

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 15 du 14 février 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 14

DÉLÉGATION DE GESTION N° 500398/ARM/SCA/CAMID

Du 10 février 2020

DÉLÉGATION DE GESTION N° 500398/ARM/SCA/CAMID

Du 10 février 2020

NOR A R M E 2 0 5 3 4 8 5 X

Pièce(s) jointe(s) :

Une annexe.

Référence de publication :

Entre

Le service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC), dénommé le « délégant »,

d'une part,

et

Le centre d'administration ministériel des indemnités de déplacement (CAMID), dénommé le « délégataire »,

d'autre part,

Ci-après dénommées conjointement « les Parties »

Vu le [code de la défense](#), et notamment ses articles R3232-1 et suivants ;

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

Vu [Décret N° 2009-1179 du 05 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense.](#) ;

Vu [Décret N° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.](#) ;

Vu [Arrêté du 23 avril 2015 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre de la défense.](#) ;

Vu l'arrêté du 28 février 2019 (B) modifié, portant organisation du service du commissariat des armées ,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er. Objet de la délégation.

Par le présent document établi en application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 ^(A) susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions fixées ci-après, l'exécution des dépenses et recettes, hors régie, des décomptes de changements de résidence du personnel civil et militaire relevant de sa compétence dans le cadre du plan annuel de mutation 2020.

Article 2. Prestations confiées au délégataire.

Pour assurer les prestations objet de la présente délégation, le délégataire, ayant qualité d'ordonnateur secondaire par [arrêté du 23 avril 2015](#) susvisé, est autorisé à réaliser les opérations de dépenses et de recettes de changements de résidence, par habilitation, à l'identique du périmètre du SPAC, sur les différents centres financiers listés en annexe.

Le délégataire est responsable de :

- la production, la transmission au comptable public assignataire, et la conservation des pièces justificatives nécessaires au paiement indemnitaire des dossiers changements de résidence ;
- l'information des administrés lors de la constatation d'indus relatifs à leur dossier de changement de résidence rattaché au plan annuel de mutation 2020 et de la procédure de recouvrement en la matière ;
- la production des informations qu'il met à disposition du délégant pour faire procéder à la liquidation des différentes allocations de solde auxquelles les administrés peuvent avoir droit dans le cadre des mutations ;
- la rectification des erreurs de liquidation sous le contrôle du délégant.

Le délégant autorise le délégataire à signer les pièces justificatives produites et remises au comptable public.

Article 3. Obligations et droits du délégataire.

Pour l'exécution de ses obligations, le délégataire doit s'assurer de la qualité comptable des données transmises au comptable public :

- régularité et conformité aux lois et aux règlements en vigueur ;
- justification des informations par les pièces justificatives accompagnant dépense ou recette ;
- sincérité budgétaro-comptable en respectant les imputations budgétaires correspondant aux actes comptables ;
- exhaustivité des droits décomptés dans le cadre du traitement des dossiers de changements de résidence selon les différentes catégories de personnel relevant de son périmètre.

Il apporte l'assurance de cette qualité comptable au délégant en collationnant mensuellement les travaux de contrôles réalisés par le CAMID dans le cadre de son plan de contrôle interne, avant mise en paiement auprès de la division finances du CAMID. Le délégataire transmet également chaque mois au délégant les retours de contrôles effectués par le comptable public sur les demandes de paiements comptabilisées en M-1 ainsi que le taux d'anomalie non patrimoniale et patrimoniale associé.

Le délégataire peut saisir le délégant afin de corroborer la pertinence des procédures et solutions qu'il entend mettre en œuvre pour le traitement des dossiers d'une particulière complexité. Le délégant peut également évoquer auprès du délégataire tout dossier dont le traitement appelle une attention particulière de ce dernier.

Pour l'exercice de la présente délégation, le délégataire est autorisé à déléguer sa signature au personnel civil ou militaire relevant de son autorité. Il en informe le délégant en lui adressant la copie de la délégation accompagnée des spécimens de signature des intéressés.

Article 4. Droits et obligations du délégant.

Le délégant étant responsable, en sa qualité d'ordonnateur, des opérations de liquidation effectuées par le délégataire, il peut exercer de sa propre initiative ou pour répondre à des autorités de contrôle toute opération de vérification permettant de s'assurer de la qualité des opérations comptables.

Le délégant adresse aux services du contrôle budgétaire et comptable ministériel du ministère des armées, à la direction des affaires financières du ministère des armées et au comptable assignataire une copie de la présente délégation. Il adresse au comptable assignataire les éventuelles délégations consenties par le délégataire à son personnel et les spécimens de signatures de ce dernier.

Article 5. Exécution financière.

Les moyens financiers alloués restent gérés par le délégant. En cas d'insuffisance de crédits, le délégataire informe le délégant sans délai.

Le comptable assignataire est celui du délégataire, la direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29), laquelle assure l'ensemble des opérations de validations comptables liées à l'exécution de la dépense et de la recette.

Des réunions périodiques sont organisées entre le délégataire et le délégant pour le suivi d'exécution de la présente délégation de gestion.

Article 6. Modification de la délégation de gestion.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés à l'article 4 du présent document.

Article 7. Prise d'effet de la délégation de gestion.

La présente délégation de gestion prend effet à compter de sa date de publication.

Article 8. Publication.

Le présent document sera publié au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation,

Le délégant,
*L'administrateur général,
chef du service parisien de soutien de l'administration centrale,*

Laurent DÉGEZ.

Le délégataire,
*Le commissaire en chef de 1^{re} classe,
directeur du centre d'administration ministériel des indemnités de déplacement,*

Marc LEMOINE.

Notes

^(A) n.i. BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte n° 1, page 17560.

^(B) n.i. BO ; JO n° 59 du 10 mars 2019, texte n° 13.

ANNEXE

ANNEXE.

LISTE DES CENTRES FINANCIERS SUR LESQUELS LE CAMID EST HABILITÉ À EXÉCUTER LES DÉPENSES ET RECETTES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DÉLÉGATION DE GESTION.

0138-C002-C002
0144-0001-DG01
0144-0003-DP02
0146-0005-DG01
0152-CDGN-CDPM
0167-0074-DS01
0167-0074-SM01
0178-0011-AT01
0178-0011-AT02
0178-0011-AT04
0178-0021-MM01
0178-0021-MM02
0178-0031-AA01
0178-0031-AA02
0178-0061-EM03
0178-0061-EM04
0178-0061-EM08
0178-0061-EM22
0178-0062-OP01
0178-0068-EM05
0178-0068-EM06
0178-0068-SC01
0178-0066-DI02
0212-0077-SO03
0212-0072-AP01
0212-0072-AP04
0212-007B-AR01
0212-007A-CU02
0212-0077-SO02