



## **Arrêté du 4 février 2019 portant délégation de signature du directeur de l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire**

**NOR : JUST1904242A**

Le directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire,

- VU le décret n° 2000-1328 du 26 décembre 2000 modifié, relatif à l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire, et notamment son article 11,
- VU le décret n° 2016-547 du 3 mai 2016, modifiant le décret n°2000-1328 du 26 décembre 2000 relatif à l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire,
- VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- VU le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- VU la délibération du conseil d'administration de l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire en date du 29 novembre 2016 portant autorisation relative à l'engagement par l'ENAP de certaines dépenses ou à la conclusion de conventions ayant pour objet de procurer certaines recettes,
- VU le décret en date du 30 janvier 2019, portant nomination du directeur de l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire – Monsieur Christophe MILLESCAMPS,
- VU l'arrêté en date du 27 juillet 2012 nommant **Monsieur Jean Noël DECOTTIGNIES** secrétaire général de l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire à compter du 17 Septembre 2012,

ARRÊTE :

### **Article 1**

Délégation est donnée à :

**Monsieur Jean-Noël Decottignies**, secrétaire général de l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire,

Pour signer, de façon permanente, l'ensemble des actes et documents suivants liés à l'activité placée sous sa responsabilité :

- Les devis, les engagements de dépense et bons de commande, les contrats, conventions, marchés à procédure adaptée ou marchés formalisés d'un montant maximal de 50.000 € HT,
- Les états liquidatifs divers (notamment états de sommes dues, demandes de reversement),
- Les pièces budgétaires en dépenses comme en recettes,
- Les actes et pièces relatifs aux déplacements et missions notamment ordres de mission, autorisations d'utiliser le véhicule personnel, états de frais, certificats divers, convocations,
- Les certificats administratifs et attestations diverses,
- Les actes de gestion du personnel, concernant les recrutements et la rémunération, limités aux contrats dont la durée ne dépasse pas 10 mois.

Pour signer, pendant mes absences ou en cas d'empêchement de ma part, les actes et documents suivants :

- Les actes relatifs aux recrutements et à la rémunération des personnels.

#### Article 2

**Monsieur Jean Noël DECOTTIGNIES** est autorisé à subdéléguer sa signature à **Madame Corélia CATTELAN**, chef du département administration finances et à **Madame Catherine BAMVENS**, chef du département des ressources humaines, pour les actes, décisions et conventions relevant du secrétariat général.

#### Article 3

De manière permanente, **Monsieur Jean Noël DECOTTIGNIES** est autorisé à subdéléguer sa signature aux chefs de service du secrétariat général dans le cadre d'une délégation de signature pour les actes qui relèvent de leur compétence de gestion.

#### Article 4

Le présent arrêté sera publié au bulletin officiel du ministère de la justice et sur le site internet de l'ENAP.

#### Article 5

Ce présent arrêté annule et remplace l'arrêté du 30 novembre 2016 relatif au même objet.

Fait le 4 février 2018.

Le directeur de l'ENAP,



Christophe MILLESCAMPS