



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 11 du 7 février 2025

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 9

DÉLÉGATION DE GESTION

du 3 décembre 2024 entre la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier, et la direction générale de la police nationale du ministère de l'Intérieur, et la direction de la maintenance aéronautique du ministère des Armées et des anciens combattants.

Du 03 décembre 2024

DIRECTION DE LA MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE :

Pôle ressources humaines ; Expert affaires juridiques et réglementaires.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR :

Direction générale de la police nationale et Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier.

DÉLÉGATION DE GESTION du 3 décembre 2024 entre la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier, et la direction générale de la police nationale du ministère de l'Intérieur, et la direction de la maintenance aéronautique du ministère des Armées et des anciens combattants.

Du 03 décembre 2024

NOR A R M E 2 5 5 1 3 8 7 X

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.

Référence de publication :

BOC n°11 du 07/2/2025

Vu le code de la défense, notamment les articles R. 3232-15 à R.3232-21 ;

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

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 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur et du ministère des Outre-mer ;

Vu le décret n° 2018-277 du 18 avril 2018 fixant les attributions de la direction de la maintenance aéronautique ;

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifié modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2013 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 avril 2015 modifié portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre de la défense ;

Vu l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2021 modifié, portant organisation de la direction de la maintenance aéronautique et modifiant divers arrêtés intéressant le ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2021 portant expérimentation relative à l'organisation, au fonctionnement et aux missions des acteurs en charge de la gestion et du contrôle budgétaires ;

Vu l'arrêté du 29 juin 2023 modifié portant organisation de l'administration centrale de la direction générale de la police nationale ;

Vu la circulaire d'application du 27 mai 2005 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat (n.i. BO),

Entre,

pour le ministère de l'Intérieur,

- la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI), représentée par M. Pierre CHAVY, directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier, ci-après désignée « la DEPAFI » ;

et

- la direction générale de la police nationale, représentée par M. Louis Laugier, directeur général de la police nationale, ci-après désignée « la DGPN » ;

ensemble désignés « les co-délégués », d'une part ;

et

pour le ministère des Armées et des anciens combattants, la direction de la maintenance aéronautique (DMAÉ), représentée par M. l'ingénieur général hors classe de l'armement Marc HOWYAN, directeur de la maintenance aéronautique, ci-après désignée sous le terme « délégué », d'autre part.

Désignés ensemble ci-après « les parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1
Objet de la délégation de gestion

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé :

- la DEPAFI, en tant que représentante du pouvoir adjudicateur (RPA), et responsable du secrétariat du comité des moyens aériens du ministère de l'Intérieur, confie au délégataire, en son nom et pour le compte de la DGPN, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des achats de fournitures et de prestations de services liés aux matériels listés en annexe 1, ainsi que l'exécution administrative et financière des marchés publics afférents ;
- la DGPN, en tant que responsable de programme (RPROG), confie au délégataire, pour la réalisation des achats définis ci-dessus, la réalisation, en son nom, pour son compte et sous son contrôle, d'actes de gestion et d'ordonnement relatifs aux dépenses effectuées au sein du programme 176 « Police nationale ».

Article 2
Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé, en sa qualité de maître d'ouvrage délégué pour le compte des co-délégués :

- de la rédaction des spécifications techniques des actes contractuels, conformément aux fiches d'expression de besoin de la DGPN ;
- de la préparation, de la notification et du suivi de l'exécution des actes contractuels ;
- de la gestion des relations avec les contractants ;
- de l'expression des besoins financiers (autorisations d'engagement - AE - et crédits de paiement - CP) nécessaires pour répondre aux besoins de prestations et d'activité aérienne de la DGPN ;
- du suivi administratif et financier de l'exécution des contrats (opérations de vérifications, réception des prestations commandées, liquidation des factures et solde des paiements, etc...);
- de l'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses correspondantes sur les crédits du ministère de l'Intérieur, mis à disposition par la DGPN ;
- du traitement du contentieux conformément à l'article 6 *infra*.

Article 3
Obligations réciproques

I – Le délégataire s'engage à :

- Exécuter ses obligations dans les conditions et limites fixées par la présente délégation de gestion ;
- Associer la DGPN et la DEPAFI à la rédaction des spécifications techniques, des clauses relatives au soutien logistique, les informer des clauses concernant le déroulement des marchés, et du calendrier de notification des actes d'exécution des marchés afin d'assurer la fluidité de la coordination avec les contractants, pour le périmètre qui les concerne ;
- Fournir, en tant que de besoin, à la demande des co-délégués, tout document contractuel des marchés publics concernés par la présente délégation de gestion (cahier des clauses administratives, cahier des clauses techniques, acte d'engagement, ordre de service, etc.) ;
- Informer les co-délégués, en amont des décisions à même d'être prises dans le cadre du processus d'exécution des marchés publics, des options ayant un impact significatif tant sur le plan opérationnel que financier ;
- Assurer l'expression des besoins financiers (autorisations d'engagement - AE - et crédits de paiement - CP) nécessaires pour répondre aux besoins de prestations et d'activité ;
- Alerter sans délai la DGPN et la DEPAFI en cas de modification significative des perspectives d'exécution budgétaire annuelle ;
- Permettre l'accès, en lecture, dans le système d'information « Chorus », aux engagements juridiques, lignes de postes et pièces jointes associées (pièces du marché, avenants, devis, factures) et pièces comptables (périmètre du comptable des armées) ;
- Le cas échéant, insérer dans les marchés éligibles une clause d'obligations comptables soumettant le contractant à un éventuel contrôle de coût de revient en application des dispositions de l'arrêté du 20 décembre 2000 définissant le cadre général dans lequel sont déterminés les coûts de revient des prestations des sociétés intervenant dans le domaine aéronautique et spatial et les domaines des télécommunications et de la construction électronique.

II – La DGPN s'engage à :

- Exécuter ses obligations dans les conditions et limites fixées par la présente délégation de gestion ;
- 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 ;
- Informer de toute difficulté dans l'exécution du contrat permettant au délégataire d'exercer ses missions vis-à-vis des contractants ;
- En tant que responsable des crédits, effectuer la programmation des AE et CP ;
- S'assurer de la soutenabilité financière des prestations déléguées ;
- Alerter sans délai le délégataire en cas de modification significative des perspectives d'évolution des crédits disponibles ;
- Procéder, si nécessaire, à la hiérarchisation de ses besoins ;
- Prendre en charge les éventuels surcoûts financiers constatés au titre de l'exécution des prestations portant sur les matériels de la DGPN confiés au délégataire (y compris les surcoûts résultant de transaction à laquelle elle aura été associée ou décision de justice en rapport avec l'exécution des actes contractuels).

Article 4
Exécution financière

I – Les moyens financiers alloués par la DGPN pour l'exécution de la présente délégation de gestion portent sur les codes suivants :

- code ministère : MIN09
- code programme : 176 « Police nationale ».

La DGPN met à disposition du délégataire une autorisation d'engagement conforme au plafond des crédits prévus pour l'exécution de la prestation objet de la présente convention.

La DEPAFI s'engage à procéder à l'habilitation technique et au paramétrage Chorus afin que le délégataire puisse exercer de façon autonome ses activités d'ordonnateur secondaire.

En cas d'insuffisance de crédits, le délégataire informe la DGPN sans délai. À défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire ne peut aller au-delà du plafond de crédits prévus par la DGPN.

II – En application des dispositions du recueil annexé à l'arrêté du 22 décembre 2022 relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'État pris en application de l'article 54 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, le contrôleur budgétaire du ministère des Armées et des anciens combattants assure le contrôle de la dépense exécutée en vertu de la présente convention.

Ce contrôle s'exerce conformément à l'article 99 du décret susmentionné et aux articles 17 et 21 de l'arrêté du 16 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères de l'Intérieur. Il porte sur l'imputation de la dépense, la disponibilité des crédits et l'exactitude de l'évaluation de la consommation de crédits associée.

S'agissant de la compatibilité avec la programmation pluriannuelle définie à l'article 66 du même décret, le contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de l'Intérieur est co-signataire de la présente convention qui comprend en annexe des montants plafonds en autorisations d'engagement et en crédits de paiement. Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de l'Intérieur se prononce sur la soutenabilité de la programmation dudit ministère dans le cadre de l'avis qu'il rend sur le document de programmation unique prévu par l'arrêté du 17 décembre 2019 portant expérimentations relatives à l'élaboration, au contenu, à la validation et au contrôle des documents de programmation et de répartition budgétaires et, le cas échéant, ses actualisations.

Le contrôleur budgétaire du ministère des Armées et des anciens combattants peut solliciter, au titre d'un engagement ou d'une affectation de crédits intervenant dans le cadre de la présente convention, le contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de l'Intérieur afin que celui-ci lui confirme que les conditions ayant conduit à la signature de la délégation, en particulier en ce qui concerne les montants plafonds en annexe, sont toujours réunies.

III – Le comptable assignataire près du ministère des Armées et des anciens combattants est l'agence comptable des services industriels de l'armement (ACSIA) du ministère des Armées et des anciens combattants.

IV – Dans ce cadre, le délégataire assure pour le compte de la DGPN les actes suivants :

- Le traitement de l'engagement juridique qui comporte sa saisie complète et sa validation dans le système d'information financière de l'État (SIFE – Chorus) ;
- La saisine, lorsqu'il y a lieu, du contrôleur budgétaire dans les conditions déterminées par le contrôleur budgétaire désigné au II ci-dessus et l'information du contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de l'Intérieur ;
- à ce titre la DGPN tient informée le délégataire de toute évolution intervenue dans ces conditions ;
- La saisine et la validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- La certification du service fait dans Chorus ;
- Le traitement des factures comprenant le traitement dans Chorus de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ; à ce titre, il est chargé des relations avec le comptable ;
- La réalisation, en liaison avec les services des co-délégués, des travaux de fin de gestion ;
- La mise en œuvre du contrôle de la qualité de l'information financière au niveau de sa structure ;
- L'archivage des pièces qui lui incombent ;
- La mise en œuvre du contrôle interne financier.

Article 5 **Modalités de concertation et de pilotage**

Un comité de pilotage semestriel (ou à la demande des co-délégués ou du délégataire, en tant que de besoin) est institué pour assurer notamment un suivi partagé de l'exécution contractuelle et financière, et de gestion des aléas techniques.

Le pilotage est réalisé dans le cadre d'un dialogue entre la DGPN et la DEPAFI d'une part, et le délégataire d'autre part, comprenant :

- Les travaux de programmation physico-financière sur une période de 2 ans (années N+1 à N+2) ;
- Les travaux de gestion budgétaire annuelle (année N). Des réunions de concertation sont organisées à la demande des co-délégués ou du délégataire, en tant que de besoin, pour la réalisation de ces travaux.

L'objectif de la programmation financière est d'identifier les besoins financiers nécessaires pour répondre aux besoins physiques exprimés par les co-

délégants.

Article 6

Les protocoles transactionnels et contentieux juridictionnels

Lorsque l'exécution contractuelle conduit à un différend avec le contractant, le partage des responsabilités est organisé selon les modalités qui suivent.

La négociation et la mise en œuvre d'une éventuelle indemnisation peuvent être envisagées selon les modalités suivantes :

- Le délégataire pilote le dialogue avec le co-contractant, collecte, en lien avec le co-contractant, les données et informations nécessaires, examine et analyse les demandes indemnitaires ;
- Le délégataire rend compte aux co-délégués et décide de concert avec lui, des suites qu'il convient d'y donner ;
- Lorsqu'il y est recouru à une transaction pour éteindre le litige, le projet de protocole transactionnel est élaboré par le ministère du délégataire, en lien avec les co-délégués ;
- Le financement est effectué dans les conditions prévues au dernier alinéa du II de l'article 3.
- Le contrôle budgétaire est exercé dans les conditions prévues au II de l'article 4.

En cas de contentieux juridictionnel, la DAJ du délégataire assure la défense des co-délégués et le représente devant les instances juridictionnelles. Les co-délégués apportent toute l'assistance utile pour la défense des intérêts de l'Etat.

Article 7

Communication entre les parties et interlocuteurs désignés

Chaque partie désigne un ou plusieurs interlocuteurs privilégiés pour l'exécution de la présente délégation de gestion. Les noms de ces interlocuteurs et leurs coordonnées, détaillées en annexe 3, sont tenus à jour pendant toute sa durée.

Article 8

Modification de la délégation

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution fixées par la présente délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au CBCM près le ministère de l'Intérieur et au RFFIM du ministère des Armées et des anciens combattants.

En cas de modification portant sur le II de l'article 4, ces mêmes autorités signent l'avenant.

Les annexes pourront être mises à jour d'un commun accord autant que de besoin afin de prendre en compte les évolutions physico-financières. Elles seront validées par les représentants du délégué et du délégataire.

Article 9

Durée, reconduction, gestion des litiges et résiliation de la délégation

La présente délégation de gestion est conclue pour une durée de trois ans, à compter de sa signature, le 3 décembre 2024, par l'ensemble des parties concernées. Elle est renouvelable une fois par décision expresse pour une durée identique.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve d'un préavis de douze mois.

La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

Le délégataire fournira aux co-délégués, dès la notification de la décision de résiliation, l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à la reprise de la gestion par les co-délégués.

Article 10

Transmission de la délégation aux autorités de contrôle

Une copie est adressée au contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de l'Intérieur, ainsi qu'à la directrice des affaires financières du ministère des armées et des anciens combattants, en sa qualité de responsable de la fonction financière ministérielle au ministère des armées et des anciens combattants, chargée du contrôle budgétaire internalisé.

Article 11

Publication de la délégation

La présente délégation de gestion sera publiée aux *Bulletins officiels* des deux ministères concernés.

Les co-délégués :

Pour le ministère de l'Intérieur :

Le directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier,

Pierre CHAVY.

Le directeur général de la police nationale,

Louis LAUGIER.

Le délégué :

Pour le ministère des Armées et des anciens combattants :

L'ingénieur général hors classe de l'armement,

Directeur de la maintenance aéronautique,

Marc HOWYAN.

Délégation de gestion co-signée, au titre du II de l'article 4 de la présente, par :

La contrôleur budgétaire et comptable ministérielle près le ministère de l'Intérieur,

Christine BUHL.

L'inspectrice générale de l'administration, directrice des affaires financières,

Responsable de la fonction financière ministérielle du ministère des Armées et des anciens combattants,

Chloé MIRAU.

ANNEXES

ANNEXE 1. PLAFONDS, NATURE DES DÉPENSES OBJETS DE LA DÉLÉGATION DE GESTION

1 - Codes financiers

- programme : 176 "Police nationale" ;
- BOP 01 "Commandement, soutien et logistique".

BOP	Domaine fonctionnel	UO	Activité budgétaire	Centre de coût
01 « Commandement, soutien et logistique »	0176-06-05	0176-CCSC-CPAF	0176ICSM0141 ou 0176ICSM0142 (selon le montant)	PN02100075
01 « Commandement, soutien et logistique »	0176-06-05	0176-CCSC-CSAE	0176ICSM0141 ou 0176ICSM0142 (selon le montant)	PN00830075

- article d'exécution :
- service exécutant DMAé, DIVEL : D2036W9091.

Aéronef / Matériel	éOTP ¹
Drones	D-A515-P176-U

Préalablement à chaque engagement (hors carte achat), une Fiche d'Imputation Budgétaire-Comptable (FIBOC) regroupant la totalité des paramètres financiers et comptables sera transmise pour validation aux correspondants financiers ayant délégation de signature et désignés par la DGPN.

Les plafonds des cartes achats seront définis annuellement par la DGPN et transmis au gestionnaire de cartes achat de la DMAé pour paramétrage.

2 - Plafond d'emploi maximum des AE et CP en millions d'euros²

BOP	UO	Activité	2024		2025		2026	
			AE	CP	AE	CP	AE	CP
01 "Commandement, soutien et logistique"	0176- CCSC- CPAF	0176ICS M0141	0	1	5	5	5	5
		ou						
01 "Commandement, soutien et logistique"	0176- CCSC- CSAE	0176ICS M0142 (selon le montant)	0	1	6	6	6	6

Notes

¹ Eléments d'Organigramme Technique de Projet

² Arrondi à l'unité supérieure

ANNEXE 2.

CALENDRIERS DE TRAVAUX FINANCIERS

Calendrier des travaux de programmation	
Echéances	Actions
Début novembre de l'année N-1	Définition et transmission au délégataire par les co-délégués des besoins physiques de chaque type d'aéronef (parc, ligne, disponibilité, activité aérienne-PLDA) pour les années N+1 à N+2
Début janvier de l'année N	Chiffrage et transmission par le délégataire aux co-délégués des besoins financiers (AE et CP), sous la forme de fiches d'évolution
Début février à fin avril de l'année N	Chiffrage par le délégataire de mesures définies par les co-délégués
Début mai de l'année N	Emission par le délégataire de la note de sortie de programmation de l'année N, récapitulant les résultats des travaux après arbitrage éventuel des co-délégués.
Calendrier de la gestion annuelle	

Echéances	Actions
Novembre de l'année N-1	Fourniture au délégataire par les co-délégants des éléments de cadrage physico-financiers de l'année N
Novembre et décembre de l'année N-1	Préparation de l'entrée de gestion de l'année N
Chaque mois de l'année N	Emission par le délégataire d'un document de suivi physico-financier, comprenant les engagements et paiements réalisés au cours du mois et prévus au cours du trimestre à venir
Février de l'année N+1	Emission par le délégataire du bilan de la gestion de l'année N, comportant notamment les éléments nécessaires aux co-délégants pour l'élaboration de leur rapport annuel de performance (RAP)

INTERLOCUTEURS PRINCIPAUX

I/ POUR LES CO-DELEGANTS

Pour la DEPAFI/SAILMI :

M. Cyril GOUTARD

- Chargé de mission aéronautique
- @ cyril.goutard@interieur.gouv.fr

M. Didier JARNOUX

- Chef de bureau du pilotage budgétaire et des immobilisations
- @ didier.jarnoux@interieur.gouv.fr

Pour la DGPN :

Pour la Direction Nationale de la Police aux Frontières (DNPAF)

Mme Françoise HARDY

- Cheffe du GAM-PN
- @ francoise.hardy@interieur.gouv.fr

M. Maxime SABEG

- Adjoint au chef de la section du budget de la logistique
- @ maxime.sabeg@interieur.gouv.fr

II/ POUR LE DELEGATAIRE

Mme Sylvie LEVECOT

- Responsable projet drones
- @ sylvie.levcot@intradef.gouv.fr

Mme Anna SALMON

- Cheffe de la section pilotage
- @ anna.salmon@intradef.gouv.fr