

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 58 du 5 août 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 5

DÉLÉGATION

de gestion pour la réalisation de prestations financières par la préfecture de la Seine-Maritime dans le cadre de l'organisation de la commémoration du 80ème anniversaire de l'opération JUBILEE à Dieppe.

Du 25 juillet 2022

DÉLÉGATION de gestion pour la réalisation de prestations financières par la préfecture de la Seine-Maritime dans le cadre de l'organisation de la commémoration du 80^{ème} anniversaire de l'opération JUBILEE à Dieppe.

Du 25 juillet 2022

NOR A R M S 2 2 0 1 7 6 9 X

Pièce(s) jointe(s) :

Une annexe.

Référence de publication :

Entre

La direction de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA) du ministère des armées, représentée par le contrôleur général des armées Sylvain **MATTIUCCI**, responsable de l'unité opérationnelle DMCA,

La sous-direction de la préfiguration de l'autorité ministérielle de gestion (SDPAMG), représentée par l'administrateur civil hors-classe Christophe **MORET**, sous-directeur,

désignés sous le terme de « co-délégués », d'une part ;

Et

La préfecture de la Seine-Maritime représentée par Monsieur le Préfet de la Région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime, Monsieur Pierre-André **DURAND**, désigné sous le terme de « délégataire ».

Vu le code de la défense ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements (JO n° 102 du 30 avril 2004, texte n° 6) ;

Vu le décret N° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat (JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte n° 1) ;

Vu le décret N° 2009-1179 du 5 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense, notamment ses chapitres 4 (DPMA) et 8 (SPAC) (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20) ;

Vu le décret N° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (JO n° 262 du 10 novembre 2012, texte n° 6) ;

Vu le décret N° 2020-798 du 29 juin 2020 modifiant diverses dispositions relatives à l'organisation du ministère de la défense (JO n° 160 du 30 juin 2020, texte n° 3) ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2015 organisant l'exercice des attributions de l'ordonnateur principal du ministère de la défense (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 3) ,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Il est précisé que, dans le cadre de la présente délégation de gestion, chacun des co-délégués intervient dans le cadre des attributions qui lui sont propres :

- la DMCA comme responsable de l'unité opérationnelle (UO) « 0169-0075-DM01 » ;
- la SDPAMG comme ordonnateur principal délégué chargé de l'exécution des dépenses sur l'UO précitée.

Article 1^{er}.

Objet de la délégation

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret N° 2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, les co-délégués confient au délégataire, en leur nom et pour leur compte, l'exécution d'une partie des dépenses et des recettes nécessaires à la préparation, l'organisation et au déroulement de la cérémonie prévue à Dieppe, le 18 août 2022, dans le cadre du 80^{ème} anniversaire de l'opération JUBILEE.

Article 2.

Prestations confiées au délégataire

Pour l'organisation de la cérémonie commémorant l'opération JUBILEE, les actions déléguées au délégataire figurent en annexe. Cette liste pourra faire l'objet de modifications si les circonstances l'exigent et avec l'accord des parties, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant à la présente convention.

Pour la réalisation des actions déléguées, le délégataire assure les fonctions d'ordonnateur des dépenses et des recettes du programme 169, budget opérationnel 0169-0075, unité opérationnelle 0169-0075-DM01(DMCA).

Le délégataire assure :

- le traitement et l'engagement juridique dans l'outil Chorus ;
- la saisie et la validation des titres de perception s'il y a lieu ;

- la certification du service fait dans Chorus ;
- le traitement des factures comprenant la saisie dans Chorus de la demande de paiement et sa validation valant ordre à payer au comptable ;
- la réalisation en liaison avec les services des co-délégués des travaux de fin de gestion ;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Le montant du budget mis à la disposition du délégataire est de 60 000€ en AE et CP. Cette enveloppe pourra être modifiée si nécessaire, par voie d'avenant. La délégation de gestion comprend toutes les actions, marchés, achats, procédures administratives et d'exécution financière nécessaires à la réalisation des opérations.

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.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion et de l'état d'avancement des opérations. Les copies des principales pièces afférentes à ces opérations sont transmises à la SDPAMG à leur clôture.

Article 4.

Obligations des co-délégués dans le cadre de leurs attributions

La DMCA procède aux demandes de paramétrage de Chorus pour que le délégataire puisse exercer de façon autonome ses activités d'ordonnateur. Il s'engage à mettre à la disposition du délégataire les crédits nécessaires au financement des dépenses visées à l'article 1^{er}.

La DMCA adresse copie de la présente délégation :

- au contrôleur budgétaire et comptable (CBCM) près le ministre des armées,
- au secrétaire général pour l'administration (SGA) du ministère des armées,
- à la direction des affaires financières (DAF) du ministère des armées,

Les co-délégués fournissent en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation.

Article 5.

Exécution de la délégation

Le délégataire peut subdéléguer la réalisation de tout ou partie des actes qui lui sont confiés par la présente délégation. Il procède, le cas échéant, aux formalités d'accréditation nécessaires.

Pour assurer l'exécution des prestations prévues à l'article 1^{er}, le délégataire tient informé les co-délégués du niveau des engagements et des paiements réalisés au regard de la dotation qui lui aura été communiquée en AE et en CP, et leur exprime le cas échéant les besoins nécessaires à l'engagement des actes contractuels et/ou à la mise en paiement des factures.

Pour les opérations objet de la délégation, les imputations budgétaires sont les suivantes :

Centre financier : 0169-0075-DM01 - Mémoire

Domaine fonctionnel : 0169-09 – Politique de mémoire

Activité : 0169352401C1 - Commémorations

Centre de coût : PRFSP01076

Le service exécutant du délégataire et identifiant : FAC0000076

Le comptable assignataire du délégataire est : SFACT HAUTE NORMANDIE

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

Des comptes rendus périodiques sont organisés entre le délégataire et les co-délégués permettant le suivi d'exécution de la présente délégation. Ils interviennent notamment à l'occasion des suivis de gestion et en fin de gestion.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe sans délai les co-délégués. À défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution des opérations en cours concernées. Les intérêts moratoires et tous autres frais éventuels résultants sont à la charge de la DMCA.

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 dont un exemplaire est transmis à chacun des destinataires de la délégation mentionnée à l'article 4.

Article 7.

Durée, reconduction et résiliation du document

La présente délégation de gestion prend effet à la date de signature des parties concernées. Elle prend fin à la clôture financière de toutes les opérations

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 mentionnée à l'article 4.

Article 8.

Publication

La présente délégation est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Les co-délégués :

Le directeur de la mémoire, de la culture et des archives,
Sylvain MATTIUCCI.

Le sous-directeur de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion,
l'administrateur civil hors classe,
Christophe MORET.

Le délégataire :

Le préfet,
Pierre-André DURAND.

ANNEXE

ANNEXE

ACTIONS DÉLÉGUÉES À LA PRÉFECTURE DE LA SEINE-MARITIME.

- **SECURITE - ACCUEIL**, dans le cadre des compétences « sécurité » du préfet, la DMCA participera financièrement à la réalisation des postes suivants :
 - signalétique pour l'accès à la cérémonie ;
 - réalisation et aménagement des zones et des accès parking VL et bus ;
 - enlèvement des véhicules gênants par des entreprises spécialisées ;
 - sécurité civile (coût moyens humains et matériels)
 - dispositif d'accueil.

— MOYENS TECHNIQUES ET DIVERS NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION DE LA CÉRÉMONIE DU 18 AOÛT 2022 :

Mise en place :

- de praticables ;
- d'un dais et d'un podium SEDACM ;
- de tentes pour le cocktail ;
- de chaises, tables, potelets, porte-enseignes...;
- de sanitaires mobiles équipés (3 cabinets PMR) ;
- d'équipements de confort destinés au public (brumisateurs, casquettes, eau, ponchos ...), si nécessaire ;
- de la location de fauteuils roulants, si nécessaire.

Organisation d'un cocktail à l'issue de la cérémonie.

Contrôle technique :

- des aménagements ;
- des installations électriques.

Gardiennage :

- du site ;
- des installations.