

Nota : ce document a été émis et est géré par DFJ/ PDFJ / SJUR

1. CHAMP D'APPLICATION

Sont exclues les délégations relatives au magasin général, les délégations temporaires et toutes délégations nominatives et personnelles accordées par le Directeur général qui font l'objet de dispositions spécifiques.

2. PERSONNES CONCERNEES

Les ordonnateurs délégués dont les fonctions sont énoncées dans les DI-1406 et DI-1409.

3. TEXTES DE REFERENCE

Vu les articles 10 et 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, modifié.

Vu l'article R 131-44 du code de l'environnement.

Vu le Décret du 1er novembre 2013 portant nomination du directeur général de l'Institut national de l'environnement industriel et des risques - M. COINTE (Raymond) (NOR : DEVP1325650D)

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

4. DOCUMENTS ASSOCIES

DI-1406 - Synthèse des délégations de dépenses

DI-1409 - Synthèse des délégations de recettes

Je, soussigné, Raymond Cointe, Directeur général de l'INERIS délègue par la présente :

1) Objet de la délégation

La signature des engagements juridiques de dépenses, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses, dont notamment la certification du service fait et la demande de paiement, aux personnes titulaires des fonctions listées dans le document qualité DI-1406 et dans les limites et périmètres fixés dans le document qualité. Ces personnes ont la qualité d'ordonnateur délégué.

La signature des engagements juridiques de recettes, la constatation des droits et obligations, la liquidation des recettes et l'émission des ordres de recouvrer aux personnes titulaires des fonctions listées dans le document qualité DI-1409 et dans les limites et périmètres fixés dans ce document qualité. Ces personnes ont la qualité d'ordonnateur délégué.

2) Modalités d'exercice de la délégation

L'ordonnateur délégué est habilité à exercer les délégations accordées ci-dessus par la voie d'un système d'information, le cas échéant.

L'ordonnateur délégué ne peut pas lui-même déléguer sa signature, y compris en cas d'absence temporaire.

3) Conditions de prise d'effet et cessation d'une délégation

- *Prise d'effet pour les personnes qui disposent d'une délégation en matière de dépenses et/ou de recettes en vigueur au 31 décembre 2018 :*

Ces délégations sont annulées et remplacées par la présente note à compter du 1^{er} janvier 2019 sous réserve d'avoir obtenu avant cette date une accréditation individuelle **auprès de l'agent comptable conformément à l'arrêté cité ci-dessus. A défaut, l'ordonnateur délégué ne disposera plus de délégation au 1^{er} janvier 2019.** Les formulaires d'accréditation sont établis par le Service Juridique (SJU).

- *Prise d'effet pour les délégations accordées à compter 1^{er} janvier 2019:*

L'entrée en vigueur de la délégation est subordonnée à la réalisation des deux conditions suivantes :

- Une note de nomination aux fonctions citées dans les documents DI-1406 ou DI-1409, signée par le Directeur général
- **Une accréditation individuelle auprès de l'agent comptable conformément à l'arrêté cité ci-dessus. Les demandes d'accréditation doivent être adressées au Service Juridique (SJU).**

• *Cessation d'une délégation*

Une délégation prend fin de plein droit et sans formalité à la date de cessation d'une des fonctions listées dans les documents DI-1406 ou DI-1409. La délégation peut également prendre fin à tout moment sur décision écrite du Directeur général communiquée à l'ordonnateur délégué. La DRH informe SJU de chaque événement correspondant à une cessation de délégation pour mise à jour des listes des ordonnateurs délégués.

Raymond Cointe

Directeur Général