

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'économie, des finances
et de la souveraineté
industrielle et numérique

Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière placé sous l'autorité du trésorier général des douanes (opérations de la direction régionale des douanes – Guyane)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1.

Entre :

La direction régionale des douanes – Guyane, représentée par M. Richard MARIE, directeur régional, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La trésorerie générale des douanes, représentée par Mme Nadine MORELLE, trésorier général des douanes, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 susvisé et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution d'opérations de recette et de dépense relevant des unités opérationnelles mentionnées en annexe.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Article 2

Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure, pour le compte et sur demande formalisée du délégrant, le traitement des actes suivants :
 - a) Il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - b) Il notifie aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
 - c) Il saisit la date de notification des actes ;

- d) Il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire selon les seuils prévus ;
- e) Le cas échéant, il enregistre la certification du service fait sur demande formalisée du délégant ;
- f) Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) Il réalise, en liaison avec le délégant, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- j) Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable ;
- k) Il réalise, en liaison avec les services du délégant, les travaux de fin de gestion ;
- l) Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste chargé des décisions de recettes et de dépenses, de la constatation et de la certification du service fait, du pilotage de ses crédits et de l'archivage des pièces qui lui incombent.

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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Article 4

Obligations du délégant

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

Article 5

Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés au 1 de l'article 2.

Article 6

Contrôle budgétaire

Le contrôle budgétaire sur les décisions d'engagement et d'affectation de crédits du délégant est exercé par le contrôleur budgétaire en région Guyane,

Article 7

Modification du document

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.

Article 8



Durée, reconduction et résiliation du document

La présente convention prend effet le lendemain de sa publication jusqu'au 31 décembre 2024. Elle est 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.

La présente convention fera l'objet d'une publication.

Fait à Paris, le 2 avril 2024

<p>Le délégant, Direction régionale des douanes Guyane</p>  <p><i>Le directeur régional,</i> Richard MARIE</p>	<p>Le délégataire, Trésorerie générale des douanes</p>  <p><i>Le trésorier général des douanes,</i> Nadine MORELLE</p>
--	--

Visa du préfet,



Antoine POUSSIER

ANNEXE

UNITES OPERATIONNELLES

0302-CDI2-DRGY
0302-DRGY-DRGY
0362-MEFR-CDDI
0723-DRGY-DRGY