



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R32-2020-349 bis**

Publié le 25 septembre 2020

SOMMAIRE

MINISTERE DE LA JUSTICE- COUR D'APPEL D'AMIENS

Décision portant délégation relative à la gestion financière des crédits au programme 166 "justice judiciaire", du programme 101 "accès au droit et à la justice" et du programme 310 "conduite et pilotage de la politique de la justice" de la cour d'appel de Rouen par la cour d'appel d'Amiens



DSJ/SDOF/OFJ3

Migration Chorus V6 réseau DSJ

DÉLÉGATION DE GESTION

Métropole - titres 3,5 et 6 et titre 2 HPSOP

DÉLÉGATION RELATIVE A LA GESTION FINANCIERE DES CREDITS AU PROGRAMME 166 "JUSTICE JUDICIAIRE", DU PROGRAMME 101 "ACCES AU DROIT ET A LA JUSTICE" ET DU PROGRAMME 310 "CONDUITE ET PILOTAGE DE LA POLITIQUE DE LA JUSTICE" DE LA COUR D'APPEL DE ROUEN PAR LA COUR D'APPEL D'AMIENS.

Entre :

La cour d'appel de Rouen représentée par Madame Marie-Christine LEPRINCE, première présidente et Monsieur Frédéric BENET-CHAMBELLAN, procureur général, désignée sous le terme de "délégant", d'une part,

et

La cour d'appel d'Amiens représentée par Madame Catherine FARINELLI, première présidente et Madame Brigitte LAMY, procureure générale, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité politique ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n° NOR : JUSB1817906D du 16/07/2018 portant nomination de Madame Marie-Christine LEPRINCE aux fonctions de premier président de la cour d'appel de Rouen,

Vu le décret n° NOR : JUSA1518032D du 31/07/2015 portant nomination de Monsieur Frédéric BENET-CHAMBELLAN aux fonctions de procureur général près la cour d'appel de Rouen,

Vu le décret n° NOR : JUSB728833D du 16/11/2017 portant nomination de Madame Catherine FARINELLI aux fonctions de Première Présidente de la cour d'appel d'Amiens,

Vu le décret n° NOR : JUSB2016429D du 10/08/2020 portant nomination de Madame Brigitte LAMY aux fonctions de Procureure Générale près la cour d'appel d'Amiens,

Vu la précédente délégation de gestion en date du 29 janvier 2019;

Il a été convenu ce qui suit :

La présente délégation annule et remplace la précédente délégation en date du 29 janvier 2019 ;

Article 1^{er} : Objet de la délégation de gestion

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, dans les conditions ci-après précisées et dans la limite des crédits ouverts, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

Article 2 : Missions et prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé, au nom, pour le compte et sous le contrôle du délégant, de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes du programme 166 "justice judiciaire", du programme 101 "accès au droit et à la justice", et du programme 310 "conduite et pilotage de la politique de la justice" pour les crédits du titre 2 hors paiement sans ordonnancement préalable et les crédits des titres 3,5 et 6 mis à disposition du délégant.

La délégation de gestion emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur secondaire du délégant pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception dans l'outil Chorus, dans les limites des attributions précisées ci-après.

Le délégant reste responsable de ses crédits.

Un protocole de service conclu entre le délégant et le délégataire, précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Ce protocole est défini au niveau national.

La délégation de gestion porte sur le traitement des actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes dans le progiciel Chorus.

Le délégataire :

- réalise les engagements juridiques dans Chorus, tant en ce qui concerne les marchés publics du délégant que les dépenses hors marché, et transmet les bons de commandes aux fournisseurs;
- réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisie dans Chorus du contrôleur financier du délégant pour visa préalable des engagements, selon les seuils fixés par ledit contrôleur financier, et l'envoi, s'il y a lieu, des pièces justificatives y afférentes;
- enregistre dans Chorus la certification du service fait, après constatation du service fait par les services opérationnels du délégant;
- réceptionne l'ensemble des éléments préparatoires la saisie des demandes de paiement dans Chorus;
- saisit et valide les demandes de paiement dans Chorus;
- saisit et valide le cas échéant les engagements de tiers¹ et les titres de perception liés à la gestion du délégant;
- réalise , en liaison avec le service délégant, les travaux de fin de gestion;
- tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations;

¹ Engagement de tiers (ET) : symétrie avec l'engagement juridique pour les dépenses

- met en œuvre en qualité d'acteur de la dépense, le contrôle interne comptable au sein de sa structure;
- procède à l'archivage des pièces comptables qui lui incombe².

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 respecter strictement les prescriptions du décideur.

Il s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions ainsi que la qualité comptable de son activité.

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

Ces comptes rendus de gestion comprennent à minima, pour ce qui concerne l'activité d'ordonnancement secondaire, tous les éléments permettant au délégant de répondre aux sollicitations de l'administration centrale du ministère de la justice et des libertés et du contrôleur financier régional en matière de compte-rendu d'exécution et de compte-rendu annuel d'activité.

Il s'engage par ailleurs à répondre, en cours de gestion, aux sollicitations du délégant quant à l'état de l'un ou l'autre de ses dossiers.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente convention.

Il programme ses autorisations d'engagement et pilote les crédits de paiement.

Il indique au délégataire la ventilation des crédits dans les domaines d'activité qu'il veut mettre en place.

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

² Notamment les bons de commande émis par le pôle Chorus et les factures y afférentes.

Ses services opérationnels constatent le service fait par l'intermédiaire du formulaire Chorus prévu à cet effet.

Il archive les pièces comptables qui relèvent de sa gestion.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature pour valider les opérations dans Chorus sont mentionnés dans le protocole de service.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire en informe par écrit le délégant sans délai avec copie au(x) responsables(s) de programme concerné(s). A défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation. Il en informe par écrit sans délai le délégant avec copie au(x) responsable(s) de programme concerné(s).

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou de modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et au comptable public assignataire concernés ainsi qu'aux responsables de programme.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet le 1^{er} septembre 2020 pour durée d'un an. Il est reconduit de manière tacite à l'issue de cette durée.

La délégation de gestion peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative de chacune des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information du comptable public et du contrôleur budgétaire concernés, de l'information des responsables de programme et de l'observation d'un délai de trois mois.

La présente délégation de gestion sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures du ressort de la cour d'appel délégante et du ressort de la cour d'appel délégataire.

Etabli sur six pages, à Amiens, le 1^{er} septembre 2020

Les délégants de gestion,

La Première Présidente de la cour
d'appel de Rouen



Marie-Christine LEPRINCE

Le Procureur Général près la cour
d'appel de Rouen



Frédéric BENET-CHAMBELLAN

Les délégataires de gestion,

La Première Présidente de la cour
d'appel d'Amiens



Catherine FARINELLI

La Procureure Générale près la
cour d'appel d'Amiens



Brigitte LAMY

Copies :

- Autorité chargée du contrôle financier de la cour d'appel délégante
- Comptable public assignataire de la cour d'appel délégante pour les crédits des titres 3,5, 6 et titre 2HPSOP
- Préfets du ressort des cours d'appel délégante et délégataire
- Responsables des programmes 166, 101 et 310