

PRÉFET DU NORD

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**ANNÉE 2018 – NUMÉRO 248 DU 21 NOVEMBRE 2018** 

# **TABLE DES MATIÈRES**

#### DIRECTION REGIONALE DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

Arrêté du 19 novembre 2018 portant désignation des membres non permanents de la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social relatif à la création d'un centre éducatif fermé dans le département du Nord

#### **DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Convention de délégation

Convention de délégation

Convention de délégation

#### DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Avenant à la décision  $N^\circ$  93/2018 portant mesure temporaire de navigation pris le 21 novembre 2018



## PRÉFET DU NORD

Direction inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse du Nord

Arrêté portant désignation des membres non permanents de la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social relatif à la création d'un centre éducatif fermé dans le département du Nord

Le Préfet de la région Hauts de France Préfet du Nord Officier de la légion d'honneur Commandeur de l'ordre national du mérite

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles D.313-2 et R.313-1et suivants ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment ses articles 124 et 131 ;

Vu le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 modifié, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif;

Vu le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant M. Michel LALANDE, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais-Picardie, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu le décret n° 2016-1265 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Hauts-de-France ;

Vu le décret du 31 juillet 2018, nommant Mme Violaine DÉMARET, administratrice civile hors classe détachée en qualité de sous-préfète hors classe secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> juin 2016 modifié par l'arrêté du 5 novembre 2018 fixant la composition de la commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social du département du Nord ;

Vu l'arrêté du 29 mars 2018 fixant le calendrier prévisionnel des appels à projets dans le cadre de la procédure d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour 2018 ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2018 portant délégation de signature à Mme Violaine DÉMARET, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu l'avis d'appel à projet relatif à la création d'un centre éducatif fermé dans le département du Nord en date du 30 avril 2018 ;

Vu la circulaire du Ministre de la Justice du 2 décembre 2010 précisant les modalités d'application pour les établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse des dispositions issues de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 relatives aux établissements et services sociaux et médicosociaux ;

Vu la circulaire du Ministre des Affaires Sociales, de la Santé et des Droits des Femmes du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la préfecture du Nord et du Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord ;

#### ARRÊTE

#### Article 1:

Sont désignés membres, avec voix consultative, de la commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social relatif à la création d'un centre éducatif fermé dans le département du Nord :

- 1° Au titre des personnalités qualifiées, en raison de leurs compétences dans le domaine de l'appel à projet :
- Monsieur Philippe REYROLLE, Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord ;
- Madame Emmanuelle BOIDIN, Responsable des politiques institutionnelles Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse du Nord.
- 2° Au titre des représentants d'usagers spécialement concernés par l'appel à projet :
- Maître Isabelle CORALLES, Avocate au Barreau de Lille.
- 3° Au titre des personnels des services techniques, comptables et financiers, experts dans le domaine de l'appel à projet :
- Monsieur Marc TANGUY, Conseiller technique chargé des missions éducatives Direction Interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord.
- Madame Isabelle DOME, Responsable du pôle « secteur associatif habilité » Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord.
- Madame Hélène TISSEAU-TOURNY, Responsable de la maîtrise des risques Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord.
- Madame Élise PRUVOST, Conseillère technique Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse du Nord.

#### Article 2:

Les membres de la commission sont exclusivement désignés pour l'appel à projet mentionné à l'article 1.

#### Article 3:

En application des dispositions des articles R.312-1 et R.421-1 du Code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de l'Intérieur ;
- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

# Article 4:

La Secrétaire générale de la Préfecture du Nord et le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 1 9 NOV. 2018

Pour le Préfet et par délégation, la Secrétaire générale,

Violatne DÉMARET



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'État modifié et du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, ainsi que dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 26 janvier 2018

Entre la direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne, représentée par Monsieur Eric BETOUIGT directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

Εt

La direction régionale des finances publiques des Hauts-de-France et du département du Nord, représentée par, Monsieur Philippe ROMONT directeur du pôle pilotage et ressources, 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 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne.

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

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire 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. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
  - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
  - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne, ayant un impact en paye ;
  - il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne;
  - il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne et en transmet une copie



#### aux directions délégantes ;

- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsí que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable);
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la direction départementale des finances publiques du Val-de-Marne portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines :
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

#### 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.

#### 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 du présent 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 Sirhius des actes de gestion. 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 et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

#### Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document entre en vigueur le 19 novembre 2018. Il est reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. 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.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État servies sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

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

Fait, à CRETEIL

Le

Le délégant Monsieur Eric BETOUIGT

DDFIP 94

Ordonnateur Secendaire Délegué, par délégation du préfet du Val-de-Marne en date du 26 janvier 2018

Visa du préfet **Le Préfet du Val-de-Marn**e

Laurent PREVOST

Le délégataire

DRFIP 59

PH-RORON T

Visa du préfet

**Wich**el Lalande

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS



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'État modifié et du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, ainsi que dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 23 novembre 2017

Entre la direction des Finances Publiques de l'Aisne, représentée par Madame Liliane BERGER, administratrice des finances publiques adjointe, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Εt

La direction régionale des finances publiques des Hauts de France et du département du Nord, représentée par, Monsieur Philippe ROMONT, administrateur général des finances publiques, directeur du pôle ressources et conditions de travail, 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 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la direction de l'Aisne.

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

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire 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. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
  - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives;
  - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction de l'Aisne, ayant un impact en paye;
  - il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la direction de l'Aisne;



- il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la direction de l'Aisne et en transmet une copie aux directions délégantes ;
- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la direction de l'Aisne, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable);
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la direction l'Aisne portent sur des opérations de gestion administrative ou de pré-liquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines;
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

# 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.

#### 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 du présent 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 Sirhius des actes de gestion. 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 et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

# Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document entre en vigueur le 19 novembre 2018. Il est reconduit facitement, 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.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'Etat servies sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

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

Fait, à Laon Le 7 novembre 2018

Le délégant

Direction Départementale des finances publiques de l'Aisne

Ordonnateur Secondaire Délégué, par délégation du préfet en date du 23 novembre 2017

Liliane BERGER Administratrice des Finances publiques adjointe

Visa du préfet

Nicolas BASSELI**ER** 

Le Préfet de l'Alsma

Le délégataire

Direction Régionale des finances publiques du Nord

Ph. Romen T

Visa du préfet

Michel LALANDE

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS



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'État modifié, du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes publics.

Entre la direction des services informatiques de Paris-Champagne, représentée par Madame Stéphanie Maho, administratrice des Finances publiques, directrice de la direction des services informatiques de Paris-Champagne par interim, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

Εt

La direction régionale des finances publiques des Hauts de France et du département du Nord, représentée par Monsieur Philippe ROMONT, administrateur général des Finances publiques, directeur du pôle ressources et conditions de travail, 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 modifié et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachées à la direction des services informatiques de Paris-Champagne.

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

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire 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. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après ;

- la gestion administrative des agents de la direction délégante :
  - il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
    - il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction des services informatiques de Paris-Champagne, ayant un impact en paye;



- il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents de la direction des services informatiques de Paris-Champagne;
- il met les actes administratifs individuels à disposition des agents de la direction des services informatiques de Paris-Champagne et en transmet une copie à la direction délégante;
- la gestion comptable et de la pré-liquidation de la paye des agents de la direction des services informatiques de Paris-Champagne, notamment la prise en charge comptable du dossier des agents, ainsi que l'installation du régime indemnitaire correspondant à la situation des agents et l'archivage des pièces qui lui incombe (dossier comptable);
- la réponse pour le compte du délégant aux sollicitations du service d'information aux agents (SIA), lorsque les questions posées par les agents de la direction des services informatiques de Paris-Champagne portent sur des opérations de gestion administrative ou de préliquidation de la paye relevant des attributions du centre de service des ressources humaines :
- l'assistance auprès du délégant dans la mise en œuvre de la maîtrise des risques et la mise en œuvre du contrôle interne de 1er niveau au sein de sa structure.

#### 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.

# 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 du présent 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 Sirhius des actes de gestion. 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 et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

# Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document





Le présent document entre en vigueur le 19 novembre 2018. Il est reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. 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.

Le comptable assignataire est celui désigné par l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'Etat servies sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

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

Fait à Lille Le

Le délégant

Stéphanie MAHO
Direction des services informatiques
de Paris-Champagne

Ordonnateur Secondaire Délégué, par délégation du ministre de l'action et des comptes publics en date du 28/12/2017 Le délégataire

PH ROMONT

Visa du préfet

Micha! Lalande

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS



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'État modifié, du décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration, de l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur secondaire du ministre de l'action et des comptes publics.

Entre la Direction de Services Informatiques de Paris-Normandie, représentée par Monsieur Philippe MERLE, administrateur général des finances publiques, directeur de la DiSI de Paris-Normandie, désigné sous le terme de "délégant", d'une part,

Et

La Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts de France et du département du Nord, représentée par Monsieur Philippe ROMONT, administrateur général des finances publiques, directeur du pôle ressources et conditions de travail, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

# Article 1er : Objet de la délégation

Le délégant confie au délégataire, dans la limite de ses attributions, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion administrative et la pré-liquidation de la paye des agents rattachés à la direction de Services Informatiques de Paris-Normandie.

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

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire 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. Il assure pour le compte du délégant les prestations énumérées ci-après :

> la gestion administrative des agents de la direction délégante :

- il assure le contrôle de la régularité juridique des opérations de gestion des ressources humaines, en procédant à une instruction réglementaire, à partir des pièces justificatives ;
- il traduit dans l'application SIRHIUS les informations relatives à des changements de situation professionnelle ou personnelle des agents rattachés à la direction de Services Informatiques de Paris-Normandie, ayant un impact en paye;
- il traduit et signe pour le compte du délégant les actes administratifs individuels (arrêtés, décisions, notifications) liés aux événements affectant le dossier des agents





#### PRÉFET DU NORD

Direction départementale des territoires et de la mer

# Avenant à la décision N° 93/2018 portant mesure temporaire de restriction de navigation

Le Préfet de la région Nord Pas-de-Calais Picardie Préfet du Nord Officier de la Légion d'Honneur, Officier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code des transports et notamment son l'article A 4241-26 ;

Vu les articles L. 2132-7 et L.2132-8 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2012-1556 du 28 décembre 2012 déterminant la liste des mesures temporaires d'interruption ou de modification des conditions de la navigation pouvant être prises par le gestionnaire de la voie d'eau;

Vu l'arrêté du 28 juin 2013 portant règlement général de police de navigation intérieure ;

Vu la circulaire interministérielle du 24 janvier 2013 relative aux actes et mesures de police de la navigation intérieure :

Vu l'arrêté préfectoral du 07 mai 2018 portant délégation de signature à M. Eric FISSE, directeur départemental des territoires et de la mer du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> septembre 2018 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires et de la mer du Nord ;

Vu la demande en date du 20 novembre 2018 de Madame STEVENS Laura, de la Communauté d'Agglomération Maubeuge-Val-de-Sambre, relative à des travaux sur le canal de la Sambre sur les communes de Pont-sur-Sambre et Aulnoye-Aymeries ;

Vu l'avis favorable de la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France;

#### **DECIDE**

#### Article 1:

Les travaux prévus du 23 octobre 2018 au 23 novembre 2018 au PK 21.925 sur le canal de la Sambre sur les communes de Pont-sur-Sambre et Aulnoye-Aymeries nécessitent une prolongation jusqu'au 07 décembre 2018.

#### Article 2:

L'activité définie en article 1 fait l'objet d'un plan de signalisation en application du point 3 de l'article A.4241-26 du Code des Transports avec validation par le gestionnaire de la voie d'eau. Il impose notamment une circulation par alternat en application du plan de signalisation installé sur le chantier. Le maître d'ouvrage a la charge d'assurer d'une part la surveillance de la mise en œuvre des dispositions prévues par le dit plan et d'autre part sa maintenance pendant la durée des travaux.

La délivrance de cette autorisation engage son détenteur à organiser pendant son activité une veille VHF sur le canal 10 de manière à être en mesure de garantir la bonne marche de la navigation en libérant le passage dès l'approche et/ou de l'annonce d'un bateau de commerce ou de plaisance.

#### Article 3:

Cette autorisation ne préjuge pas des autres autorisations et/ou qualifications nécessaires, notamment de celles requises pour l'utilisation d'une VHF.

#### Article 4:

Les usagers de la voie d'eau sont tenus de respecter strictement la signalisation mise en place, notamment envers les moyens nautiques engagés sur le chantier.

#### Article 5:

Le directeur départemental des territoires et de la mer du Nord, la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France, le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale, le chef des sapeurs pompiers, les maires de Pont-sur-Sambre et Aulnoye-Aymeries, Madame STEVENS Laura, de la Communauté d'Agglomération Maubeuge-Val-de-Sambre, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord et diffusée par voie d'avis à la batellerie.

Fait à Douai, le 2 1 NOV. 2018

Pour le Préfet et par délégation, P/le responsable du pôle navigation intérieure, empêché son adjoint,

Sylvain ZENGERS

#### Copies adressées à :

sous-préfecture d'Avesnes-sur-Helpe
SDIS 59
Mairies de Pont-sur-Sambre et Aulnoye-Aymeries
la directrice territoriale Nord-Pas-de-Calais de Voies navigables de France
le chef de la brigade fluviale de gendarmerie nationale
Madame STEVENS Laura, de la Communauté d'Agglomération Maubeuge-Val-de-Sambre

Direction départementale des territoires et de la mer
Délégation à la mer, au littoral et à la navigation intérieure
Pôle navigation intérieure
123, rue de Roubaix - CS 20839 59508 Douai cedex
Tél: 03.27.94.55.69
Accueil téléphonique: les lundis et vendredis ouvrés de 9h à 11h30 et de 14h à 16h
les mardis. mercredis et jeudis de 14h00 à 16h00

les mardis, mercredis et jeudis de 14h00 à 16h00 Accueil physique : les lundis et vendredis ouvrés de 9h à 11h30 et de 14h à 16h