



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA MANCHE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



Juillet 2014

NUMERO SPECIAL N° 39



ISSN 0996 - 7494

Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés
peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication
est réalisée et sur le site Internet de la préfecture :

<http://www.manche.gouv.fr>

Rubrique : Publications - Annonces et avis - Recueil des actes administratifs

S O M M A I R E

PREFECTURE MARITIME DE LA MANCHE ET DE LA MER DU NORD	3
<i>Arrête préfectoral n° 42/2014 du 18 juillet 2014 réglementant temporairement la navigation, le stationnement et le mouillage des navires, engins et embarcations, la pêche, la baignade, la plongée sous-marine et toute activité nautique durant des travaux sous-marins dans la zone a usages mixtes de la grande rade de Cherbourg</i>	3
1ERE DIRECTION - LIBERTES PUBLIQUES ET REGLEMENTATION	3
<i>Arrêté du 17 juillet 2014 portant convocation des électeurs pour l'élection de représentants à la commission de conciliation en matière d'élaboration de documents d'urbanisme</i>	3
DIVERS	4
<i>DDARJ – DIRECTION DELEGUEE A L'ADMINISTRATION DE LA COUR D'APPEL CAEN-ANGERS</i>	4
<i>Délégation du 1^{er} juillet 2014 relative a la gestion financière des crédits du programme 166 « justice judiciaire » et du programme 101 « accès au droit et a la justice » de la cour d'appel d'Angers par la cour d'appel de Caen</i>	4

PREFECTURE MARITIME DE LA MANCHE ET DE LA MER DU NORD

Arrête préfectoral n° 42/2014 du 18 juillet 2014 réglementant temporairement la navigation, le stationnement et le mouillage des navires, engins et embarcations, la pêche, la baignade, la plongée sous-marine et toute activité nautique durant des travaux sous-marins dans la zone à usages mixtes de la grande rade de Cherbourg

Considérant qu'il est nécessaire, pour des raisons de sécurité, de réglementer la circulation maritime et les activités nautiques aux abords des navires procédant aux travaux sous-marins lorsqu'ils seront en opération dans la grande rade de Cherbourg ;

Art. 1 : Du lundi 04 août 2014 minuit (heures locales) jusqu'à l'achèvement des travaux, la barge « Ovni », les navires « Zenit », « Balaou », « Labrax », « Geo 1 », « Geo2 » et « Geo3 » sont autorisés à conduire des travaux d'investigation sous-marins dans la zone à usage mixte du port de Cherbourg.

Art. 2 : La navigation, le stationnement et le mouillage de tout navire, engin et embarcation, la pêche, la baignade, la plongée sous-marine ainsi que la pratique de toute activité nautique sont interdits à moins de 200 mètres autour des navires mentionnés à l'article 1er lorsqu'ils sont en opération (pavillon Alpha) dans la zone à usages mixtes du port de Cherbourg.

Art. 3 : Un arrêté du préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord abrogera le présent arrêté.

Art. 4 : Un extrait des dispositions du présent arrêté est repris dans un avis aux navigateurs maritimes (AVURNAV) diffusé par les services du commandant de la zone maritime Manche et mer du Nord.

Art. 5 : La barge « Ovni », les navires « Zenit », « Balaou », « Labrax », « Geo 1 », « Geo2 » et « Geo3 » doivent maintenir une veille attentive du plan d'eau et suspendre les opérations de travaux dès qu'ils observent des activités ou des navires pénétrant dans la zone maritime réglementée à l'article 1er. Ils en informent immédiatement la vigie du Homet (02.33.92.60.08) et le Centre des Opérations Maritimes de Cherbourg (02.33.92.60.40).

Art. 6 : Les interdictions édictées par l'article 2 du présent arrêté ne s'appliquent pas aux bâtiments de l'État ou affrétés par ses soins en mission, aux navires autorisés à effectuer les travaux, aux navires affectés au service du remorquage en opérations, à tout navire portant secours et à tout autre navire spécialement autorisé à circuler dans la zone de restriction.

Art. 7 : Les infractions au présent arrêté exposent leurs auteurs aux peines et amendes prévues par l'ensemble des textes applicables et notamment à l'article L.5242-2 du code des transports ainsi qu'à l'article R.610-5 du code pénal.

Art. 8 : Le commandant du groupement de Gendarmerie maritime de la Manche et de la mer du Nord, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Manche, le délégué à la mer et au littoral du département de la Manche, les commandants des unités nautiques de l'État, les officiers et agents habilités en matière de police de la navigation maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche, publié sur le site Internet de la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord (www.premar-manche.gouv.fr), affiché à la mairie de Cherbourg, à la capitainerie du port civil de Cherbourg et porté à la connaissance des usagers par tous moyens.

Signé : Le préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord, par délégation, l'administrateur en chef de 1ère classe des affaires maritimes JEAN-MICHEL CHEVALIER, adjoind pour l'action de l'État en mer,

1ERE DIRECTION - LIBERTES PUBLIQUES ET REGLEMENTATION

Arrêté du 17 juillet 2014 portant convocation des électeurs pour l'élection de représentants à la commission de conciliation en matière d'élaboration de documents d'urbanisme

Considérant qu'à la suite du renouvellement général des conseillers municipaux des 23 et 30 mars 2014, il y a lieu de procéder à l'élection des maires ou conseillers municipaux pour siéger au sein de la commission de conciliation,

Art. 1 : L'élection de six élus communaux et de leurs suppléants à la commission de conciliation est fixée au lundi 20 octobre 2014.

Le vote aura lieu par correspondance dans les conditions définies ci-après à l'article 3.

Le dépouillement des bulletins de vote, le recensement et la proclamation des résultats aura lieu le jeudi 23 octobre 2014.

Art. 2 : Sont électeurs les maires des communes du département et les présidents des établissements de coopération intercommunale compétents en matière de schémas de cohérence territoriale, de plans locaux d'urbanisme. Sont éligibles les maires et conseillers municipaux des communes du département.

Les listes de candidatures devront être déposées à la Préfecture de la Manche - 1ère direction - 1er bureau - service élections - 50002 SAINT-LO cedex, au plus tard le mercredi 1er octobre 2014 à 17 heures.

Chaque liste fait l'objet d'une déclaration collective effectuée par un mandataire qui, lors du dépôt de la liste, doit être en possession d'une procuration écrite, signée par chacun des candidats figurant sur la liste.

Aucun dépôt ou retrait individuel de candidature ne peut être opéré après le dépôt de liste.

Aucune liste ne peut comprendre un nombre de candidats inférieur au nombre de postes à pourvoir, ni supérieur au double de ce nombre. Ces listes comportent donc les noms d'au moins 12 élus communaux (6 titulaires - 6 suppléants) et d'au plus 24 élus communaux (12 titulaires - 12 suppléants).

La déclaration collective fait apparaître clairement l'ordre de présentation des candidats. Elle doit comporter les nom, prénom, date et lieu de naissance des candidats et de leur suppléant ainsi que le nom de la commune où les intéressés exercent un mandat municipal. Le nom de la personne appelée à remplacer, en cas d'absence ou d'empêchement, le candidat titulaire est indiqué en regard du nom de celui-ci.

Nul ne peut figurer sur plusieurs listes.

Les six premiers candidats de la liste doivent représenter au moins cinq communes différentes.

Les listes de candidatures, régulièrement enregistrées, seront publiées à la préfecture le jeudi 2 octobre 2014 et communiquées, à la même date, aux maires du département.

Art. 3 : Le préfet adressera à chaque électeur, au plus tard le vendredi 3 octobre 2014 :

1 enveloppe destinée à contenir le bulletin de vote,

1 enveloppe « retour » portant imprimée au recto la mention « élection à la commission de conciliation » et l'adresse du destinataire de cette enveloppe,

1 bulletin de vote de chaque liste de candidats désirant bénéficier de cette expédition, sous réserve que les bulletins soient déposés en nombre suffisant à la préfecture au plus tard le jeudi 2 octobre 2014 à 18 heures et qu'ils répondent aux conditions fixées à l'article 4 du présent arrêté.

L'électeur introduira son bulletin de vote dans l'enveloppe électorale qui ne devra comporter aucune mention ni signe distinctif. Il placera l'enveloppe électorale contenant le bulletin dans la seconde enveloppe destinée à la transmission de son suffrage où il portera obligatoirement au verso son nom, la qualité de son mandat et sa signature.

L'absence de nom et de signature entraînera la nullité du vote.

L'électeur devra poster son pli au plus tard le lundi 20 octobre 2014, le cachet de la Poste faisant foi.

Tout envoi portant un cachet postérieur au 20 octobre 2014 sera considéré comme nul.

Les électeurs pourront également déposer leur pli à la Préfecture jusqu'au lundi 20 octobre 2014 à 17 heures dernier délai. Un timbre à date sera apposé sur chaque pli ainsi parvenu.

L'ensemble des plis transmis ou déposés sera conservé dans les services de la préfecture qui procéderont, chaque jour, au relevé du nombre d'enveloppes reçues ou déposées.

Art. 4 : Chaque liste de candidats fera imprimer ses bulletins de vote. Ces bulletins ne pourront dépasser le format 148 x 210 mm.

Art. 5 : L'élection des membres de la commission de conciliation a lieu à la représentation proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne, sans adjonction ni suppression de nom et sans modification de l'ordre de présentation. Sur chaque liste, les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation.

Au cas où pour l'attribution du dernier siège deux listes ou plus ont la même moyenne, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège revient au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. Les dispositions du présent article sont applicables sous réserve de celles de l'article suivant.

Art. 6 : Après l'attribution des sièges, le bureau examine successivement chaque liste qui a obtenu au moins un siège dans l'ordre décroissant du nombre de suffrages recueillis, pour vérifier que les prescriptions du 1er alinéa de l'article R. 121-3 du code de l'urbanisme, relatives au nombre minimum de communes qui doivent être représentées, sont respectées. Le candidat qui pourrait être élu, mais qui représente une commune ayant obtenu déjà deux sièges, n'est pas proclamé. De même, le candidat représentant une commune qui a déjà obtenu un siège alors qu'une autre commune a déjà obtenu deux sièges, n'est pas proclamé. Le siège revient alors au candidat suivant de la liste. Le suppléant suit le sort du candidat titulaire en compagnie duquel il est candidat.

Art. 7 : Le bureau chargé du dépouillement des bulletins de vote, de la centralisation et de la proclamation des résultats est présidé par le préfet ou son représentant. Il comprend un secrétaire désigné par le préfet et au moins deux assesseurs. Chaque liste de candidats peut désigner un assesseur. A défaut du nombre d'assesseurs requis, le ou les assesseurs manquants sont désignés, par le président du bureau, parmi les maires.

Le bureau de vote se réunira le jeudi 23 octobre 2014, sur convocation de son président. Les résultats de l'élection sont établis par procès-verbal signé conjointement par le président et les assesseurs. Les communes du département seront informées du résultat des élections.

Art. 8 : Le présent arrêté peut être déféré devant la juridiction administrative (tribunal administratif de Caen - 3 rue Arthur Le Duc - BP 25086 - 14050 Caen cedex 04) dans le délai de 2 mois suivant sa publication.

Signé : la préfète : Danièle POLVE-MONTMASSON

◆

DIVERS

Ddarj – Direction déléguée à l'administration de la Cour d'appel Caen-Angers

Délégation du 1^{er} juillet 2014 relative à la gestion financière des crédits du programme 166 « justice judiciaire » et du programme 101 « accès au droit et à la justice » de la cour d'appel d'Angers par la cour d'appel de Caen

DÉLÉGATION DE GESTION

Entre la cour d'appel d'ANGERS représentée par Madame Colette MARTIN-PIGALLE, première présidente et Madame Catherine PIGNON, procureure générale près ladite cour, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

et La cour d'appel de CAEN représentée par Monsieur Jean-Paul ROUGHOL, premier président et Monsieur Pascal CHAUX, avocat général près ladite cour, exerçant par intérim les fonctions de procureur général, 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 publique ;

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 du 19 juillet 2013 portant nomination de Madame Colette MARTIN-PIGALLE aux fonctions de premier président de la cour d'appel d'ANGERS,

Vu le décret du 24 novembre 2011 portant nomination de Madame Catherine PIGNON aux fonctions de procureur général près la cour d'appel d'ANGERS,

Vu le décret du 31 août 2010 portant nomination de Monsieur Jean-Paul ROUGHOL aux fonctions de premier président de la cour d'appel de CAEN,

Vu le décret du 17 mars 2014 admettant Monsieur Eric ENQUEBECQ, procureur général près la cour d'appel de CAEN, à faire valoir ses droits à la retraite à compter du 4 juin 2014 et le maintenant en fonction jusqu'au 30 juin 2014

Vu la précédente convention de délégation de gestion signée le 20 septembre 2013,

Il a été convenu ce qui suit :

Art. 1 : 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.

Art. 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» et du programme 101 «accès au droit et à la justice» pour les crédits du titre 2 hors paiement sans ordonnancement préalable (T2 HPSOP) et les crédits des titres 3, 5 et 6 mis à disposition du délégant.

Il assure également, au nom, pour le compte et sous le contrôle du délégant, la gestion des opérations financières et comptables des recettes d'indus sur rémunération du programme 166 «justice judiciaire» pour les crédits du titre 2 en paiement sans ordonnancement préalable (T2 PSOP) 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 :

- après accord du délégant, valide les titres à valider en matière d'indus sur rémunération (titre 2 PSOP) ;
- réalise les engagements juridiques dans Chorus, tant en ce qui concerne les marchés publics du délégant que les dépenses hors marchés, et transmet les bons de commande aux fournisseurs ;
- réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine 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 à 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 ;
- 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 incombent².

Art. 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.

Art. 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.

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.

Sur saisine du délégataire, il examine le bien fondé des titres à valider en matière d'indus sur rémunération (T2 PSOP) et donne son accord au délégataire pour la validation des ces derniers.

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.

Art. 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) responsable(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).

Art. 6 : Modification du document - Toute modification des conditions ou des 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.

Art. 7 : Date de validité et résiliation du document - Le présent document se substitue à celui signé le 20 septembre 2013 et prend effet ce jour pour une durée d'un an. Il est reconduit de manière tacite à l'issue de cette durée.

La délégation de gestion peut prendre fin 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.

Les délégants de gestion :

Le premier président de la cour d'appel d'ANGERS
Colette MARTIN-PIGALLE

La procureure générale près ladite cour d'appel
Catherine PIGNON

Les délégataires de gestion :

Le premier président de la cour d'appel de CAEN
Jean-Paul ROUGHOL

Le procureur général par intérim près ladite cour d'appel
Pascal CHAUX, Avocat Général

