

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Edition Chronologique n°3 du 16 janvier 2009

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°3

DÉLÉGATION DE GESTION

entre le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le responsable du programme 152 « gendarmerie nationale » relevant du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et le service d'infrastructure de la défense relevant du ministère de la défense.

Du 24 décembre 2008

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES : *sous-direction de la fonction financière et comptable ; bureau de l'animation du réseau financier.*

DÉLÉGATION DE GESTION entre le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le responsable du programme 152 « gendarmerie nationale » relevant du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et le service d'infrastructure de la défense relevant du ministère de la défense.

Du 24 décembre 2008

NOR D E F F 0 8 5 2 9 6 4 X

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 410.1.1

Référence de publication : BOC N°3 du 16 janvier 2009, texte 3.

Entre

D'une part, le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, représenté par Madame **Malgorn**, secrétaire générale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

D'autre part, le responsable du programme 152 « gendarmerie nationale » relevant du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, représenté par Monsieur le général d'armée **Gilles**, directeur général de la gendarmerie nationale ;

Ci-après le « délégant » ;

Et

De troisième part, le service d'infrastructure de la défense relevant du ministère de la défense, représenté par Monsieur le général de corps d'armée **Addé**, directeur central du service, dénommé le « délégataire » ;

Vu la loi de finances pour 2006 et son amendement n° 139 (1) de l'assemblée nationale spécifique au rattachement des crédits d'infrastructure de la gendarmerie nationale ;

Vu la loi de finances pour 2009 (1) ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (1) relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du gouvernement ;

Vu le décret n° 2006-131 du 18 février 2006 modifiant le décret 2000-288 du 30 mars 2000 relatif à la gestion et à l'administration de l'infrastructure du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense.

Il a été convenu ce qui suit :

Article premier.
Objet de la délégation.

Par la présente délégation de gestion établie en application des articles 2 et 4 du décret du 14 octobre 2004 (1) susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions fixées ci-après, l'exécution des actes d'engagement et d'ordonnancement des opérations de dépenses et de recettes, relatives aux travaux d'infrastructures.

Cette délégation porte sur le programme 152 « gendarmerie nationale », action 4, rattachée à la mission sécurité, placé sous la responsabilité du directeur général de la gendarmerie nationale agissant en qualité de responsable de programme.

Les montants des crédits alloués annuellement au titre de la présente délégation sont définis dans les lois de finances et dans les documents qui en découlent.

Les modalités relatives à l'organisation et au fonctionnement de la gestion des crédits affectés à l'immobilier de la gendarmerie nationale font l'objet de l'annexe.

Article 2.
Prestations confiées au délégataire.

Pour assurer le soutien mentionné à l'article premier, le délégataire assure les fonctions d'ordonnateur principal délégué des dépenses et des recettes du programme 152.

Pour l'exécution de ses obligations, il est autorisé à déléguer les crédits mis à sa disposition auprès de tout ordonnateur secondaire de son choix préalablement habilité sur le budget du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales.

Pour y parvenir, le délégataire assure la passation et l'exécution des actes juridiques (marchés publics, accord-cadres, conventions, ...) nécessaires à la réalisation du soutien de la gendarmerie nationale.

Le délégataire peut, soit conclure lui-même ces actes juridiques, soit confier cette responsabilité à une centrale d'achat au sens du code des marchés publics ou enfin, à l'un des représentants du pouvoir adjudicateur relevant de son autorité listés dans l'arrêté du 22 juin 2007 susvisé.

Article 3.
Obligations du délégataire.

Le délégataire est tenu à ses obligations à concurrence des crédits alloués par le délégant et lui rend compte dans des formes et conditions définies conventionnellement, indépendamment des informations ci-après.

Le délégataire fournit au délégant *a minima* :

- un compte rendu mensuel sur les données exécutées [autorisation d'engagement et crédit de paiement (AE et CP)]. En fin de gestion, la périodicité pourra être hebdomadaire ;
- un état trimestriel des prévisions de consommation (AE et CP) sur la gestion et des échéanciers de dépenses obligatoires.

Article 4.
Obligations du délégant.

Dès signature de la présente délégation, le délégant procède aux demandes de paramétrages de l'application comptable interministérielle pour que le délégataire puisse exercer de façon autonome ses activités

d'ordonnateur principal délégué.

Il en adresse parallèlement copie ;

- au contrôleur budgétaire et comptable de chacun des ministères ;
- à la direction de l'évaluation de la performance, et des affaires financières et immobilières au ministère de l'intérieur ;
- à la direction des affaires financières au ministère de la défense.

Le délégant s'engage à mettre à disposition du délégataire les crédits nécessaires au financement des dépenses visées à l'article 1 conformément à la programmation budgétaire initiale. Le cas échéant, en cours de gestion, cette programmation sera révisée.

Le délégant fournit en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation et notamment les calendriers prévisionnels de mise à disposition des crédits.

Article 5.

Exécution financière de la délégation.

L'appréciation de la soutenabilité budgétaire ainsi que le contrôle budgétaire correspondant sont assurés par le contrôleur budgétaire et comptable du délégant.

Le comptable assignataire est le département comptable ministériel du délégataire, lequel assure l'ensemble des opérations comptables liées à l'exécution de la dépense.

Des réunions périodiques sont organisées entre le délégataire et le délégant permettant le suivi de l'exécution de la présente délégation. Elles sont le lieu privilégié pour la mise en oeuvre du principe de fongibilité des crédits.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe sans délai le délégant. À défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution des opérations en cours concernées. Les intérêts moratoires et tout autre frais éventuels résultant sont à la charge du délégant.

Article 6.

Modification de la délégation.

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 à chacun des destinataires de la délégation mentionnés à l'article 4.

Article 7.

Durée, reconduction et résiliation de la délégation.

La présente délégation de gestion prend effet à la date de signature des parties concernées et au plus tôt au 1^{er} janvier 2009, pour la durée de la gestion. Elle est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

Cette 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, de l'observation d'un préavis de trois mois, et enfin de l'information de chacun des destinataires de la délégation mentionnés à l'article 4.

Article 8.

Publication de la délégation.

La présente délégation sera publiée au *Bulletin officiel* respectif du délégant et délégataire.

Le délégataire :

*L'ingénieur général des travaux maritimes,
directeur central du service d'infrastructure de la défense par suppléance,*

Claude PREYNAT-SEAUVE.

Le délégant :

Le directeur de la gendarmerie nationale,

Par ordre,
*Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,*

Jacques MIGNAUX.

Le directeur de l'évaluation financière de la performance et des affaires financières et immobilières,

Bertrand MUNCH.

(1) (n.i. BO).

ANNEXE I.
MODALITÉS DE GESTION DES CRÉDITS.

Préambule.

Le présent document vise à définir l'organisation et le fonctionnement de la gestion des crédits d'infrastructure du programme Intérieur 152 « gendarmerie nationale » dont le directeur général de la gendarmerie nationale est responsable et la direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID) service gestionnaire.

RÈGLES DE MISE EN OEUVRE DU DIALOGUE DE GESTION DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE - DIRECTION CENTRALE DU SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE.

Dans le cadre du dialogue de gestion, la DCSID entretient avec la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) des échanges d'information sur la programmation pluriannuelle des opérations, la répartition et la consommation des crédits, l'avancement des projets.

1. PROGRAMMATION PLURIANNUELLE ET CONSTRUCTION BUDGÉTAIRE.

1.1. La programmation pluriannuelle : définition des besoins.

La programmation pluriannuelle constitue la prévision de financement des opérations immobilières dont la DGGN estime la réalisation nécessaire. Elle liste, en tenant compte des ressources attendues, les opérations envisagées en précisant celles qui revêtent un caractère prioritaire. La programmation est par nature indicative. Son contenu évolue, entre autres, en fonction des ressources effectivement allouées, d'une éventuelle modification des priorités d'investissement et des aléas de gestion.

La première annuité de programmation sert de base à l'actualisation du plan d'engagement.

Les travaux de préparation de la programmation sont conduits par la DGGN en relation avec la DCSID qui en contrôle la compatibilité avec les capacités du service à assumer le plan de charge correspondant. Elle fait connaître à la DGGN son avis sur l'aptitude du service à exécuter les opérations envisagées.

Lors de l'élaboration de la programmation budgétaire, le besoin en autorisation d'engagement (AE) est défini par la DGGN. L'impact en crédit de paiement (CP) est exprimé par la DCSID.

Ce travail de programmation pluriannuelle constitue le document de programmation de référence qui sera actualisé en tant que de besoin.

1.2. La construction budgétaire.

1.2.1. La programmation des actions et budgets associés.

Sur la base du plan d'engagement des automatisations d'engagements (PEAE) établi par la DGGN, la DCSID élabore la partie du volet « programmation des actions et budgets associés » du budget opérationnel de programme BOP 152 41 C .

Ce volet inclut les perspectives de fin de gestion de l'année N ainsi que les prévisions de plan de charge pour des années N+1 à N+3.

Il a vocation à représenter le « contrat » liant la DCSID à la DGGN et présente, par ordonnateur secondaire, opération budgétaire d'investissement (OBI) et opération :

- les prévisions d'affectations et d'engagements juridiques estimées au vu des PEAE de l'année N+1 et des reports éventuels d'engagements ;

- les prévisions de paiements liées aux prévisions d'engagements de l'année N+1 ainsi qu'aux engagements antérieurs [reste à payer/rapport annuel de performance (RAP)].

1.2.2. Mise en oeuvre de la programmation.

En cas d'aléas de gestion, la DGGN redéfinit les priorités et actualise la programmation en liaison avec la DCSID.

1.2.3. GESTION DES CRÉDITS.

Dès l'ouverture de la gestion, les crédits sont mis en place par le responsable du programme 152 auprès de la DCSID selon la répartition arrêtée par lui lors de l'élaboration du projet de loi de finances (PLF) et conformément à la présente délégation de gestion.

1.2.3.1. Les automatisations d'engagement.

1.2.3.1.1. Généralités.

La DGGN demande à la DCSID d'affecter les autorisations d'engagement auprès de l'ensemble des ordonnateurs secondaires oeuvrant pour la gendarmerie nationale, selon la procédure suivante :

- création de l'opération d'investissement dans l'application coordonnée de comptabilisation, d'ordonnance et de règlement de la défense de l'État (ACCORD) pour une opération nouvelle ;
- affectation des AE correspondants dans ACCORD.

Parallèlement, la DGGN met en place les AE dans la modernisation du système d'informations budgétaires et comptable de la gendarmerie nationale (GESFI).

1.2.3.1.2. Particularités selon le type d'opération.

a) Modalités communes aux opérations non déconcentrées et déconcentrées.

Les AE doivent être affectées au plus près des engagements juridiques.

Concernant spécifiquement les opérations non déconcentrées et dans le but de minimiser les délais, il appartient aux ordonnateurs secondaires de faire connaître à la DGGN que l'engagement juridique est sur le point d'être notifié.

Sur décision formelle de la DGGN, les AE sont mises en places par la DCSID auprès des ordonnateurs.

La DCSID établit alors la décision de mise en place des crédits assortie du numéro NAEA et d'écriture ACCORD pour une diffusion vers les ordonnateurs secondaires avec copie à la DGGN.

b) Particularité des opérations déconcentrées.

Il s'agit des « opérations élémentaires d'entretien » dont la dépense est confiée aux commissaires résidents (COMRES) ou commandant outre-mer de la gendarmerie.

Il appartient à la DGGN de transmettre à la DCSID et aux régions de gendarmerie, pour le 15 septembre, la liste des opérations déconcentrées retenues en programmation N+1.

En cas d'aléas de gestion et afin d'atteindre les objectifs d'engagement et de paiements, des opérations de substitution sont proposées par les régions de gendarmerie pour validation par la DGGN.

L'affectation des AE est réalisée par le commissaire résident (COMRES) compétent, après réception des devis. Lors du choix de l'entreprise, sur demande de la région de gendarmerie concernée selon la procédure ci-après :

- la région de gendarmerie demande au COMRES (les commandants outre-mer de la gendarmerie nationale demandent aux DICOM) la mise en place des AE dans la limite de son enveloppe globale annuelle prévue au PEAE (1) ;
- au reçu de cette demande, le COMRES établit une lettre de financement prenant en référence le PEAE, et l'adresse de la DCSID ;
- la DCSID établit alors la NAEA comme décrit au point 2.1.1. à destination du COMRES concerné ;
- en parallèle, la DGGN procède à la mise en place des AE dans GESFI, au reçu des fiches événements transmises par les commissaires résidents via « intranet gendarmerie ».

c) Particularité des opérations en autorisation d'occupation temporaire/location avec option d'achat ou contrats de partenariats.

Les opérations réalisées au profit de la gendarmerie selon la procédure d'autorisation d'occupation temporaire/location avec option d'achat (AOT/LOA) prévue par l'article 3-II-1° de la LOPSI sont conduites par la DCSID, qui confie la maîtrise d'oeuvre et la responsabilité de pouvoir adjudicateur à l'établissement du SID compétent.

1.2.3.1.3. Retrait des automatisations d'engagement.

Lors de la clôture d'une opération, les ordonnateurs secondaires doivent signaler à la DCSID tout reliquat d'AE par la production d'un certificat de disponibilité visé du payeur concerné ou par le mouvement de retrait d'affectation (RAFF) issu de NDL et lui-même automatiquement induit par le retrait opéré dans GESFI pour ce qui est des ordonnateurs secondaires de la gendarmerie.

Les retraits afférents à des ordonnateurs secondaires extérieurs à la gendarmerie doivent en outre être opérés en parallèle par la DGGN dans GESFI au vu du compte rendu mensuel prévu au point 2.3.2. infra.

Ces documents permettent à la DCSID d'effectuer les retraits dans « ACCORD » et de clôturer les opérations associées.

1.2.3.2. Les crédits de paiement.

Un recensement des dépenses obligatoires et des dépenses inéluctables (AOT) est effectué auprès des ordonnateurs secondaires par la DCSID en décembre. Ce recensement est accompagné d'un échéancier des besoins en CP pour les années suivantes.

1.2.3.2.1. Les délégations de crédit de paiement.

Sur la base de la planification des besoins en CP qu'elle a effectuée [par ordonnateur secondaire (OS), OBI et opération avec un ordre de priorité fixé par la DGGN], la DCSID procède à la saisie des crédits de paiement sur ACCORD en fonction de la disponibilité."

Parallèlement, la DGGN procède aux saisies nécessaires dans GESFI.

Les crédits de paiement peuvent aussi faire l'objet d'une mise en place sur demande des ordonnateurs secondaires (OS) à la DCSID tout au long de la gestion. La DGGN est tenue informée des ajustements opérés.

En parallèle, la DGGN procède à la délégation des CP dans GESFI au reçu des fiches événements transmises par les COMRES via « intranet gendarmerie ».

1.2.3.2.2. Les retraits de crédits de paiement.

Les crédits de paiement mis en place doivent impérativement être consommés dans l'année.

Les OS doivent signaler dès qu'ils sont connus à la DCSID les reliquats de CP prévisibles afin d'effectuer les retraits dans ACCORD et de permettre leur redéploiement avant la date limite de délégation de CP de l'année en cours.

Parallèlement, la DGGN/BOID procède aux opérations nécessaires dans GESFI.

1.2.3.3. Le suivi des opérations et le dialogue de gestion.

Dans le cadre du dialogue de gestion, la DCSID entretient avec la DGGN des échanges d'information sur la répartition et la consommation des crédits ainsi que sur l'avancement des opérations.

1.2.3.3.1. Comptes rendus annuels établis par la direction centrale du service d'infrastructure de la défense.

Les comptes rendus destinés au responsable de programme sont les suivants :

- dépenses obligatoires et dépenses inéluctables ;
- recensement des charges à payer et des produits à recevoir (ce recensement est effectué dans l'outil interministériel ORCHIDEE).

1.2.3.3.2. Comptes rendus périodiques adressés à la direction générale de la gendarmerie nationale en cours de gestion.

La DCSID fournit à la DGGN les états périodiques suivants :

- un compte rendu mensuel sur les données exécutées (AE et CP) par OS et par opération d'investissement (OI). En fin de gestion, la production pourra être hebdomadaire. Cet état sera fourni dès mise en production de l'info-centre finances de la DCSID et sa périodicité réexaminée ;
- un état trimestriel des prévisions de consommation (AE et CP) sur la gestion des échéanciers de dépenses obligatoires par OBI.

En fonction des attentes de la direction de l'évaluation de la performance, et des affaires financières et immobilières (DEPAFI) du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales (MIOMCT), la DGGN pourra saisir la DCSID de demandes d'information ponctuelles.

1.2.3.3.3. Les réunions de gestion.

Des réunions sont par ailleurs organisées entre la DCSID et la DGGN en fonction des nécessités de gestion.

(1) Une note express, à laquelle est jointe la liste des opérations déconcentrées, fixe en début de gestion à la DCSID les montants plafonds d'AE attribués par la DGGN aux COMRES. La mise en place s'effectue toutefois opération par opération.