

**Convention du 23 février 2011 relative à la délégation de gestion financière des crédits du programme 166 « justice judiciaire », du casier judiciaire national par la direction des services judiciaires (Migration Chorus V6 réseau DSJ/CJN - titre 3 et titre 2 HPSOP)**

**NOR : JUSB1108285X**

Entre le Service du Casier judiciaire national, représenté par Monsieur Philippe DELARBRE, chef de service, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

La Direction des services judiciaires, représentée par Madame Véronique Malbec, directrice, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part :

*Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;*

*Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;*

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

*Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;*

*Vu le décret n°2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;*

*Vu l'arrêté du 29 décembre 2005 relatif au contrôle financier des programmes et services du ministère de la justice et des libertés ;*

*Vu le décret du 13 janvier 2010 portant nomination de Madame Véronique MALBEC, directrice des services judiciaires ;*

*Vu l'arrêté du 20 avril 2010 portant nomination de Monsieur Philippe DELARBRE à la fonction de chef du service du casier judiciaire national ;*

*Vu la décision du 6 septembre 2010 portant délégation de signature (secrétariat général du ministère de la justice et des libertés) ;*

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la délégation de gestion**

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au délégataire, dans les conditions ci-après précisées et dans la limite des crédits ouverts, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

**Article 2 : Missions et prestations confiées au délégataire**

Le délégataire est chargé, au nom, pour le compte et sous le contrôle du délégrant, de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes du programme 166 «justice judiciaire», pour les crédits du titre 3 et du titre 2 HPSOP mis à disposition du délégrant.

La délégation de gestion emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur secondaire du délégrant pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception dans l'outil Chorus, dans les limites des attributions précisées ci-après.

Le délégrant reste responsable de ses crédits.

Un protocole de service conclu entre le délégrant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Ce protocole est défini au niveau national.

La délégation de gestion porte sur le traitement des actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes dans le progiciel Chorus.

Le délégataire :

- réalise les engagements juridiques dans Chorus, tant en ce qui concerne les marchés publics du délégant que les dépenses hors marchés, et transmet les bons de commande aux fournisseurs ;
- réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine dans Chorus du contrôleur financier du délégant pour visa préalable des engagements, selon les seuils fixés par ledit contrôleur financier, et l'envoi, s'il y a lieu, des pièces justificatives y afférentes ;
- enregistre dans Chorus la certification du service fait, après constatation du service fait par les services opérationnels du délégant ;
- réceptionne l'ensemble des éléments préparatoires à la saisie des demandes de paiement dans Chorus ;
- saisit et valide les demandes de paiement dans Chorus ;
- saisit et valide le cas échéant les engagements de tiers<sup>1</sup> et les titres de perception liés à la gestion du délégant ;
- réalise, en liaison avec le service délégant, les travaux de fin de gestion ;
- met en œuvre, en qualité d'acteur de la dépense, le contrôle interne comptable au sein de sa structure ;
- procède à l'archivage des pièces comptables qui lui incombe<sup>2</sup>.

### **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 respecter strictement les prescriptions du décideur.

Il s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions ainsi que la qualité comptable de son activité.

Au terme de la délégation, aux dates prévues pour les comptes-rendus d'exécution ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de l'exécution de sa mission.

Ces comptes rendus de gestion comprennent a minima, pour ce qui concerne l'activité d'ordonnancement secondaire, tous les éléments permettant au délégant de répondre aux sollicitations de l'administration centrale du ministère de la justice et des libertés et du contrôleur financier régional en matière de compte-rendu d'exécution et de compte-rendu annuel d'activité.

Il s'engage par ailleurs à répondre, en cours de gestion, aux sollicitations du délégant quant à l'état de l'un ou l'autre de ses dossiers.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente convention.

Il programme ses autorisations d'engagement et pilote les crédits de paiement.

Il indique au délégataire la ventilation des crédits dans les domaines d'activité qu'il veut mettre en place.

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

Ses services opérationnels constatent le service fait.

Il archive les pièces comptables qui relèvent de sa gestion.

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

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature pour valider les opérations dans Chorus sont mentionnés dans le protocole de service.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire en informe par écrit le délégant sans délai avec copie au(x) responsable(s) de programme concerné(s). A défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution

---

1 Engagement de tiers (ET) : symétrie avec l'engagement juridique pour les dépenses

2 Notamment les bons de commande émis par le pôle Chorus et les factures y afférentes

de la délégation. Il en informe par écrit sans délai le délégant avec copie au(x) responsable(s) de programme concerné(s).

**Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et au comptable public assignataire concernés ainsi qu'au responsable de programme.

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

Le présent document prend effet le 1er janvier 2011, pour une durée d'un an. Il est reconduit de manière tacite à l'issue de cette durée.

La délégation de gestion peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative de chacune des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information du comptable public et du contrôleur budgétaire concernés, de l'information des responsables de programme et de l'observation d'un délai de trois mois.

La présente délégation de gestion sera publiée bulletin officiel du ministère de la justice et des libertés.

Fait, en 2 exemplaires originaux, le 22 février 2011

Le délégant de gestion  
Le chef du service du Casier judiciaire  
national

**Philippe DELARBRE**

Le délégataire de gestion  
La Directrice des services judiciaires

**Véronique MALBEC**

Copies :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel