



## DÉLÉGATION DE GESTION

NOR:

Entre

**le préfet de Mayotte, désignée sous le terme « délégrant », d'une part**

et

**la direction centrale du service de soutien de la flotte (DCSSF) du ministère des armées représentée par le directeur central du service de soutien de la flotte, désignée sous le terme « délégataire », d'autre part**

Vu le code de la défense, notamment les R. 3223-56, R. 3225-1 et suivants ;

Vu le décret 2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, notamment son article 2 ;

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° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'organisation du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2015-211 du 25 février 2015 relatif à l'organisation du soutien de la défense et portant réforme du commandement organique territorial ;

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

Vu l'arrêté du 16 décembre 2013 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 30 juin 2017 relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'Etat pris en application de l'article 54 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2017 modifié relatif aux missions et à l'organisation de la direction des ressources et des compétences de la police nationale ;

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1er – Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, la direction générale de la police nationale (DGPN) confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des achats de fournitures et de prestations de service liée au maintien en condition opérationnelle (MCO) de ses moyens nautiques type semi-rigide à motorisation hors-bord stationnés à Mayotte dans le cadre de la lutte contre l'immigration clandestine. Ces prestations n'incluent pas la délivrance des permis de navigation et les prestations afférentes, qui restent à la charge du délégant.

### **Article 2 – Prestations confiées au délégataire**

Le délégataire est chargé, en sa qualité d'autorité signataire du marché, de la passation, de la signature et de l'exécution des contrats qui s'avéreront nécessaires à la satisfaction des besoins exprimés par le délégant.

L'annexe financière de la présente délégation de gestion dresse, à titre indicatif à la date de signature du présent document, le parc des matériels nautiques dont le MCO est confié au délégataire.

### **Article 3 – Obligations du délégataire**

Le délégataire met tout en œuvre pour permettre le respect de l'objectif de disponibilité opérationnelle de 3 intercepteurs sur un parc de 8, comme stipulé dans le compte-rendu de la réunion interministérielle (RIM) diffusé le 2 août 2019.

Le délégataire est chargé, pour le compte du délégant et en concertation avec lui :

- de la passation des contrats, incluant notamment :
  - la rédaction des spécifications techniques des contrats ;
  - la rédaction des clauses techniques et administratives particulières des contrats ;
  - le choix de la procédure de passation des contrats ;
  - la préparation et le déroulement de la procédure de passation
  - le cas échéant, les négociations et les dialogues avec les soumissionnaires ;
  - le choix du ou des titulaire (s) ;
- de la signature et la notification des contrats, en tant qu'autorité signataire, avec information du délégant sur la procédure employée et le choix du ou des titulaire(s) ;
- de l'exécution des contrats (bons de commande, ordres de service d'affermissement de

- tranche, avenants éventuels...);
- du suivi administratif et financier de l'exécution des contrats (opérations de vérification, réception des prestations ou des fournitures commandées, liquidation des factures et solde des paiements...);
  - de la gestion des relations avec les industriels, notamment du traitement des dossiers, contentieux ou amiable, liés aux contrats ;
  - de l'évaluation des ressources en autorisations d'engagement (AE) sous forme de plan d'emploi (PEAE) et des ressources en crédits de paiement (CP) sous forme de plan de consommation (PCCP) devant être inscrites dans les programmations budgétaires pluriannuelles de la DGPN au titre du MCO de ses matériels et moyens nautiques ;
  - de l'expression du besoin d'ajustement du PEAE pour disposer des AE complémentaires aux engagements juridiques ;
  - de l'expression du besoin d'autorisations d'engagement (AE) nécessaires à la bonne exécution des contrats ;
  - de l'expression du besoin des crédits de paiement (CP) nécessaires à la bonne exécution des contrats ;
  - de l'évaluation des montants des révisions de prix sur chaque contrat ;
  - de l'évaluation de l'origine et du montant des intérêts moratoires générés pendant l'exécution des contrats ;
  - de l'établissement des montants restant à payer sur les contrats de fin de tranches et en fin d'exercice ;
  - de l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses correspondantes sur les crédits du délégant.

Le délégataire s'engage :

- à exécuter ses obligations dans les conditions et limites fixées par la présente délégation de gestion ;
- à tenir informé le délégant de la rédaction des spécifications techniques, des clauses relatives au soutien logistique et des clauses concernant le déroulement des contrats, pour le périmètre qui le concerne ;
- à alerter sans délai le délégant en cas de modification significative des perspectives d'exécution annuelle du plan d'emploi (sous-consommation prévisible notamment) ;
- à rendre compte de sa gestion (selon l'échéancier ci-dessous) par des comptes rendus financiers faisant état du niveau d'engagement des AE et de consommation des CP et proposant les éléments d'analyse nécessaires à la bonne appréciation financière du délégant.

<b>Échéances de l'année N</b>	<b>Données à produire</b>
Janvier	Bilan d'exécution de l'année N-1 (comportant un tableau récapitulatif du coût d'entretien annuel par intercepteur)
2 <sup>ème</sup> quinzaine de juin	Bilan intermédiaire d'exécution et prévisions
1 <sup>ère</sup> quinzaine de septembre	Bilan d'exécution et priorisations pour fin de gestion
Octobre	Programmation de l'année N+1

#### **Article 4 – Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à mettre à disposition du délégataire les crédits nécessaires au financement des dépenses visées à l'article premier.

Le délégant fournit tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation, notamment l'expression de son besoin, les calendriers prévisionnels de mise à disposition des crédits et tout élément relatif à la certification du service fait.

Dès la signature de la présente délégation, le délégant procède aux demandes de paramétrage de Chorus pour que le délégataire puisse exercer de façon autonome ses activités d'ordonnateur.

#### **Article 5 – Gestion budgétaire :**

Le délégant met en place les crédits et habilite le délégataire à les utiliser dans le cadre des dispositions du contrat de gestion. Le délégataire engage et mandate dans CHORUS les actes nécessaires au MCO des intercepteurs. Le service exécutant du délégataire (SE SSF Brest) adresse au délégant des comptes rendus d'exécution financière sur l'UO 0176-COUM-D976.

En cas d'insuffisance de dotation suite à une dépense exceptionnelle, le délégataire informe sans délai le délégant qui s'engage à compléter la dotation afin de procéder à ladite dépense.

#### **Article 6 – Modification de la délégation**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation fait l'objet d'un avenant.

L'annexe financière de la présente délégation peut toutefois être actualisée sans avenant, sur simple accord formel des parties.

#### **Article 7 – Durée, reconduction et résiliation de la délégation**

La présente délégation prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction excepté en cas de préavis écrit notifié à l'autre partie un mois avant la date anniversaire.

La délégation peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative d'une des parties, sans que cela donne lieu au remboursement d'une quelconque indemnité pour l'une ou l'autre partie, sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation et de l'observation d'un délai de préavis de 3 mois. Le délégataire fournira au délégant l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à la reprise de la gestion par le délégant.

## Article 8 – Publication de la délégation

La présente délégation sera publiée au bulletin officiel des ministères concernés.

Fait à Paris en deux exemplaires, le 6 juin 2020

Le délégant :  
Le préfet de Mayotte,  
délégué du gouvernement

Jean-François COLOMBET



Le délégataire :  
L'ingénieur général de l'armement hors classe  
Directeur central du service de soutien de la flotte  
Guillaume de Garidel-Thoron

## ANNEXE FINANCIÈRE

### Plafonds de crédits sur la durée de la délégation

Libellé	Plafond AE	Plafond CP	Dont reste à payer
MCO des intercepteurs PAF du 01/01/2020 au 31/12/2020	480 000€	200 000€	
MCO des intercepteurs PAF du 01/01/2021 au 31/12/2021	60 000€	200 000€	
MCO des intercepteurs PAF du 01/01/2022 au 31/12/2022	60 000€	200 000€	
<b>Total</b>	<b>600 000€</b>	<b>600 000€</b>	

### Données d'imputation budgétaire

- Programme police nationale : 0176
- Domaine fonctionnel : Soutien (autres dépenses)
- Budget opérationnel de programme national de commandement et soutien : 0176-COUM - BOP 13 OUTRE-MER
- Unité opérationnelle de programme défense : UO Mayotte - 0176-COUM-D976
- Centre de coût : DDPAF 976 - PN52100976
- Activité : MM52 Véhic.divers

### Moyens nautiques de la police nationale concernés par la délégation

- Intercepteur PN « la MAKINI » semi rigide type raid co de 11,20 mètres (2007) ;
- Zodiac PN « La MWAMBA » SRR 1100 (2018) ;
- Zodiac PN « SHIVULI » SRR 1100 (livré en 2020) ;
- Intercepteur « DZIANI » actuellement détenu par la direction régionale des douanes et transféré à la DTPN au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### Coordonnées des correspondants

Préfecture de Mayotte	
Suivi juridique de la DDG	SATPN de Mayotte : - M. THAMINY Bilal, Adjoint au chef du SATPN - <a href="mailto:bilal.thaminy@interieur.gouv.fr">bilal.thaminy@interieur.gouv.fr</a> - +33 2 69 61 76 21 - M. ROSITANO Rocco, Responsable du pôle Juridique - <a href="mailto:rocco.rositano@interieur.gouv.fr">rocco.rositano@interieur.gouv.fr</a> - +33 2 69 61 47 73

<b>Préfecture de Mayotte</b>	
Suivi budgétaire de la DDG	SATPN de Mayotte : - M. THAMINY Bilal, Adjoint au chef du SATPN - <a href="mailto:bilal.thaminy@interieur.gouv.fr">bilal.thaminy@interieur.gouv.fr</a> - +33 2 69 61 76 21  - Mme MARIE Émilie, Chef du pôle budget - <a href="mailto:emilie.marie@interieur.gouv.fr">emilie.marie@interieur.gouv.fr</a>  ou  <a href="mailto:comptabilite-satpn976@interieur.gouv.fr">comptabilite-satpn976@interieur.gouv.fr</a> - +33 2 69 61 47 75

<b>Déléataire – DCSSF</b> <b>60 boulevard du général Martial Valin – CS 21623</b> <b>75509 Paris Cedex 15</b>	
Suivi budgétaire de la DDG	Service du soutien de la flotte à Brest (SSF BREST) <a href="mailto:laurent.nouailhas@intradef.gouv.fr">laurent.nouailhas@intradef.gouv.fr</a> – 02 98 14 01 95
Suivi juridique de la DDG	Direction centrale du Service du soutien de la flotte <a href="mailto:marie-aude.brossay@intradef.gouv.fr">marie-aude.brossay@intradef.gouv.fr</a> – 09 88 67 72 71
Service exécutant Code Chorus D2225XC029	Service du soutien de la flotte à Brest (SSF BREST) <a href="mailto:catherine.mainot@intradef.gouv.fr">catherine.mainot@intradef.gouv.fr</a> – 02 98 14 84 26  <a href="mailto:jean-claude.michalet@intradef.gouv.fr">jean-claude.michalet@intradef.gouv.fr</a> – 02.98.22.95.19

