parties.

La délégation de gestion peut être résiliée de manière anticipée ou à échéance de validité, sur initiative de l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'une notification écrite de résiliation et de l'observation d'un délai de préavis de six (6) mois, nécessaire dans tous les cas à la reprise de gestion par le délégant.

Le délégataire fournira en temps utile au délégant l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à cette reprise de gestion.

Article 13.

Information réciproque.

Afin de faciliter le fonctionnement courant des affaires :

- le délégataire communique au délégant les documents d'organisation et de fonctionnement de la direction et de ses organismes (organigramme fonctionnel, noms, adresses postales et électroniques, numéros de téléphone et de télécopie des personnes intervenant dans la mise en œuvre de la délégation de gestion) ;

- le délégant communique au délégataire les documents d'organisation et de fonctionnement de la direction et de ses organismes (organigramme fonctionnel, noms, adresses postales et électroniques, numéros de téléphone et de télécopie des personnes intervenant dans la mise en œuvre de la présente délégation).

Ces documents de référence pourront être complétés, si nécessaire par les bureaux et services directement intéressés.

Article 14.

Publication.

La présente délégation est publiée dans les *Bulletins officiels* des deux ministères concernés.

Établi en deux exemplaires originaux.

Pour la direction générale des douanes et droit indirects du ministère de l'action et des comptes publics :

Le directeur général des douanes et droits indirects,

Rodolphe GINTZ.

Pour la direction de la maintenance aéronautique :

*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

ANNEXE 1.

a) Aéronefs de la douane :

au 1^{er} juillet 2018, la flotte de la douane se compose de 19 aéronefs répartis comme suit :

- 5 hélicoptères de type EC 135 ;
- 4 hélicoptères de type AS 355 ;
- 7 avions de type Beechcraft King air 350 ER ;
- 3 avions de type F-406.

b) Aéronefs et équipements dont le MCO est confié au délégataire :

- MCO des hélicoptères de type EC 135,
- MCO des turbomoteurs ARRIUS 2B2, motorisant les EC 135,
- MCO des treuils de sauvetage, équipant les hélicoptères de la douane,
- MCO des Jumelles de Vision Nocturne de type HELIE, employées pour le pilotage des hélicoptères,
- MCO des radars OM 400, équipant les avions Beech KA 350 ER de la douane,
- MCO des équipements de sécurité, sauvetage et survie de la douane.