



PRFET DE LA SEINE-MARITIME

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

Recueil spcial n° 16 de mars 2011

du 11 mars 2011

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

Conventions de dlgations –

CENTRE PENITENTIAIRE DU HAVRE –

Dlgations de signatures en matire disciplinaire

Sommaire

Sommaire.....	1
1. DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES.....	2
1.1. Direction.....	2
11-0334-convention de dlgation entre la DRJSCS et la DRFiP.....	2
11-0336-convention de dlgation entre le CSI de Rouen et la DRFiP.....	3
11-0338-convention de dlgation entre la DDCCS 27 et la DRFiP 76.....	5
11-0339-convention de dlgation entre la DIRECCTE 76 et la DRFiP 76.....	6
11-0342-convention de dlgation entre la DDCCS 76 et la DRFiP 76.....	8
11-0343-convention de dlgation entre la DRAC 76 et la DRFiP 76.....	10
2. CENTRE PENITENTIAIRE DU HAVRE.....	11
2.1. Direction.....	11
11-0272-Dlgation de signature matire disciplinaire M. RALECHE.....	11
11-0273-Dlgation de signature matire disciplinaire M. PELLETIER.....	12
11-0274-Dlgation de signature matire disciplinaire M. PATIENT.....	12
11-0316-Dlgation de signature matire disciplinaire Mme MOUTON.....	13
11-0317-Dlgation de signature matire disciplinaire Mme TOURNEUX.....	14
11-0318-Dlgation de signature matire disciplinaire M. BERJONNEAU.....	14
11-0319-Dlgation de signature matire disciplinaire Mme CASTILLO LOPEZ.....	15
11-0320-Dlgation de signature matire disciplinaire Mme GAGET.....	16
11-0321-Dlgation de signature matire disciplinaire Mme LAUNAY.....	17
11-0322-Dlgation de signature matire disciplinaire Mme RECHICHOU.....	17
11-0323-Dlgation de signature matire disciplinaire M. SCHLESSER.....	18
11-0324-Dlgation de signature matire disciplinaire Mme DELE BRASLERET.....	19

« NOTA : La consultation de l'intgralit des actes publiés dans ce recueil
peut tre effectuée sur le site Internet de la Prfecture

(www.seine-maritime.gouv.fr

rubrique : publications lgales - recueils des actes administratifs)
ainsi qu'en prfecture et sous-prfectures »

1. DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

1.1. Direction

11-0334-convention de délégation entre la DRJSCS et la DRFiP

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1^{er} octobre 2010.

Entre la Direction Régionale de la Jeunesse , des Sports et de la Cohésion sociale, de la région Haute Normandie, – Immeuble le Normandie2 BP 1358 –76179ROUEN Cedex, représentée par le directeur de la DRJSCS 76, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de Haute Normandie et du département de la Seine Maritime**, représentée par le directeur du Pôle Pilotage et ressources, autorité administrative auprès de laquelle est placée le CSP, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 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 des programmes :

- **106** « Actions en faveur des familles vulnérables »

124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »

157 « Handicap et dépendance »

177 « prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables »

219 « Sports »

163 « Jeunesse et vie associative »

104 »Actions en faveur des familles vulnérables »

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégrant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

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 selon les délais définis dans le contrat de service.

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

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : 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 validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2011 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, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Rouen le 20 décembre 2010

Le

Le délégant

Direction Régionale de la Jeunesse des Sports

et de la Cohésion sociale De la Haute Normandie

M. Jacques MURAT

Le délégataire

Direction Régionale des Finances Publiques Haute Normandie et du département de la Seine Maritime

Autorité responsable du CSP

M. Christian MORICEAU

OSD par délégation du Préfet de Seine Maritime en date du 1^{er} octobre 2010

Visa du préfet du département

M. Rémi CARON

Visa du préfet de région

11-0336-convention de délégation entre le CSI de Rouen et la DRFiP

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n° 2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier 2004 et dans le cadre de la délégation d'ordonnement secondaire reçue du Ministre par les directeurs des services informatiques en application de l'arrêté du 29 août 2000 portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale,

Entre le **CSI de Rouen** (Centre de Services Informatiques, service à compétence nationale appartenant à la Direction Générale des Finances Publiques), **4 rue des Mouettes – BP 68 –76132 MONT SAINT AIGNAN**, représentée par le directeur du CSI, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de Haute Normandie et du département de la Seine Maritime, 21 Quai Jean Moulin 76037 Rouen Cedex**, représentée par, le directeur du Pôle Pilotage et ressources, autorité administrative auprès de laquelle est placée le CSP, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnement secondaire reçue du Ministre en application de l'arrêté du 29 août 2000 portant règlement de comptabilité pour la désignation d'ordonnateurs secondaires à vocation nationale, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnement des dépenses et des recettes relevant des programmes :

156 « Gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local »

218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières »

Pour les programmes immobiliers :

309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »

723 « Dépenses immobilières »

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 délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

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

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

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 selon les délais définis dans le contrat de service.

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

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, 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 précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : 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 validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2011 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, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée des documents attestant de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Rouen
Le 20 décembre 2010
Le délégant
CSI de Rouen

M. Alain CHAPON

Le délégataire
Direction Régionale des Finances Publiques
de la Haute Normandie et du département de la Seine Maritime,
Autorité responsable du CSP
M. Christian MORICEAU

11-0338-convention de délégation entre la DDCS 27 et la DRFiP 76

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 11 janvier 2010.

Entre la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale du département de l'Eure**- cité administrative, BD Georges Chauvin 27023 EEVREUX Cedex, **représentée par le directeur de la DDCS 27** désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,
Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de Haute Normandie et du département de la Seine Maritime, 21 Quai Jean Moulin 76037 ROUEN Cedex**, représentée par le directeur du Pôle Pilotage et ressources, autorité administrative auprès de laquelle est placée le CSP, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 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 des programmes :

- 106 « Actions en faveur des familles vulnérables »
- 137 « Egalité entre les hommes et les femmes »
- 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »
- 157 « Handicap et dépendance »
- 177 « prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables »
- 147 « Ville et logement »
- 219 « Sports »
- 163 « Jeunesse et vie associative »

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégrant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

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 selon les délais définis dans le contrat de service.

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

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, 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 précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : 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 validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2010 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, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Rouen
Le 20 décembre 2010
Le délégant
*Direction Départementale
de la cohésion sociale de l'Eure*

M. Claude VALADIER

Le délégataire
*Direction régionale des Finances
Publiques de la Haute Normandie
Et du département de la Seine Maritime,
Autorité responsable du CSP*
M. Christian MORICEAU

OSD par délégation de la Préfète de l'Eure en date du 11 janvier 2010
Visa du préfet du département
Mme Fabienne BUCCIO

Visa du préfet de région
M. Rémi CARON

11-0339-convention de délégation entre la DIRECCTE 76 et la DRFiP 76

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet au profit du directeur de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi .

Entre la **Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi- 14 Ave Aristide Briand- 76108 ROUEN Cedex 1, représentée par le directeur de la DIRECCTE 76** désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de Haute Normandie et du département de la Seine Maritime, 21 Quai Jean Moulin -76037 ROUEN Cedex-**, représentée par le directeur du Pôle Pilotage et ressources, autorité administrative auprès de laquelle est placée le CSP, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant 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 des programmes :

111 « Accès et retour à l'emploi »

155 « conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail »

102 « Accès et retour à l'emploi »

- 103 « Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi »
223 « Tourisme »
134 « Développement des entreprises et de l'emploi »
218 « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières »

Pour les programmes immobiliers :

- 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »
722 « dépenses immobilières »
333 « Fonctionnements des directions départementales interministérielles »

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 délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

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

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

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 selon les délais définis dans le contrat de service.

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

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : 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 validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2010 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, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Rouen

Le 20 décembre 2010

Le délégant

*Direction Régionale des Entreprises,
de la Concurrence, de la Consommation
du Travail et de l'Emploi*

Le délégataire

*Direction régionale des Finances
Publiques de la Haute Normandie et
du département de la Seine Maritime
Autorité responsable du CSP*

M. Philippe DINGEON

M. Christian MORICEAU

Visa du préfet du département

M. Rémi CARON

Visa du préfet de région

11-0342-convention de délégation entre la DDCS 76 et la DRFip 76

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 09 février 2010

Entre la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Seine Maritime, 31 rue Malouet – Immeuble le Mail BP 2032 X –76040 ROUEN Cedex, représentée par le directeur de la DDCS 76, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de Haute Normandie et du département de la Seine Maritime**, représentée par le directeur du Pôle Pilotage et ressources, autorité administrative auprès de laquelle est placée le CSP, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant 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 des programmes :

- **106** « Actions en faveur des familles vulnérables »

137 « Egalité entre les hommes et les femmes »

124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative »

157 « Handicap et dépendance »

183 « protection maladie »

177 « prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables »

147 « Ville et logement »

219 « Sports »

163 « Jeunesse et vie associative »

304 « Lutte contre la pauvreté »

333 « Fonctionnement courant et immobilier occupant ».

Pour les programmes immobiliers :

309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »

722 « dépenses immobilières »

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 délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

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

a. il saisit et valide les engagements juridiques ;

b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;

- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

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 selon les délais définis dans le contrat de service.

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

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. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, 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 précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : 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 validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2011 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, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Rouen le 20 décembre 2010

Le

Le délégant

Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Seine Maritime

M. Frank PLOUVIEZ

Le délégataire

Direction régionale des Finances Publiques

De la Haute Normandie et de la Seine Maritime

Autorité responsable du CSP

M. Christian MORICEAU

OSD par délégation du Préfet de Seine Maritime en date du 09 février 2010

Visa du préfet du département

M. Rémi CARON

Visa du préfet de région

11-0343-convention de délégation entre la DRAC 76 et la DRFiP 76

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 08 décembre 2010 accordé à M. Alain BOURDON, directeur régional des affaires culturelles de Haute-Normandie

Entre la **Direction Régionale des Affaires Culturelles de la Seine Maritime**, Cité administrative, 2 rue Saint Sever –76036 ROUEN cedex, représentée par le directeur de la DRAC 76, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de Haute Normandie et du département de la Seine Maritime, 21 Quai Jean Moulin 76037 ROUEN Cedex**, représentée par, le directeur du Pôle Pilotage et ressources, autorité administrative auprès de laquelle est placée le CSP, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 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 des programmes :

175 « Patrimoines »

131 « Création »

224 « transmission des savoirs et démocratisation de la culture »

186 « Recherche culturelle et culture scientifique »

Pour les programmes immobiliers :

309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »

722 « Dépenses immobilières »

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

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

a. il saisit et valide les engagements juridiques ;

b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;

c. il saisit la date de notification des actes ;

d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;

e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier

f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf les cas particuliers listés en annexe) ;

g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;

i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

j. il assiste le délégrant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;

k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégrant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

a. la décision des dépenses et recettes,

b. la constatation du service fait,

c. pilotage des crédits de paiement,

d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

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 selon les délais définis dans le contrat de service.

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

Article 4 : Obligations du délégrant

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

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, 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 précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : 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 validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2011 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, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Rouen

Le 20 décembre 2010

Le délégant

Direction Régionale des Affaires Culturelles
de la Seine Maritime

Alain BOURDON

Le délégataire

Direction Régionale des Finances Publiques
de la Haute Normandie et de la Seine Maritime,
Autorité responsable du CSP
M. Christian MORICEAU

Visa du préfet du département
M. Rémi CARON

Visa du préfet de région

2. CENTRE PENITENTIAIRE DU HAVRE

2.1. Direction

11-0272-Délégation de signature matière disciplinaire M. RALECHE

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 et R. 57-7-18 ;

Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;

Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à M. RALECHE Charles, 1^{er} surveillant au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire.

Le chef d'établissement,

Gilles CAPELLO

11-0273-Délégation de signature matière disciplinaire M. PELLETIER

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 et R. 57-7-18 ;

Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;

Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à M. PELLETIER Sylvain, 1^{er} surveillant au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire.

Le chef d'établissement,

Gilles CAPELLO

11-0274-Délégation de signature matière disciplinaire M. PATIENT

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 et R. 57-7-18 ;
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à M. PATIENT Franck, 1^{er} surveillant au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire.

Le chef d'établissement,

Gilles CAPELLO

11-0316-Délégation de signature matière disciplinaire Mme MOUTON

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à Mme MOUTON Fabienne, Attachée d'administration et d'intendance au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;

- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0317-Délégation de signature matière disciplinaire Mme TOURNEUX

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à Mme TOURNEUX Marion, Attachée gestion déléguée au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0318-Délégation de signature matière disciplinaire M. BERJONNEAU

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;

Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;

Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à M. BERJONNEAU Baptiste, Officier au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0319-Délégation de signature matière disciplinaire Mme CASTILLO LOPEZ

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;

Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;

Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à Mme CASTILLO-LOPEZ Christine, Officier au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0320-Délégation de signature matière disciplinaire Mme GAGET

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à Mme GAGET Déborah, Officier au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0321-Délégation de signature matière disciplinaire Mme LAUNAY

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à Mme LAUNAY Séverine, Chef de détention au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0322-Délégation de signature matière disciplinaire Mme RECHICHOU

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;

Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à Mme RECHICHOU Marie, Officier au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0323-Délégation de signature matière disciplinaire M. SCHLESSER

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à M. SCHLESSER Lionel, Adjoint au chef détention au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;

- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO

11-0324-Délégation de signature matière disciplinaire Mme DELE BRASLERET

DELEGATION DE SIGNATURE

Ministère de la justice et des libertés

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

A Saint Aubin Routot

Le 28 février 2011

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 à R. 57-7-8, R. 57-7-15, R. 57-7-18, R. 57-7-22, R. 57-7-28, R. 57-7-54, R. 57-7-55, R. 57-7-58 à R. 57-7-60 ;
Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;
Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;
Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 Mai 2009 nommant Monsieur Gilles CAPELLO en qualité de chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre.

Monsieur Gilles CAPELLO, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire du Havre

DECIDE :

Délégation permanente de signature est donnée à Mme DELE-BRASLERET Alexandra, Officier au Centre Pénitentiaire du Havre, aux fins :

- de décider d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues ;
- de décider de placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire ;
- de suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue ;
- de transmettre copie des décisions de la commission de discipline au directeur interrégional des services pénitentiaires de Lille, au juge de l'application des peines et au magistrat saisi du dossier de la procédure sous le contrôle duquel est placée la personne détenue ;
- de faire rapport à la commission de l'application des peines du prononcé des sanctions de cellule disciplinaire ou de confinement en cellule individuelle ordinaire dont la durée excède sept jours ;
- d'ordonner le sursis à exécution, total ou partiel, des sanctions prononcées en commission de discipline, assorti, le cas échéant, de travaux de nettoyage, et de fixer le délai de suspension de la sanction ;
- de révoquer, en tout ou partie, le sursis à exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline ;
- de suspendre ou de fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline ;

Le chef d'établissement,
Gilles CAPELLO