

PRÉFECTURE DE LA RÉGION GRAND EST

ÉDITION DU 28 JUIN 2019

**Cliquez sur l'acte souhaité pour y accéder
directement**

SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE DE LA JUSTICE

Convention du 26 juin 2019 de délégation de gestion entre la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse et la délégation interrégionale du secrétariat général du ministère de la justice pour l'exécution financière des BOP/VO ci-dessous référencés par le département des achats et le l'exécution budgétaire et comptable

Convention du 26 juin 2019 de délégation de gestion entre la direction interrégionale des services pénitentiaires et la délégation interrégionale du secrétariat général du ministère de la justice pour l'exécution financière des BOP/VO ci-dessous référencés par le département des achats et de l'exécution budgétaire et comptable

Décision du 26 juin 2019 portant délégation de signature à la délégation interrégionale Grand-Est du secrétariat général du ministère de la justice



CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION

entre la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse et la délégation interrégionale du secrétariat général du ministère de la justice pour l'exécution financière des BOP/VO ci-dessous référencés par le département des achats et de l'exécution budgétaire et comptable

La présente délégation est conclue en application du décret modifié n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

entre la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse de Nancy représentée par Monsieur Laurent GREGOIRE, directeur interrégional Grand-Est désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

la délégation interrégionale du secrétariat général Grand-Est représentée par Monsieur Bernard LEUYET, délégué interrégional Grand-Est du secrétariat général du ministère de la justice désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement, le délégrant confie au délégataire en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, les actes d'exécution des dépenses et des recettes pour l'unité opérationnelle, rattachée au budget opérationnel ci-dessous désignés relevant du programme 182 « protection judiciaire de la jeunesse » et pour les opérations immobilières déconcentrées du programme 723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat » :

BOP du programme 182 : BOP 0182-DIGE
VO du programme 182 : VO 182-DIGE-U001
Tous titres concernés

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

La délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour les actes relatifs à l'engagement, la certification du service fait et à la liquidation (dépenses) ainsi que pour tous ordres de recettes.

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'impossibilité des crédits.

Le délégataire assure l'exécution des actes d'engagement et d'ordonnancement se rapportant aux actions visées à l'article 1er. Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées portant sur l'état des prévisions de consommation et des données exécutées en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) et veille à la retranscription des opérations de dépenses et de recettes dans le système d'information financière de l'Etat CHORUS.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégant autorise le délégataire à désigner les agents de la délégation interrégionale du secrétariat général / département des achats et exécution budgétaire et comptable habilités dans le système d'information financière Chorus à procéder aux actes d'engagement, d'ordonnancement et de liquidation de dépenses et de recettes prévus par la présente convention.

Cette désignation prend la forme d'une décision de délégation de signature publiée au recueil des actes administratifs du ressort géographique de la délégation interrégionale du secrétariat général.

Article 6 : Protocole portant contrat de service en matière financière et comptable

Par ailleurs, le protocole portant contrat de service en matière financière et comptable conclu notamment entre le délégant et le délégataire a pour vocation à préciser les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 7 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Article 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1^{er} juillet 2019. Il est établi pour l'année 2019 et 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. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Nancy, le 26 juin 2019

Le délégant

M. Laurent GREGOIRE



Directeur interrégional de
la protection judiciaire de la jeunesse

Le délégataire

M. Bernard LEUYET



Délégué interrégional
du secrétariat général



CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION

entre la direction interrégionale des services pénitentiaires et la délégation interrégionale du secrétariat général du ministère de la justice pour l'exécution financière des BOP/VO ci-dessous référencés par le département des achats et de l'exécution budgétaire et comptable

La présente délégation est conclue en application du décret modifié n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

entre la direction interrégionale des services pénitentiaires de Strasbourg représentée par Monsieur Hubert MOREAU, directeur interrégional des services pénitentiaires désigné sous le terme de « délégué », d'une part,

et

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégué confie au délégataire en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, les actes d'exécution des dépenses et des recettes pour l'unité opérationnelle, rattachée au budget opérationnel, ci-dessous désignés relevant du programme 107 « administration pénitentiaire », et pour les sections ci-dessous désignées du compte de commerce 912 « cantine des détenus et travail dans le cadre pénitentiaire » et pour les opérations immobilières déconcentrées du programme 723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat » :

BOP STRASBOURG 0107-F008
VO DISP STRASBOURG 0107-F-008-0001
VO DISP STRASBOURG 0107-F-175-7075
Tous titres concernés

Compte de commerce 912
Section 1 - Cantine des détenus 912-S01

Section 2 - Travail des détenus 912-S02

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 : Prestations accomplies par le délégataire

La délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour les actes relatifs à l'engagement, la certification du service fait et à la liquidation (dépenses) ainsi que pour tous ordres de recettes.

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'impossibilité des crédits.

Le délégataire assure l'exécution des actes d'engagement et d'ordonnancement se rapportant aux actions visées à l'article 1er. Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées portant sur l'état des prévisions de consommation et des données exécutées en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) et veille à la retranscription des opérations de dépenses et de recettes dans le système d'information financière de l'Etat CHORUS.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégant autorise le délégataire à désigner les agents de la délégation interrégionale du secrétariat général / département des achats et exécution budgétaire et comptable habilités dans le système d'information financière Chorus à procéder aux actes d'engagement, d'ordonnancement et de liquidation de dépenses et de recettes prévus par la présente convention.

Cette désignation prend la forme d'une décision de délégation de signature publiée au recueil des actes administratifs du ressort géographique de la délégation interrégionale du secrétariat général.

Article 6 : Protocole portant contrat de service en matière financière et comptable

Par ailleurs, le protocole portant contrat de service en matière financière et comptable conclu notamment entre le délégant et le délégataire a pour vocation à préciser les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 7 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Article 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 1^{er} juillet 2019. Il est établi pour l'année 2019 et 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. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

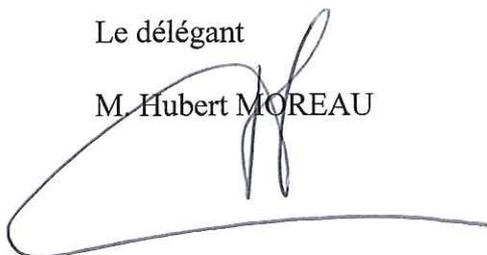
La convention de délégation de gestion est transmise au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Nancy, le 26 juin 2019

Le délégant

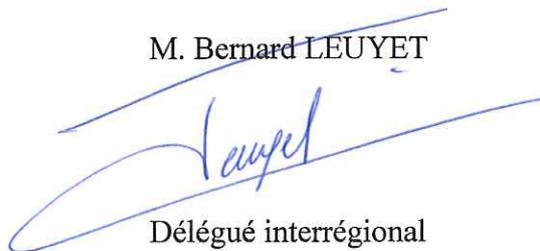
M. Hubert MOREAU

A black ink signature of M. Hubert MOREAU, consisting of a large, sweeping horizontal stroke at the bottom and a more complex, looped structure above it.

Directeur interrégional
des services pénitentiaires

Le délégataire

M. Bernard LEUYET

A blue ink signature of M. Bernard LEUYET, featuring a prominent, sweeping horizontal stroke at the bottom and a smaller, more intricate signature above it.

Délégué interrégional
du secrétariat général



**SECRETARIAT GENERAL
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-EST**

DECISION

portant délégation de signature

à la délégation interrégionale Grand-Est du secrétariat général du ministère de la justice

Vu la convention de délégation de gestion entre la direction interrégionale des services pénitentiaires de Grand-Est et la délégation interrégionale du secrétariat général de Grand-Est,

Vu la convention de délégation de gestion entre la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand-Est et la délégation interrégionale du secrétariat général Grand-Est,

DECIDE :

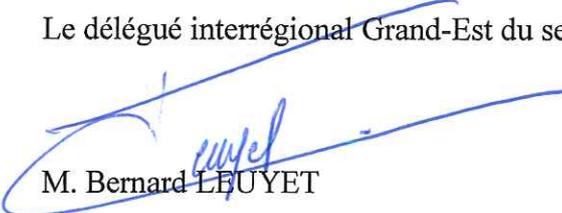
Article 1^{er} : Délégation de signature d'ordonnateur est donnée aux agents susnommés figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de procéder aux actes d'engagement, d'ordonnancement et de liquidation en dépenses et de tous ordres de recettes, dans le système d'information financière Chorus, exécutés pour la direction interrégionale des services pénitentiaires Grand-Est, pour la direction interrégionale de la protection judiciaire de la Jeunesse Grand-Est en application des délégations de gestion visées supra par la délégation interrégionale du secrétariat général 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 budgétaire régional.

Article 2 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Grand-Est à Strasbourg.

Fait à Nancy, le **26 JUIN 2019**

Le délégué interrégional Grand-Est du secrétariat général du ministère de la justice


M. Bernard LEUYET

Annexe

LISTE DES AGENTS BENEFICIANT DE LA DELEGATION DE SIGNATURE D'ORDONNATEUR

Liste des agents qui exercent tous 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 Laëtizia MARQUE, attachée de classe normale, expert achats et CIF ;
M. Patrice RABU, attachée principal, expert achats et CIF.

Liste des agents qui exercent des actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire, dans la limite d'un montant inférieur au seuil nécessitant le visa du CBR.

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

Liste des agents qui exercent les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire, à l'effet de procéder aux certifications du service fait, quel que soit le montant.

M. Hasina RATOvonASY, adjoint administratif principal 2^{ème} classe, gestionnaire Chorus ;
M. Emmanuel ROGE, adjoint administratif principal 1^{ère} classe, gestionnaire Chorus ;
Mme Marine WOLFF, adjointe administrative principale 2^{ème} classe, gestionnaire Chorus ;
Mme Adeline PYRYL, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Lucie AUBERTIN, adjointe administrative principale 2^{ème} classe, gestionnaire Chorus ;
Mme Sandra AIT MEZIANE, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Aurélie ROMARY, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Irsida KAPPLANI, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
M. Ronan DEMIAUTTE, adjoint administratif principal 2^{ème} classe, gestionnaire Chorus ;
M. Dominique BOULANGER, adjoint administratif principal 1^{ère} classe, gestionnaire Chorus ;
Mme Samantha BOULHAOUCHET, adjointe administrative, gestionnaire Chorus ;
Mme Cécile BOUTROUT, contractuelle, gestionnaire Chorus ;
Mme Martine BEGA, contractuelle, gestionnaire Chorus ;
Mme Anaïs DIETSCH, apprentie, gestionnaire Chorus.