



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Édition spéciale Justice du 23 octobre 2018



Date de publication : 23 octobre 2018

Edition spéciale Justice du 23 octobre 2018

Délégations de signature

Délégation de gestion du 23 octobre 2018 entre la DISP de Strasbourg et la délégation interrégionale SG GRAND-EST

Décision du 23 octobre 2018 portant délégation de signature à la délégation interrégionale GRAND-EST du ministère de la Justice – Nancy



**SECRETARIAT GENERAL
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-EST**

DÉLÉGATION DE GESTION

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

Vu le contrat de service entre la direction interrégionale des services pénitentiaires de Strasbourg, la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand-Est, le secrétariat général – la plateforme interrégionale Grand-Est de Nancy et la Direction Départementale des Finances Publiques de Meurthe-et-Moselle en date du 13 juillet 2016,

Il est convenu ce qui suit, entre :

La direction interrégionale des services pénitentiaires de Strasbourg, 19 rue Eugène Delacroix 67 035 Strasbourg Cedex 2 représentée par Monsieur Hubert MOREAU, directeur interrégional, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

La délégation interrégionale Grand-Est, secrétariat général du ministère de la Justice, représentée par M. Bernard LEUYET, délégué interrégional, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Article 1er : Objet de la délégation de gestion

En application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de son (ou ses) programme(s) comme suit :

- Programme 107, tous titres
- Programme 912
- Programme 310

- Programme 723.

Le délégant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire

Article 2 : Missions et prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après. A ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la certification du service fait, et la liquidation (dépenses) ainsi que pour l'émission des titres de perception (recettes).

Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- La saisie et la validation des engagements juridiques,
- L'édition et l'envoi des bons de commande,
- L'enregistrement de la certification du service fait,
- La saisie et la validation des titres de perception,
- La réception de l'ensemble des demandes de paiements, exceptées celles prises en charge par le SFACT, conformément au contrat de service,
- L'instruction, la saisie, la validation des demandes de paiement,
- La saisie des créations de tiers,
- La responsabilité de la comptabilité auxiliaire des immobilisations,
 - La réalisation des travaux de fin de gestion en liaison avec le délégant,
- La mise en œuvre du contrôle interne au sein de sa structure,
- Le suivi des marchés publics,
- Le suivi des dossiers fournisseurs,
- Le contrôle de la légalité dans l'exécution de l'achat et du mandatement,
- Le suivi des recouvrements du comptable (programme 107).

Le délégant reste responsable de :

- la décision de dépenses et de recettes,
- la constatation du service fait,
- la programmation, de l'affectation, du suivi et de l'analyse des crédits.

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.

Il s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations à assurer la qualité comptable de son activité et à rendre compte régulièrement de son activité.

En cas d'insuffisance des crédits de paiement, le délégataire en informe par écrit (messagerie) le délégant sans délai. A défaut d'ajustement de la dotation ou d'annonce d'une date pour cet ajustement, dans un délai de quinze jours, le délégataire suspend l'exécution des paiements. Il en informe par écrit sans délai le délégant.

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 sa gestion au délégant.

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 du contrôleur financier 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 n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans Chorus sauf dépenses identifiées en flux 4 et respecte les règles de la commande publique et cas dérogatoires décrits dans le contrat de service.

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

Il priorise, le cas échéant, les missions et prestations confiées au délégataire listées à l'article 2 ci-avant et notamment les demandes de paiement à traiter par le délégataire en fin de gestion annuelle.

Il est plus particulièrement en charge des opérations de clôture.

Pour les dépenses non portées par le service facturier, il est également en charge de de l'archivage des pièces non transmises au comptable.

En cas de défaillance du délégataire, le délégant est tenu d'exécuter les engagements contractés par le délégataire vis-à-vis des tiers.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégant autorise les agents désignés par le délégataire et habilités par celui-ci dans le système d'information financière Chorus à procéder aux actes d'engagement, certification du service fait, de liquidation, établissement des ordres de payer et émission des titres de recettes prévus par la présente convention.

La liste des agents habilités fait l'objet d'une publication par le délégataire.

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, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et au comptable public assignataire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter de la signature par les parties concernées. Il est reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, sous la forme d'une notification écrite de la décision de résiliation, avec information du comptable public et du contrôleur budgétaire concernés.

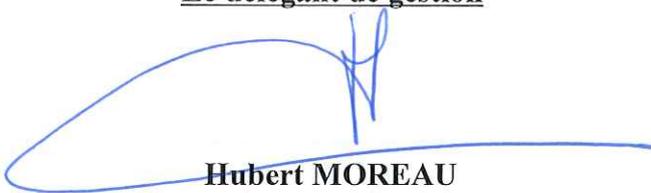
La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Cette convention se substitue et remplace la précédente version en vigueur.

Fait en deux exemplaires originaux à Strasbourg et à Nancy, les **23 OCT. 2018**

Le délégant de gestion



Hubert MOREAU

Le délégataire de gestion



Bernard LEUYET



**SECRETARIAT GENERAL
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-EST**

DECISION

portant délégation de signature

à la délégation interrégionale GRAND-EST du ministère de la Justice - Nancy

Le délégué interrégional Grand Est de Nancy;

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

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2008-689 du 9 juillet 2008 modifié relatif à l'organisation du ministère de la Justice ;

Vu l'arrêté du 1^{er} mars 2018 de nomination de monsieur Bernard LEUYET en qualité de délégué interrégional GRAND-EST ;

Vu l'article 12 de la décision du 26 septembre 2018 portant délégation de signature du Secrétaire général du ministère de la Justice ;

Vu la convention de délégation de gestion entre la délégation interrégionale GRAND-EST et la direction interrégionale des services pénitentiaires de STRASBOURG en date du 23 / 10 / 2018 ;

Vu la convention de délégation de gestion entre la plate-forme interrégionale GRAND-EST de Nancy et la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse GRAND-EST en date du 19 / 06 / 2017 ;

DECIDE :

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée aux agents susnommés figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de procéder à la validation des engagements juridiques, de la certification du service fait, de la validation des demandes de paiement, de la validation des titres de recettes, quel que soit le montant, dans le système d'information financière de l'Etat Chorus, exécutés pour la direction interrégionale des services pénitentiaires, pour la direction interrégionale de la protection judiciaire de la

jeunesse, pour le département immobilier des services judiciaires et pour le département des ressources humaines et de l'action sociale en application des délégations de gestion visées supra par la délégation interrégionale GRAND-EST.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

Article 2 : Délégation de signature est donnée aux agents susnommés figurant nominativement dans l'annexe 2 de la présente décision à l'effet de procéder à la validation des engagements juridiques, de la certification du service fait, de la validation des demandes de paiement, de la validation des titres de recettes, dans le système d'information financière de l'Etat Chorus, exécutés pour la direction interrégionale des services pénitentiaires, pour la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse, pour le département immobilier des services judiciaires et pour le département des ressources humaines et de l'action sociale en application des délégations de gestion visées supra par la délégation interrégionale GRAND-EST.

Cette délégation est accordée, pour un acte d'engagement juridique, dans la limite d'un montant inférieur au seuil nécessitant le visa du contrôleur budgétaire régional (CBR).

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux agents susnommés figurant nominativement dans l'annexe 3 de la présente décision à l'effet de procéder aux certifications du service fait, quel que soit le montant, dans le système d'information financière de l'Etat Chorus, exécutés pour la direction interrégionale des services pénitentiaires, pour la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse, pour le département immobilier des services judiciaires et pour le département des ressources humaines et de l'action sociale en application des délégations de gestion visées supra par la délégation interrégionale GRAND-EST.

Article 4 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région Grand-Est à Strasbourg.

Fait à Nancy (Meurthe-et-Moselle), le 23 octobre 2018

Le délégué interrégional GRAND-EST de Nancy,

Bernard LEUYET


Bernard LEUYET
Délégué Interrégional
Ministère de la Justice
Secrétariat Général
DIR GRAND-EST

ANNEXE n°1

Liste des agents qui exercent les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire, sans limitation de montant

M. Jacky COUVAL, attaché principal, adjoint au délégué, chef du DAEB ;
M. Emilio MORALES, attaché principal, adjoint au chef du DAEB ;
Mme Laëtitia MARQUE, attachée de classe normale, expert achats et CIF ;
M. Patrice RABU, attachée principal, expert achats et CIF.

ANNEXE n°2

Liste des agents qui exercent des actes visés à l'article 2, dans la limite d'un montant inférieur au seuil nécessitant le visa du CBR.

M. Pierre-Jean PAPEIL, secrétaire administratif 3^{ème} grade, valideur Chorus ;
Mme Karima MEHDID, secrétaire administrative 1^{er} grade, valideur Chorus ;
M. Loic BLOUET, secrétaire administratif 3^{ème} grade, valideur Chorus ;
M. Marc ZIMMER, secrétaire administratif 1^{er} grade, valideur Chorus ;
Mme Evelyne SEILLIER, secrétaire administratif 1^{er} grade, valideur Chorus ;
Mme Maryline DENY, adjointe administrative, valideur Chorus ;
Mme Céline LAMBERT, adjointe administrative principale 2^{ème} classe, valideur Chorus ;
Mme Catherine SIMONIN, adjointe administrative principale 1^{ère} classe, valideur Chorus ;
M. Ngoc-Trung NGUYEN, adjoint administratif, valideur Chorus ;
Mme Anaïs DIETSCH, apprentie, valideur Chorus.

ANNEXE n° 3 : Liste des agents qui exercent les actes visés à l'article 3

M. Hasina RATOSONASY, adjoint administratif, gestionnaire Chorus ;
M. Emmanuel ROGE, adjoint administratif, gestionnaire Chorus ;
Mme Marine WOLFF, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Adeline PYRYL, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Lucie AUBERTIN, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Sandra AIT MEZIANE, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Aurélie ROMARY, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Nathalie ATTENOT, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Ludivine AUBRY, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Irsida KAPPLANI, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
M. Ronan DEMIAUTTE, adjoint administratif, gestionnaire Chorus ;
M. Dominique BOULANGER, adjoint administratif, gestionnaire Chorus ;
Mme Samantha BOULHAOUCHET, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Cécile BOUTROUT, contractuelle, gestionnaire Chorus ;
Mme Murielle MOUGEL, contractuelle, gestionnaire Chorus ;
Mme Fabienne CAIRONI, contractuelle, gestionnaire Chorus ;
Mme Martine BEGA, contractuelle, gestionnaire Chorus ;
Mme Clémentine VOGT, contractuelle, gestionnaire Chorus.