



RECUEIL

DES

ACTES

ADMINISTRATIFS

ANNEE 2011 - NUMERO SPECIAL N° 12 DU 17 FEVRIER 2011

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA RÉGION NORD - PAS-DE-CALAIS ET DU DÉPARTEMENT DU NORD

**Convention de délégation de gestion établie entre la Direction Régionale des Affaires Culturelles
et la Direction du CSP et du SFACT**

Par décision en date du 28 décembre 2010

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'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 :

131 - 0131-DR59-D659,
175 - 0175-DR59-D659
180 - 0180-DR59-D659
224 - 0224-DR59-D659
723 - 0723-CMCC-D659
302, 309 et 333.

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 rétablissement 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 oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre 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.

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.

Convention de délégation de gestion établie entre la Direction Départementale des Finances Publiques du Pas-de-Calais et la Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Nord - Pas-de-Calais et du Département du Nord

Par décision en date du 10 janvier 2011

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 suivant :

- N° 156 - « Gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local
- N° 218 - « Conduite et pilotage des politiques économiques et financières »
- N° 309 - « Entretien des bâtiments de l'Etat »
- N° 723 - « Contribution aux dépenses immobilières »

Le délégant 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 délégant et le délégataire et visé par l'ordonnateur secondaire de droit, précise leurs engagements réciproques ainsi que le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services concernés.

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. A 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 dans le contrat de service ;
- e) en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (liste des cas 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 oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre 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 :

- a) de la décision des dépenses et recettes

- b) de la constatation du service fait,
- c) du pilotage des crédits de paiement,
- d) de 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 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 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 mentionnés au second alinéa de 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 à 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 délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire. Elle sera publiée aux recueils des actes administratifs des départements du Nord et du Pas-de-Calais.

Délégation de signature pour le gracieux relevant de la filière Gestion Publique aux agents chargés du recouvrement du SIP de DUNKERQUE

Par décision du 28 décembre 2010,

Article 1^{er} - Vu l'arrêté du 19 mai 2010 portant création de services des impôts des particuliers dans les services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques, délégation de signature est donnée par Monsieur Serge CABRE, trésorier principal, responsable du SIP de DUNKERQUE, à Mesdames Delphine FACON, Karine VANDENBUSSCHE, Edith ROHART, Messieurs Jérôme REANT et Alain DUHAMEL, contrôleurs, Mesdames Marie GILLERON et Muriel ROUXEL, agents principaux, à l'effet de statuer sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10% prévue par l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 500 euros, de statuer sur les demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 5.000 euros.

Article 2 - La présente décision de délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Délégation permanente de signature à l'adjoint du responsable du SIP de DUNKERQUE en matière de gracieux relevant de la filière gestion publique

Par décision du 28 décembre 2010,

Article 1^{er} - Vu l'arrêté du 19 mai 2010 portant création de services des impôts des particuliers dans les services déconcentrés de la direction générale des finances publiques, délégation permanente de signature est donnée par Monsieur Serge CABRE, responsable du SIP de DUNKERQUE, à Monsieur Frédéric DERUY, inspecteur, à l'effet de statuer sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10% prévue par l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 5.000 euros ainsi que sur les délais de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 500 euros, et plus généralement de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable responsable du SIP, l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice, ainsi que tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 - délégation permanente de signature est donnée par Monsieur Serge CABRE, responsable du SIP de DUNKERQUE, à Monsieur Guillaume PONTHEU, inspecteur, à l'effet de statuer sur les demandes de remise ou de modération portant sur la majoration de recouvrement de 10% prévue par l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires, dans la limite de 500 euros ainsi

que sur les délais de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 5.000 euros, et plus généralement, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Serge CABRE et de Monsieur Frédéric DERUY, de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable responsable du SIP, l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice, ainsi que tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 3 - La présente décision de délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

TABLE DES MATIERES

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA RÉGION NORD - PAS-DE-CALAIS ET DU DÉPARTEMENT DU NORD

Convention de délégation de gestion établie entre la Direction Régionale des Affaires Culturelles et la Direction du CSP et du SFACT	1
Convention de délégation de gestion établie entre la Direction Départementale des Finances Publiques du Pas-de-Calais et la Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Nord - Pas-de-Calais et du Département du Nord	2
Délégation de signature pour le gracieux relevant de la filière Gestion Publique aux agents chargés du recouvrement du SIP de DUNKERQUE	3
Délégation permanente de signature à l'adjoint du responsable du SIP de DUNKERQUE en matière de gracieux relevant de la filière gestion publique	3

**Document confectionné par le Bureau des affaires départementales et du suivi de l'action de l'Etat (DiPP)
et édité par l'imprimerie de la préfecture du Nord**

Directeur de la publication : Monsieur Salvador PÉREZ, secrétaire général de la préfecture du Nord