



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION
NORD - PAS-DE-CALAIS

RECUEIL
DES
ACTES
ADMINISTRATIFS

ANNEE 2015 - NUMERO 44 DU 27 AVRIL 2015

TABLE DES MATIERES

MINISTERE DE LA JUSTICE - SECRETARIAT GENERAL DE LA PLATE-FORME INTERREGIONALE JUSTICE DE LILLE

Avenant n°2 à la délégation de gestion du 07 juillet 2014 entre le Département des ressources humaines et de l'action sociale (DRHAS de Lille) et La Plate-forme Interrégionale de Lille

Avenant n°3 à la délégation de gestion du 01 mars 2013 entre le Département de l'immobilier de la Plate-forme Interrégionale de Lille et La Plate-forme Interrégionale de Lille

Avenant n°3 à la délégation de gestion du 12 mars 2013 entre L'École Nationale de Protection Judiciaire de la Jeunesse (ENPJJ) et La Plate-forme Interrégionale de Lille

Avenant n°3 à la délégation de gestion du 01 septembre 2013 entre la Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord et La Plate-forme Interrégionale de Lille

Avenant n°4 à la délégation de gestion du 12 mars 2013 entre la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires du Nord Pas De Calais, Picardie et Haute-Normandie et La Plate-forme Interrégionale de Lille

DIRECTION INTERREGIONALES DE LA MER MANCHE EST - MER DU NORD

ARRETE n° 63 / 2015 portant ouverture de la pêche à pied des moules sur les gisements naturels du Boulonnais (Département du Pas-de-Calais)



SECRETARIAT GENERAL
PLATE - FORME INTERREGIONALE JUSTICE DE LILLE

Avenant n°2 à la délégation de gestion du 07 juillet 2014 entre le Département des ressources humaines et de l'action sociale (DRHAS de Lille) et La Plate-forme Interrégionale de Lille

Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'identifier, en annexe, les valideurs et gestionnaires du Département de l'Exécution Budgétaire et Comptable de la Plate-forme Interrégionale de Lille, afin de leur donner une délégation pour valider les engagements juridiques et les demandes de paiement, de certifier les services faits dans l'application Chorus conformément à l'arrêté n° 64558 de la Cour des Comptes et l'obligation faite par l'AIFE de leur attribuer un rôle de certificateur de Service Fait dans le cadre de leur habilitation Chorus.

Article 2 : Modification de l'article 5 de la délégation de gestion

Article 5 modifié: Exécution financière de la délégation : Un délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, et sous sa responsabilité, la certification du Service Fait et la validation dans Chorus des actes d'ordonnancement.

La liste des agents qui exerceront, dans l'outil, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateurs secondaires est annexée au présent document et mise à jour dès que nécessaire. Elle est également transmise au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire.

En cas d'insuffisance des crédits de paiement, le délégataire en informe par écrit 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.

Fait en quatre exemplaires originaux

A Lille, le 01 avril 2015

Le Délégant de gestion


Ministère de la Justice
Secrétariat Général
Anne-Laure HÉROGUEL
Chef du Département des Ressources Humaines
et de l'Action Sociale de Lille
32 bd Carnot CS 70031
59000 Lille cedex

Anne-Laure HÉROGUEL

Le Délégataire de gestion

P/le Coordonnateur de la Plate-forme
Interrégionale de Lille
L'Adjoint au Chef du Département
de l'exécution budgétaire et comptable


Philippe NATTIER

Philippe NATTIER

ANNEXE

Liste des agents qui exerceront les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

I. Valideurs d'engagement juridique et de demande de paiement

RESPONSABLES	PROGRAMME	FONCTIONS	SEUILS DE VALIDATION
Philippe NATTIER	310	Coordonnateur de la PFI et chef du DEBC	Aucun seuil
Didier TAMIEZAN	310	Adjoint au chef du DEBC	Aucun seuil
Nathalie DOMBROWSKI	310	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Laurence FACON	310	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Nouria BENNOUR	310	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Amandine LEFORT	310	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Marc NYBELEN	310	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Christelle DELETTREZ	310	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC

12

II. Gestionnaires Chorus - Certificateurs de service fait

Périmètre financier : Programme 310

Sandrine SMOLEN
Guillaume GARCIA
Nathalie L'HOMMELET
Stéphanie LEFEBVRE
Fernand LECLERCQ
Jean-Luc DERUYCK
Delphine FIOKA
Florence DELIEGE
Clément FACKEURE
Christelle DRIEUX
Janique CHARLET
Sandrine GIGAND
Monique RAECKELBOOM
Candy HUART/VANVERTE
Erwan GUERMEUR
Kamel EL BAH
Odile LEBRUN
Alexia HUMETZ
Geneviève WILLIER
Catherine BRIDELANCE
Elodie MICHEL
Coralie BLEUSEZ
Annick DUBRUILLE
Fabienne LESAGE
Mikaël DANIEL
Florence DIEU
Muriel FOULON
Zina AYARI/BELKASSMI
Séverine JENTA
Priscilla MAILLARD
Maria MAHDAD
Béata BARANOWSKI
Sébastien JAMBART
Géraldine VISEUR

21



SECRETARIAT GÉNÉRAL
PLATE - FORME INTERRÉGIONALE JUSTICE DE LILLE

Avenant n°3 à la délégation de gestion du 01 mars 2013 entre le
Département de l'immobilier de la Plate-forme Interrégionale de Lille
et
La Plate-forme Interrégionale de Lille

Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'identifier, en annexe, les valideurs et gestionnaires du Département de l'Exécution Budgétaire et Comptable de la Plate-forme Interrégionale de Lille, afin de leur donner une délégation pour valider les engagements juridiques et les demandes de paiement, de certifier les services faits dans l'application Chorus conformément à l'arrêté n° 64558 de la Cour des Comptes et l'obligation faite par l'AIFE de leur attribuer un rôle de certificateur de Service Fait dans le cadre de leur habilitation Chorus.

Article 2 : Modification de l'article 5 de la délégation de gestion

Article 5 modifié: Exécution financière de la délégation : Un délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, et sous sa responsabilité, la certification du Service Fait et la validation dans Chorus des actes d'ordonnancement.

La liste des agents qui exerceront, dans l'outil, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateurs secondaires est annexée au présent document et mise à jour dès que nécessaire. Elle est également transmise au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire.

En cas d'insuffisance des crédits de paiement, le délégataire en informe par écrit 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.

Fait en quatre exemplaires originaux

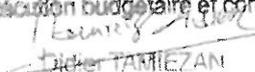
A Lille, le 01 avril 2015

Le Délégant de gestion


Dominique POIROT
Directeur de l'Immobilier de la Plate-forme Interrégionale de Lille

Dominique POIROT

Le Déléataire de gestion


Philippe NATTIER
Pôle Coordonnateur de la Plate-forme Interrégionale de Lille
L'Adjoint au Chef du Département de l'exécution budgétaire et comptable

Philippe NATTIER

ANNEXE

Liste des agents qui exerceront les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

I. Valideurs d'engagement juridique et de demande de paiement

RESPONSABLES	PROGRAMMES	FONCTIONS	SEUILS DE VALIDATION
Philippe NATTIER	166 - 309 - 723	Coordonnateur de la PFI et chef du DEBC	Aucun seuil
Didier TAMIEZAN	166 - 309 - 723	Adjoint au chef du DEBC	Aucun seuil
Nathalie DOMBROWSKI	166 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Laurence FACON	166 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Nouria BENNOUR	166 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Amandine LEFORT	166 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Marc NYBELEN	166 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Christelle DELETTREZ	166 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC

dy

dt

II. Gestionnaires Chorus - Certificateurs de service fait

Périmètres financiers : Programmes 166 – 309 – 723

Sandrine SMOLEN
Guillaume GARCIA
Nathalie L'HOMMELET
Stéphanie LEFEBVRE
Fernand LECLERCQ
Jean-Luc DERUYCK
Delphine FIOLOKA
Florence DELIEGE
Clément FACHEURE
Christelle DRIEUX
Janique CHARLET
Sandrine GIGAND
Monique RAECKELBOOM
Candy HUART/VANVERTE
Erwan GUERMEUR
Kamel EL BAH
Odile LEBRUN
Alexia HUMETZ
Geneviève WILLIER
Catherine BRIDELANCE
Elodie MICHEL
Coralie BLEUSEZ
Annick DUBRUILLE
Fabienne LESAGE
Mikaël DANIEL
Florence DIEU
Muriel FOULON
Zina AYARI/BELKASSMI
Séverine JENTA
Priscilla MAILLARD
Maria MAHDAD
Béata BARANOWSKI
Sébastien JAMBART
Géraldine VISEUR



DELEGATION DE GESTION

Avenant N°3

Avenant n° 3 à la délégation de gestion du 12 mars 2013 entre l'Ecole Nationale de Protection Judiciaire de la Jeunesse (ENPJJ) et la Plate-forme Interrégionale de Lille

Entre

L'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse représentée par Madame Rosemonde DOIGNIES, directrice générale, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

et

La plate-forme interrégionale de Lille représentée par Monsieur Philippe NATTIER, coordonnateur et chef du département budgétaire et comptable, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part,

Article 1^{er} : 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 délégant confie au déléataire, 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 182 « Protection judiciaire de la jeunesse », tous titres
- Programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État » (France Domaine)

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité pour les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

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, l'attestation du service fait, et la liquidation (dépenses) ainsi que pour l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception (recettes).

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

- Ventilation comptable et budgétaire par activité, domaine fonctionnel, axe et nature de détaillée ministérielle, en conformité avec le référentiel de programmation de la DPJJ, sur instruction du délégant et sous son contrôle ;
- Saisie et validation des engagements juridiques ;
- Édition et envoi des bons de commande (sauf cas particuliers qui seront précisés dans la charte de gestion) ;
- Enregistrement de la certification du service fait ;
- Réception de l'ensemble des demandes de paiements (sauf cas particuliers qui seront précisés dans la charte de gestion) ;
- Saisie des titres de perception ;
- Instruction, saisie, validation des demandes de paiement ;
- Saisie et validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- Responsabilité de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- Réalisation des travaux de fin de gestion en liaison avec le délégant ;
- Participation à la mise en œuvre du contrôle interne comptable en transversalité et sous le pilotage du délégant, par ailleurs référent technique local pour la DPJJ, visant à fiabiliser le contrôle interne sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, depuis l'expression du besoin jusqu'à la mise en paiement et aux travaux d'inventaire ;
- Suivi des marchés publics ;
- Suivi des dossiers fournisseurs ;
- Contrôle de la légalité dans l'exécution de l'achat et du mandatement ;
- Suivi des recouvrements du comptable.



Le délégant reste responsable de :

- la décision de dépenses et de recettes ;
- la constatation du service fait ;
- la programmation, la mise en place, le suivi et l'analyse des crédits.

L'ensemble de ses attributions se réalise dans le cadre prévu par la charte d'organisation et de fonctionnement.

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.

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

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 budgétaire régional en matière de compte rendu de gestion et de compte rendu annuel d'activité, en distinguant site central et PTF.

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.

Compte tenu de la spécificité du BOP de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ) sise à Roubaix, dont les EJ et les DP ont été saisis dans CHORUS par les gestionnaires de la DIR PJJ Grand Nord depuis 2010, un suivi particulier devra être réalisé par le délégataire pour ce qui concerne les EJ de l'année N-1 de l'ENPJJ basculées sur 2013 à l'issue des travaux de fin de gestion et d'inventaire et les EJ et les DP de l'ENPJJ en cours, saisis par la DIR Grand Nord en janvier et février 2013.

Ce suivi fera l'objet de restitutions et de comptes-rendus spécifiques à l'attention du délégant et de la DIR Grand Nord.

Enfin, les imputations des EJ et des DP dans CHORUS devront respecter les règles de concordances du référentiel de la DPJJ, en particulier pour ce qui concerne l'action 4 « Formation » et les items de l'Axe 1, spécifiques à l'ENPJJ, qui devront systématiquement être saisis.

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 ou dérogations accordées dans le cadre de la charte d'organisation et de fonctionnement et respecte les règles de la commande publique.

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 est plus particulièrement en charge des opérations de clôture et de l'archivage des pièces non transmises au comptable.

En cas de défaillance du délégataire, le délégant, s'il l'estime nécessaire, peut exécuter les engagements contractés par le délégataire vis-à-vis des tiers.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Exécution financière de la délégation : Un délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, et sous sa responsabilité, la certification du Service Fait et la validation dans Chorus des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront, dans l'outil, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est annexée au présent document et mise à jour dès que nécessaire. Elle est également transmise au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire.

En cas d'insuffisance des crédits de paiement, le délégataire en informe par écrit 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.

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 sera transmis au contrôleur budgétaire et au comptable public assignataire.

JMB

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 01 avril 2015, 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 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.

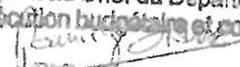
Fait en 4 exemplaires originaux, à Lille, le 01 avril 2015.

Le délégant de gestion



Rosemonde DOIGNIES

Le délégataire de gestion

P/le Coordonnateur de la Plate-forme
Interrégionale de Lille
L'Adjoint au Chef du Département
de l'exécution budgétaire et comptable

Didier TAMIEZAN

Philippe NATTIER

ANNEXE

Liste des agents qui exerceront les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

I. Valideurs d'engagement juridique et de demande de paiement

RESPONSABLES	PROGRAMMES	FONCTIONS	SEUILS DE VALIDATION
Philippe NATTIER	182 - 309	Coordonnateur de la PFI et chef du DEBC	Aucun seuil
Didier TAMIEZAN	182 - 309	Adjoint au chef du DEBC	Aucun seuil
Nathalie DOMBROWSKI	182 - 309	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Laurence FACON	182 - 309	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Nouria BENNOUR	182 - 309	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Amandine LEFORT	182 - 309	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Marc NYBELEN	182 - 309	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Christelle DELETTREZ	182 - 309	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC

Handwritten signature

Handwritten initials

II. Gestionnaires Chorus - Certificateurs de service fait

Périmètres financiers : Programmes 182 – 309

Sandrine SMOLEN
Guillaume GARCIA
Nathalie L'HOMMELET
Stéphanie LEFEBVRE
Fernand LECLERCQ
Jean-Luc DERUYCK
Delphine FIOKA
Florence DELIEGE
Clément FACKEURE
Christelle DRIEUX
Janique CHARLET
Sandrine GIGAND
Monique RAECKELBOOM
Candy HUART/VANVERTE
Erwan GUERMEUR
Kamel EL BAHI
Odile LEBRUN
Alexia HUMETZ
Geneviève WILLIER
Catherine BRIDELANCE
Elodie MICHEL
Coralie BLEUSEZ
Annick DUBRUILLE
Fabienne LESAGE
Mikaël DANIEL
Florence DIEU
Muriel FOULON
Zina AYARI/BELKASSMI
Séverine JENTA
Priscilla MAILLARD
Maria MAHDAD
Béata BARANOWSKI
Sébastien JAMBART
Géraldine VISEUR

gmb

'01



SECRETARIAT GENERAL
PLATE - FORME INTERREGIONALE JUSTICE DE LILLE

Avenant n°3 à la délégation de gestion du 01 septembre 2013 entre la
Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord

et

La Plate-forme Interrégionale de Lille

Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'identifier, en annexe, les valideurs et gestionnaires du Département de l'Exécution Budgétaire et Comptable de la Plate-forme Interrégionale de Lille, afin de leur donner une délégation pour valider les engagements juridiques et les demandes de paiement, de certifier les services faits dans l'application Chorus conformément à l'arrêté n° 64558 de la Cour des Comptes et l'obligation faite par l'AIFE de leur attribuer un rôle de certificateur de Service Fait dans le cadre de leur habilitation Chorus.

Article 2 : Modification de l'article 5 de la délégation de gestion

Article 5 modifié: Exécution financière de la délégation : Un délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, et sous sa responsabilité, la certification du Service Fait et la validation dans Chorus des actes d'ordonnancement.

La liste des agents qui exerceront, dans l'outil, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateurs secondaires est annexée au présent document et mise à jour dès que nécessaire. Elle est également transmise au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire.

En cas d'insuffisance des crédits de paiement, le délégataire en informe par écrit 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.

Fait en quatre exemplaires originaux

A Lille, le 01 avril 2015

Le Délégant de gestion

Christian BASTIEN

Le Déléataire de gestion

**Président Coordinateur de la Plate-forme
Interrégionale de Lille
L'Adjoint au Chef du Département
de l'exécution budgétaire et comptable**

Didier TAMIEZAN

Philippe NATTIER

ANNEXE

Liste des agents qui exerceront les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

I. Valideurs d'engagement juridique et de demande de paiement

RESPONSABLES	PROGRAMMES	FONCTIONS	SEUILS DE VALIDATION
Philippe NATTIER	182 - 309 - 723	Coordonnateur de la PFI et chef du DEBC	Aucun seuil
Didier TAMIEZAN	182 - 309 - 723	Adjoint au chef du DEBC	Aucun seuil
Nathalie DOMBROWSKI	182 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Laurence FACON	182 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Nouria BENNOUR	182 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Amandine LEFORT	182 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Marc NYBELEN	182 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Christelle DELETTREZ	182 - 309 - 723	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC

23 DT

II. Gestionnaires Chorus - Certificateurs de service fait

Périmètres financiers : Programmes 182 – 309 – 723

Sandrine SMOLEN
Guillaume GARCIA
Nathalie L'HOMMELET
Stéphanie LEFEBVRE
Fernand LECLERCQ
Jean-Luc DERUYCK
Delphine FIOKA
Florence DELIEGE
Clément FACKEURE
Christelle DRIEUX
Janique CHARLET
Sandrine GIGAND
Monique RAECKELBOOM
Candy HUART/VANVERTE
Erwan GUERMEUR
Kamel EL BAH
Odile LEBRUN
Alexia HUMETZ
Geneviève WILLIER
Catherine BRIDELANCE
Elodie MICHEL
Coralie BLEUSEZ
Annick DUBRUILLE
Fabienne LESAGE
Mikaël DANIEL
Florence DIEU
Muriel FOULON
Zina AYARI/BELKASSMI
Séverine JENTA
Priscilla MAILLARD
Maria MAHDAD
Béata BARANOWSKI
Sébastien JAMBART
Géraldine VISEUR

CB



DELEGATION DE GESTION

Avenant N°4

Avenant n° 4 à la délégation de gestion du 12 mars 2013 entre la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires du Nord Pas de Calais, Picardie et Haute Normandie et la Plate-forme Interrégionale de Lille

Entre

La direction interrégionale des services pénitentiaires du Nord Pas De Calais, Picardie et Haute-Normandie représentée par Monsieur Alain JEGO, directeur interrégional, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

et

La plate-forme interrégionale de Lille représentée par Monsieur Philippe NATTIER, coordonnateur et chef du département d'exécution budgétaire et comptable, désignée sous le terme de « déléataire », d'autre part,

Article 1^{er} : 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 déléquant confie au déléataire, 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 « Administration pénitentiaire », tous titres.
- Programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État » (France Domaine)
- Programme 723 « Contributions aux dépenses immobilières »
- Compte de commerce 912 « Cantine et travail des détenus dans le cadre pénitentiaire »

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.

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'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception (recettes).

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

- Saisie et validation des engagements juridiques ;
- Édition et envoi des bons de commande (sauf cas particuliers qui seront précisés dans la charte de gestion) ;
- Enregistrement de la certification du service fait ;
- Réception de l'ensemble des pièces comptables (sauf cas particuliers qui seront précisés dans la charte de gestion) ;
- Contrôle des imputations budgétaires et comptables (par activité et par poste comptable notamment) proposés par les services prescripteurs dans Chorus formulaire ;
- Instruction, saisie, validation des demandes de paiement ;
- Saisie et validation des engagements de tiers et titres de perception ;
- Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- Réalisation des travaux de fin de gestion en liaison avec le délégant ;
 - o assurer le nettoyage des flux
 - o effectuer la bascule des engagements juridiques de l'année n à l'année n+1
 - o assurer le rattachement des charges et produits à l'exercice
- Suivi des marchés publics : suivi des différentes étapes de la dépense (création d'EJ, suivi des EJ, visa de la DRFIP et suivi des étapes de la chaîne de la dépense) ;
- Suivi des dossiers fournisseurs (création, modification et suppression de tiers à la demande du délégant et en accord avec la DRFIP).

Le délégant reste responsable de :

- la décision (l'opportunité) des dépenses et des recettes ;
- la constatation du service fait ;
- la programmation du suivi et de l'analyse des crédits ;
- le suivi des recouvrements et des rétablissements de crédits.

L'ensemble de ses attributions se réalise dans le cadre prévu par la charte d'organisation et de fonctionnement.

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.

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 au délégant de sa gestion en lui fournissant les éléments de restitution.

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.

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 est plus particulièrement en charge des opérations de clôture et de l'archivage des pièces non transmises au comptable.

En cas de défaillance du délégataire, le délégant, s'il l'estime nécessaire, peut exécuter les engagements contractés par le délégataire vis-à-vis des tiers.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Exécution financière de la délégation : Un délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, et sous sa responsabilité, la certification du Service Fait et la validation dans Chorus des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront, dans l'outil, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est annexée au présent document et mise à jour dès que nécessaire. Elle est également transmise au contrôleur budgétaire et au comptable assignataire.

En cas d'insuffisance des crédits de paiement, le délégataire en informe par écrit 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.

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 sera transmis au contrôleur budgétaire et au comptable public assignataire.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 01 avril 2015 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 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.

Fait en 4 exemplaires originaux, à Lille, le 01 avril 2015.

1 | Le délégant de gestion



Le Secrétaire Général
M. Frédéric DELALEU

Alain JEGO

Le délégataire de gestion

P/le Coordonnateur de la Plate-forme
Interrégionale de Lille
L'Adjoint au Chef du Département
de l'exécution budgétaire et comptable

Philippe NATTIER

Philippe NATTIER

ANNEXE

Liste des agents qui exerceront les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire

I. Valideurs d'engagement juridique et de demande de paiement

RESPONSABLES	PROGRAMMES	FONCTIONS	SEUILS DE VALIDATION
Philippe NATTIER	107-309-723-912	Coordonnateur de la PFI et chef du DEBC	Aucun seuil
Didier TAMIEZAN	107-309-723-912	Adjoint au chef du DEBC	Aucun seuil
Nathalie DOMBROWSKI	107-309-723-912	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Laurence FACON	107-309-723-912	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Nouria BENNOUR	107-309-723-912	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Amandine LEFORT	107-309-723-912	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Marc NYBELEN	107-309-723-912	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC
Christelle DELETTREZ	107-309-723-912	Responsable valideur CHORUS	De 1 à 50 000 euros TTC

II. Gestionnaires Chorus - Certificateurs de service fait**Périmètres financiers : Programmes 107 – 309 – 723 – 912**

Sandrine SMOLEN
Guillaume GARCIA
Nathalie L'HOMMELET
Stéphanie LEFEBVRE
Fernand LECLERCQ
Jean-Luc DERUYCK
Delphine FIOKA
Florence DELIEGE
Clément FACKEURE
Christelle DRIEUX
Janique CHARLET
Sandrine GIGAND
Monique RAECKELBOOM
Candy HUART/VANVERTE
Erwan GUERMEUR
Kamel EL BAHI
Odile LEBRUN
Alexia HUMETZ
Geneviève WILLIER
Catherine BRIDELANCE
Elodie MICHEL
Coralie BLEUSEZ
Annick DUBRUILLE
Fabienne LESAGE
Mikaël DANIEL
Florence DIEU
Muriel FOULON
Zina AYARI/BELKASSMI
Séverine JENTA
Priscilla MAILLARD
Maria MAHDAD
Béata BARANOWSKI
Sébastien JAMBART
Géraldine VISEUR



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTE-NORMANDIE

*Direction interrégionale de la mer
Manche Est - mer du Nord*

Le Havre, le 22 avril 2015

Service Ressources Réglementation Économie Formation

**Le préfet de la région Haute-Normandie
Commandeur de la légion d'honneur**

Unité Ressources Réglementation

ARRETE n° 63 / 2015

**Portant ouverture de la pêche à pied des moules sur les gisements naturels du Boulonnais
(Département du Pas-de-Calais)**

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment son livre IX dans ses parties législative et réglementaire ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'état dans les régions et les départements ;

VU l'arrêté du préfet de région Haute-Normandie n° 13/238 du 26 septembre 2013 portant délégation de signature en matière d'activités à Monsieur Jean-Marie COUPU Directeur interrégional de la mer Manche Est – Mer du Nord ;

VU l'arrêté du préfet du Pas-de-Calais du 24 février 2014 modifié portant classement de salubrité des zones de production des coquillages vivants du Pas-de-Calais ;

VU la décision directoriale n° 529/2014 du 4 septembre 2014 portant subdélégation de signature du directeur interrégional de la mer Manche Est – mer du Nord aux personnes placées sous sa responsabilité en matière d'activités maritimes et littorales ;

CONSIDERANT les stocks disponibles sur les différents gisements de moules du Boulonnais ;

CONSIDERANT l'avis des membres de la commission de visite des gisements naturels de moules du Boulonnais réunie les 20 et 21 avril 2015 ;

SUR proposition du directeur interrégional de la mer Manche Est-mer du Nord ;

ARRETE

Article 1er : Date et lieux d'ouverture

La pêche à pied des moules, à titre professionnel et de loisir, est autorisée ou interdite sur les gisements selon le tableau suivant :

Zones de production Classement	Commune(s) concernée(s)	Gisements concernés
62.02	CALAIS	Tous gisements interdits à la pêche
62.03 C	SANGATTE	Tous gisements fermés à la pêche
	ESCALLES	Tous gisements fermés à la pêche
62.04 B	WISSANT	Gisement de Saint-Pô ouvert
	TARDINGHEN	Tous gisements ouverts à la pêche
	AUDINGHEN	
62.05 B	AUDINGHEN	Tous gisements ouverts à la pêche
62.06 B	AUDRESSELLES	Tous gisements fermés à la pêche
	AMBLETEUSE	Tous gisements fermés à la pêche
62.07 B	WIMEREUX	Gisement de la Pointe aux Oies et gisements situés entre les rivières Wimereux et Slack fermés à la pêche Autres gisements ouverts à la pêche
62.08	BOULOGNE	Tous gisements interdits à la pêche (y compris l'extérieur des digues du port)
62.09 B	LE PORTEL	Gisement du Fort de l'Heurt ouvert selon le calendrier ci-dessous Gisement de Nyngles fermé à la pêche Autres gisements ouverts à la pêche
	EQUIHEN	Tous gisements fermés à la pêche

Jusqu'à la fin du mois d'avril 2015, le calendrier d'ouverture de la pêche à pied des moules, à titre professionnel ou de loisir, sur le gisement du Fort de l'Heurt situé au Portel s'établit comme suit :

- du dimanche 03 mai 2015 au samedi 09 mai 2015 inclus
- du vendredi 15 mai 2015 au samedi 23 mai 2015 inclus
- du lundi 1^{er} juin 2015 au lundi 08 juin 2015 inclus
- du samedi 13 juin 2015 au dimanche 21 juin 2015 inclus.

Pour les autres zones, la pêche à pied des moules, à titre professionnel ou de loisir, est interdite

La pêche peut être interdite par arrêté du Préfet de département en cas d'alerte sanitaire sur une ou plusieurs zones.

Article 2 :

L'arrêté n° 22/2015 du 10 février 2015 portant ouverture de la pêche à pied des moules sur les gisements naturels du Boulonnais (Département du Pas-de-Calais) est abrogé.

Article 3 :

Le directeur interrégional de la mer Manche Est-Mer du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de région Haute Normandie, Nord-Pas-de-calais et Picardie.

Pour le préfet de la région Haute-Normandie et par
subdélégation,

L'administrateur en chef
Stéphane GILTO
adjoint au directeur
Interrégional de la mer
Manche Est-Mer du Nord

Collection des arrêtés :

- Préfecture HN,NPDC; Picardie

Destinataires :

- Sous-Préfecture de Calais et Boulogne-sur-Mer
- DDTM-Dml 61
- DDPP 62
- Centre IFREMER de Boulogne-sur-mer
- Parc naturel marin des estuaires picards et de la mer d'Opale
- Toutes mairies littorales du Pas-de-Calais de Calais à Equihen Plage (pour affichage)
- Associations de pêcheurs de loisir
- C.R.P.M.E.M. Nord-Pas-de-Calais – Picardie
- Vedette de surveillance littorale *ARMOISE*
- Gendarmerie maritime *vedette Scarpe P604*
- Gendarmerie maritime *BSL* Boulogne sur mer
- Brigade Nautique de Gendarmerie de Calais
- Compagnie de gendarmerie départementale de Calais
- Dossier