

Convention de service

entre

le directeur de la direction territoriale Sud-Ouest ;

d'une part,

et

le directeur de la direction territoriale Occitanie ;

d'autre part,

désignés individuellement comme la **Partie** et collectivement comme les **Parties**.

PREAMBULE

La direction territoriale Occitanie (DTerOcc) se compose des services suivants :

- Le département Infrastructures et risques ;
- Le département Territoires ;
- L'agence de Montpellier ;
- La mission Affaires générales et appui à la production (AGAP).

La direction territoriale Occitanie ne dispose pas d'un service dédié aux fonctions supports. Il est donc convenu que le secrétariat général de la direction territoriale Sud-Ouest (DTerSO) assure la fonction de secrétariat général pour le compte de la DTerOcc et soit chargé de certains actes relevant de la compétence du directeur de la DTerOcc. Un relais local est assuré par la mission AGAP, notamment en matière de RH, de préparation budgétaire et de gestion des moyens généraux.

Ce fonctionnement entre les deux directions est organisé d'une part, par les délégations de signature du directeur général, d'autre part, par la présente convention de service qui liste les actes dont est chargée la DTerSO pour le compte de la DTerOcc.

Ceci ayant été exposé, les Parties conviennent de ce qui suit :

Article 1 Gestion des ressources humaines

Le directeur de la DTerOcc autorise les agents du secrétariat général de la DTerSO dont les fonctions sont désignées ci-après, à accomplir, conformément à la délégation de signature du directeur général en matière de recrutement et de gestion du personnel, les actes de gestion des ressources humaines concernant les personnels de sa direction :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du groupe ressources humaines du secrétariat général de la DTerSO.

Article 2 Ordonnancement des dépenses et des recettes

2-1 Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général, ordonnateur principal, à des agents placés sous son autorité, à valider les

demandes d'achat et les demandes d'émissions de titres de recettes relatives aux sites, locaux, matériels et installations de la DTerOcc :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du pilotage budgétaire de la DTerSO.

2-2 Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général, ordonnateur principal, à des agents placés sous son autorité, à signer les ordres de mission permanents concernant sa direction :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du pilotage budgétaire de la DTerSO.

Article 3 Préparation et exécution budgétaire

Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général, ordonnateur principal, à des agents placés sous son autorité, à préparer et suivre le budget et les dotations, à affecter les crédits en autorisations d'engagement et crédits de paiement, à en assurer le suivi, à préparer et à réaliser tous les actes techniques relevant de la gestion budgétaire de la DTerOcc :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du pilotage budgétaire de la DTerSO.

Article 4 Marchés publics

4-1 Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général pour la mise en œuvre des procédures relevant du Code de la commande publique, à signer les ordres de service, les courriers de reconduction, les services faits, les procès-verbaux, la levée des option et l'affermissement des tranches concernant les marchés relatifs aux sites, locaux, matériels et installations de la DTerOcc :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du pilotage budgétaire de la DTerSO.

4-2 Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général pour la mise en œuvre des procédures relevant du Code de la commande publique, à signer tous actes et décisions relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, pour les marchés d'un montant inférieur à 40 000 € HT relatifs aux sites, locaux, matériels et installations de la DTerOcc :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du pilotage budgétaire de la DTerSO.

Article 5 Fonctionnement courant et gestion des activités

5-1 Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO, dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général en matière de fonctionnement courant et de gestion des activités, lorsque l'opération s'inscrit dans le cadre d'une relation avec un ou plusieurs acteurs locaux, à signer :

- a) tous actes et décisions relatifs à la réponse et à l'exécution des marchés publics en qualité d'opérateur économique au sens du Code de la commande publique lorsque le montant annuel est inférieur ou égal à 1 000 000 € HT ;
- b) tous actes et décisions relatifs à la réponse et à l'exécution des appels à projets d'un montant annuel inférieur ou égal à 1 000 000 € HT ;

- c) les devis et propositions d'offre établis dans les autres cas que ceux mentionnés aux alinéas a) et b), d'un montant annuel inférieur ou égal à 1 000 000 € HT ;
- d) les conventions portant recettes ou rémunérations de toute nature perçues par l'établissement d'un montant annuel inférieur ou égal à 1 000 000 € HT ;
- e) les contrats, conventions et accords, s'ils ne sont pas soumis au visa ou à l'avis préalable du contrôleur budgétaire, et après avis favorable de la direction recherche innovation et international s'ils concernent des activités de recherche.

Dans les mêmes conditions, le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO, dont les fonctions sont désignées ci-après, à signer tous actes et décisions mentionnés ci-dessus qui concernent des opérations communes à plusieurs directions techniques ou territoriales, lorsque la direction territoriale Occitanie assure la responsabilité du pilotage de ces opérations.

Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO, dont les fonctions sont désignées ci-après, à signer tous actes et décisions mentionnés ci-dessus, après avis favorable du directeur général, lorsque l'opération ne s'inscrit pas dans le cadre d'une relation avec un ou plusieurs acteurs locaux :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du pilotage budgétaire de la DTerSO.

5-2 Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO, dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général en matière de fonctionnement courant et de gestion des activités, à signer tous actes et décisions concernant la direction territoriale Occitanie et relatifs :

- a) aux conventions relatives à la restauration sociale, à la médecine de prévention et à l'action sociale ;
- b) à l'accueil de stagiaires, notamment les conventions de stage et les décisions de gratification ;
- c) aux contrats de vacation et leurs avenants dans la limite d'une durée cumulée de douze mois.

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du groupe ressources humaines du secrétariat général de la DTerSO.

5-3 Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO, dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de signature du directeur général en matière de fonctionnement courant et de gestion des activités, à gérer et administrer les moyens généraux, notamment immobiliers et la flotte automobile :

- Le secrétaire général de la DTerSO ;
- Le responsable du groupe des moyens généraux de la DTerSO.

Article 6 Hygiène et sécurité

Le directeur de la DTerOcc autorise les agents de la DTerSO, dont les fonctions sont désignées ci-après, conformément à la délégation de pouvoir du directeur général en matière d'hygiène et de sécurité au travail et à la délégation de signature du directeur de la DTerOcc en matière d'hygiène et de sécurité au travail, pour tout ce qui concerne les agents, sites, locaux, matériels et installations de la DTerOcc, à prendre toute décision pour assurer la préservation de la santé et de la sécurité au travail des personnels, veiller à l'application de la réglementation et des procédures internes à l'établissement dans ce domaine et prendre tous actes y afférents, prendre toutes mesures et décisions utiles pour prévenir toute altération de la santé des personnels et veiller à leur application, interdire l'exécution de certains travaux s'il y a manquement grave aux règles de sécurité :

- Le secrétaire général de la DTerSO.

Article 7 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Article 8 Evolutions de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention est susceptible d'être adaptée d'un commun accord.

Ces adaptations s'effectuent par voie d'avenant.

Fait à Saint-Médard-en-Jalles, le 19 juillet 2021

**le directeur de la direction territoriale Sud-
Ouest**

le directeur de la direction territoriale Occitanie