

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

## **Section Gestion comptable publique n° 18-0042**

NOR : CPAE1832281J

Instruction du 20 novembre 2018

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION ADMINISTRATIVE ET DE PRE-LIQUIDATION DE LA PAYE  
DES AGENTS DE LA DIRECTION DE CONTROLE FISCAL SUD-OUEST (DIRCOFI SUD-OUEST)  
ENTRE LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE  
NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
ET LA DIRECTION DE CONTROLE FISCAL SUD-OUEST (DIRCOFI SUD-OUEST)

**Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest (DIRCOFI Sud-Ouest)**

### **RÉSUMÉ**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre la directrice de la direction régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde et le directeur de la direction du contrôle fiscal Sud-Ouest (DIRCOFI Sud-Ouest), sur les actes relatifs à la gestion administrative et à la pré-liquidation de la paye des agents de la direction de contrôle fiscal Sud-Ouest (DIRCOFI Sud-Ouest).

Date d'application : 20/11/2018

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

---

**INTRODUCTION..... 3**

**Annexes..... 4**

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion pour la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents de la DIRCOFI Sud-Ouest (Titre 2) entre la DRFIP de Nouvelle Aquitaine et du Département de la Gironde et la DIRCOFI Sud-Ouest..... 4

## **INTRODUCTION**

La présente instruction a pour objet de porter à votre connaissance la convention de délégation de gestion signée entre la directrice de la direction régionale des Finances publiques de Nouvelle Aquitaine et du département de la Gironde et le directeur de la direction de contrôle fiscal Sud-Ouest (DIRCOFI Sud-Ouest), pour les actes relatifs à la gestion administrative et à la pré-liquidation de la paye des agents de la DIRCOFI Sud-Ouest.

L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL DES FINANCES  
PUBLIQUES

LAURENT GUILLON

## Annexes

Annexe n° 1 : Convention de délégation de gestion pour la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents de la DIRCOFI Sud-Ouest (Titre 2) entre la DRFIP de Nouvelle Aquitaine et du Département de la Gironde et la DIRCOFI Sud-Ouest.

### Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié, du décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, de l'arrêté du 12 septembre 2000 portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale, du décret du 11 septembre 2017 portant promotion, réintégration, nomination, intégration et affectation d'administrateurs généraux des finances publiques.

Entre la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest, représentée par Monsieur Laurent GUILLON, AGFIP, directeur de la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest, désigné sous le terme de « **délégant** », d'une part,

Et

La direction Régionale de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde, représentée par, Monsieur Michel MORVAN directeur en charge du pôle pilotage et ressources de la Gironde, désigné sous le terme de « **délégataire** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest.

Le délégant assure le pilotage des effectifs et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

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. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante : il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ; il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest, ayant un impact en paye ; il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest ; il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest et en transmet une copie aux directions délégantes ;
- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable) ;
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la Direction de contrôle fiscal Sud-Ouest portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines ;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

### **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 de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées.

### **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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

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

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans Sirhius des actes de gestion. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du 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, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

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

Le présent document entre en vigueur le 19 novembre 2018. Il est reconduit 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 ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État services sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département et au bulletin officiel des finances publiques.

Fait à BORDEAUX,

le 20 novembre 2018

Le délégant

M. Laurent GUILLON

Direction du contrôle fiscal Sud-Ouest

Le délégataire

M. Michel MORVAN

DRFIP de la Gironde

Visa du préfet

Thierry SUQUET