



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU NORD

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N ° 37 - FEVRIER 2012

SOMMAIRE

59_Ecoles supérieures

Ecole Supérieure d'Art et de Design de Valenciennes

Autre - Conseil d'administration du 3 février 2012 - Délibération N ° 2-2012 Création d'un emploi contractuel de Professeur d'Histoire et Théorie du Design, et modification du tableau des effectifs	1
---	---

59_Etablissements hospitaliers

Centre Hospitalier de Douai

Décision - Attribution de compétence Délégation de signature au personnel de direction Décision N ° 2012-05	4
--	---

59_Etablissements Pénitentiaires

Centre Pénitentiaire de Lille- Loos- Sequedin

Décision - Délégation de signature - Affectation des détenus en cellule - DGE N ° 018.2012	19
---	----

Décision - Délégation de signature - Décision de procéder à la fouille d'un détenu - DGE N ° 017.2012	22
--	----

59_Préfecture du Nord

Secrétariat général

Autre - Extrait du procès verbal d'installation de la commission interrégionale d'agrément et de contrôle Nord du conseil national des activités privées de sécurité	25
--	----

59_Sous- Préfecture de CAMBRAI

Arrêté N °2012038-0010 - Arrêté préfectoral portant dérogation aux heures de fermeture des débits de boissons à l'occasion du carnaval de SOLESMES	27
---	----

R_S G A R_ Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

Arrêté N °2012039-0001 - Arrêté modifiant l'arrêté du 17 novembre 2010 portant composition du comité de coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle	30
--	----



PREFET DU NORD

Autre

**signé par Patrick ROUSSES, président
le 03 Février 2012**

**59_Ecoles supérieures
Ecole Supérieure d'Art et de Design de Valenciennes**

Conseil d'administration du 3 février 2012 -
Délibération N ° 2-2012 Création d'un emploi
contractuel de Professeur d'Histoire et Théorie
du Design, et modification du tableau des
effectifs

**EPCC Ecole Supérieure d'Art et de Design de Valenciennes
8 rue Ferrand
59300 Valenciennes**

Conseil d'administration du 3 février 2012

Membres en exercice : 17

Présents : M. Franck-Olivier LACHAUD, M. Patrick ROUSSIES ayant reçu pouvoir de M. Dominique RIQUET, M. Simon-Pierre DINARD représentant Mme Véronique CHATENAY-DOLTO, Mme Danièle FERTE ayant reçu pouvoir de M. Laurent DEGALLAIX, Mme Sophie DICTUS ayant reçu pouvoir de M. Guy MARCHANT, Mme Antinéa FERON ayant reçu pouvoir de Mlle Delphine MAZUR, Mlle Isabelle LEDROLE, Mlle Honorine POISSON et Mlle Céline SAILLY.

Excusés non remplacés : M. Francis ALDEBERT, M. Serge VAN DER HOEVEN, Mme Nathalie LORETTE, Mme Geneviève MANNARINO.

Délibération N° 2-2012

**Création d'un emploi contractuel de Professeur d'Histoire et Théorie du Design
et modification du tableau des effectifs**

Jusqu'alors, les postes d'enseignants inscrits au tableau des effectifs de l'établissement sont exclusivement à caractère statutaire. Un certain nombre sont pourvus par des Professeurs Territoriaux d'Enseignement Artistique titulaires, d'autres à titre temporaire par des Auxiliaires.

L'obtention du grade de Master par le DNSEP impose aux établissements une évolution de la structure de leur enseignement et donc du corps enseignant lui-même.

Ainsi, l'évolution du profil du poste de Professeur d'Histoire et Théorie du Design ne permet plus d'envisager le recrutement d'un Professeur titulaire ou auxiliaire de la Fonction Publique Territoriale. De plus, le caractère évolutif de ce type de profil ne garantit pas sa pérennité.

Après la déclaration légale du poste au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, sa transmission au Pôle Emploi, le passage de deux annonces dans des médias nationaux spécialisés, le peu de candidatures reçues et leur inadéquation au profil demandé n'ont pas permis de finaliser le recrutement.

En conséquence,

Après avis du Comité Technique Paritaire en date du 25 janvier,

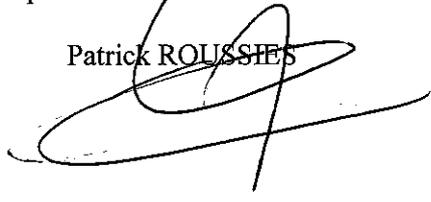
Il est demandé au Conseil d'Administration, en application de l'article 3, 5^{ème} alinéa de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 :

- d'approuver la création de l'emploi contractuel de Professeur d'Histoire et Théorie du Design, à temps complet (16h par semaine), selon le profil ci-annexé, à compter de la date de rendu exécutoire de la présente délibération ;
- d'approuver la modification du tableau des effectifs afférente ;
- d'autoriser monsieur le président de l'EPCC à procéder au recrutement visant à pourvoir ce poste : par un agent contractuel pour une durée de 3 ans, dont la rémunération sera calculée par référence au 3^{ème} échelon du grade de Professeur Territorial d'Enseignement Artistique, indice brut 499, majoré 430.

La délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents ou représentés.

Pour ampliation certifiée conforme
Le président de l'EPCC ESADV

Patrick ROISSIES





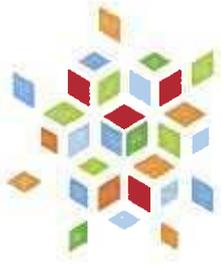
PREFET DU NORD

Décision

**signé par Edmond MACKOWIAK, directeur
le 01 Février 2012**

**59_Etablissements hospitaliers
Centre Hospitalier de Douai**

Attribution de compétence Délégation de
signature au personnel de direction Décision N
° 2012-05



Centre
Hospitalier
de DOUAI

ACCUEIL TELEPHONIQUE :
03 27 94 7000

DIRECTION GENERALE

Tél. : 03 27 94 7010
Fax. : 03 27 94 7014
Email : dg@ch-douai.fr

Nos Réf. : EM/CD

DECISION n° 2012-05
Annule et remplace la décision n° 2012-01

**OBJET : Attribution de compétence
Délégation de signature au personnel de direction**

Vu le Code de la Santé Publique, notamment les articles L 6143-7 et D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux pouvoirs propres du Chef d'Etablissement en matière de conduite générale et de délégation de signature,

Vu la loi n° 2009-879 du 27 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi 86-33 du 9 Janvier 1986 portant disposition statutaire relative à la fonction publique hospitalière,

Vu le décret 2009-1765 du 30 Décembre 2009 relatif à la délégation de signature des directeurs d'établissements,

Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Edmond MACKOWIAK en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de Douai en date du 19 Avril 2007.

CHAPITRE Ier : ATTRIBUTIONS

Article 1er :

Dans le domaine des compétences qui lui sont déléguées, chaque cadre de direction :

1. applique la méthode de management par projet instituée au Centre Hospitalier de Douai sous le vocable « Management par projet » et en respecte l'esprit,
2. assure la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale dans ses différents aspects : humains, prospectifs, techniques, matériels, financiers en relation avec les directions fonctionnelles ayant en charge les domaines dont relèvent ces différents aspects,
3. assume la réalisation et la responsabilité de travaux qui peuvent lui être confiés, exceptionnellement, hors de son champ de compétences directes définies à l'article 2.

Article 2 :

Dans les conditions définies à l'article 1^{er}, les attributions sont ainsi réparties :

La Direction du Pôle de Gériatrie est placée sous la responsabilité de Monsieur Christophe VANBESIEN. Ses missions sont, en collaboration avec l'ensemble des directions fonctionnelles :

- la contractualisation Tripartite avec l'ARS et Conseil Général,
- la préparation des budgets annexes en collaboration avec la Direction des Services Financiers,
- les coopérations avec les partenaires gériatriques extérieurs à l'établissement,
- la gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical et médical en collaboration avec les Directions des Ressources Humaines et des Affaires médicales
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité avec les indicateurs spécifiques à la Gériatrie en collaboration avec la Direction de la Qualité,

La Direction des Services Financiers et du Contrôle de Gestion est placée sous la responsabilité de Monsieur Philippe MERLAUD. Ses missions sont :

- la comptabilité de l'ordonnateur, l'animation du processus budgétaire, le suivi budgétaire,
- la gestion des finances : gestion de la dette et des emprunts, gestion de la trésorerie, actualisation de la programmation pluriannuelle des investissements,
- la gestion des secrétariats médicaux et des archives médicales,
- les documents relatifs à la paie des personnels médicaux et non médicaux,
- la comptabilité analytique,
- la gestion administrative des malades,
- la gestion des assurances dommages aux biens, bris de machines, automobile et protection juridique
- l'analyse de gestion médico-économique,
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité.

La Direction des Ressources Humaines est placée sous la responsabilité de Madame Sylvie CHOQUET. Ses missions sont :

- La gestion statutaire du personnel titulaire et contractuel,
- Le recrutement du personnel non médical,
- La gestion et le suivi de la rémunération du personnel non médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel non médical,
- Le contrôle de gestion des Ressources Humaines,
- Les relations sociales,
- La gestion du CTE et du CHSCT. La présidence du CHSCT est assurée par Madame Sylvie CHOQUET,
- La formation continue et la formation professionnelle,
- Le projet social,
- La Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences,
- La gestion des assurances relatives aux prestations statutaires,
- Le CGOS.
- La mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité.

La Direction de la Stratégie et des Affaires Médicales est placée sous la responsabilité de Madame Emilie DEMAN. Ses missions sont :

- les questions touchant à l'organisation médicale, à la permanence des soins,
- la gestion statutaire, la formation, les prestations relatives à l'ensemble du personnel médical, dans le cadre des crédits ouverts,
- La gestion et le suivi de la rémunération du personnel médical ainsi que des prestations relatives à l'ensemble du personnel médical,
- la gestion des instances médicales (C.M.E et sous commissions, Directoire),
- la contractualisation avec l'ensemble des pôles de l'établissement,
- la coopération avec les partenaires extérieurs de l'établissement,
- le suivi du CPOM,
- la gestion des autorisations d'équipement et des demandes de renouvellement,
- le projet médical,
- La mise en œuvre de la démarche qualité dans son secteur de responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité.

La Direction du Patrimoine, des Achats, de la Logistique, de la Sécurité et de l'Environnement est placée sous la responsabilité de Madame Laurence GUERIN. Ses missions sont :

- La supervision de la cellule Marchés Publics,
- la gestion du patrimoine,
- La gestion des projets de construction, restructuration et réhabilitation,
- La mise en œuvre des études et la réalisation des travaux neufs et d'entretien,
- Les achats et la gestion des équipements (biomédicaux et hôteliers) et des approvisionnements,
- La maintenance des installations et des équipements,
- La gestion des services bionettoyage, diététique, hôtellerie, restauration, blanchisserie, magasin, reprographie, courrier, transports, brancardage,
- la surveillance de la sécurité des biens et des personnes,
- la surveillance de l'environnement et gestion des déchets,
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans les secteurs placés sous sa responsabilité en collaboration avec la Direction de la Qualité.

La Direction de l'Informatique et des Télécommunications, est placée sous la responsabilité de Monsieur Philippe HUDDLESTONE. Ses missions sont :

- l'étude et la mise en œuvre du schéma directeur d'informatique,
- l'exploitation du système d'information,
- la gestion des réseaux et de la téléphonie,
- la bureautique et l'accompagnement des utilisateurs,
- la mise en œuvre de la démarche qualité dans les secteurs correspondant à ses missions en collaboration avec la Direction de la Qualité.

La Direction de la Communication et de la Qualité est placée sous la responsabilité de Madame Virginie PIGOT. Ses missions sont :

- l'élaboration et la mise en œuvre de la démarche qualité intégrant la gestion des risques,
- l'élaboration et mise en œuvre de la politique de communication interne et externe,
- la gestion des assurances en responsabilité civile.

La Direction des Soins est placée sous la responsabilité de Monsieur Lionel BATELI. Ses missions sont :

- la coordination générale des soins, infirmiers, de rééducation, médico-technique et sociaux,
- le management des Cadres de Santé,
- l'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins,
- la gestion des ressources en personnels, en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines,
- la mise en œuvre de la démarche qualité et de la gestion des risques en relation avec la Direction de la Qualité.

CHAPITRE II - DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1^{er}

Monsieur Edmond MACKOWIAK, Directeur, se réserve la signature des documents relatifs aux affaires suivantes :

- correspondance avec les autorités de tutelle, le Président du Conseil de surveillance et les membres de cette instance, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement, les élus,
- les notes de service,
- les décisions de nomination des personnels non médicaux de catégorie A et des personnels médicaux qui ne relèvent pas d'une autre autorité,
- les états de frais de déplacement des cadres de direction et des personnels placés sous son autorité directe,
- Les tableaux de gardes et d'astreinte,
- Les marchés et contrats,
- les actes juridiques relatifs au patrimoine,
- tous courriers, documents, notes d'information qu'il paraît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation est donnée, à titre permanent, à **Monsieur Philippe MERLAUD** et, en cas d'empêchement, à **Monsieur Christophe VANBESIE**N, Directeurs Adjoints, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les correspondances, actes, décisions, convention marchés, ou contrats énumérés à l'article 1^{er}.

Article 3

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe VANBESIE**N, Directeur Adjoint, aux fins de signer les documents et courriers relatif au secteur de gériatrie et notamment les conventions et contrats de toute nature imputés aux Budgets de Gériatrie dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

En cas d'absence de **Monsieur Christophe VANBESIE**N, cette délégation de signature est attribuée à **Madame Carole KOESSLER**, Cadre Supérieur de Santé sans que l'absence de l'une ou de l'autre ne puisse empêcher la signature à l'exception des conventions et contrats supra.

Article 4-1

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Philippe MERLAUD**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer au nom du Directeur les ordonnances de paiement, les pièces justificatives de dépenses autres que celles énumérées dans les délégations suivantes, les ordres de recettes.

En cas d'absence de **Monsieur Philippe MERLAUD**, cette délégation de signature est attribuée à **Monsieur Mohamed BRIKI**, Attaché d'Administration Hospitalière, **Madame Sophie KOSCIANSKI**, Attaché d'Administration Hospitalière, sans que l'absence de l'un ou de l'autre ne puisse empêcher la signature.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci-dessus, **Monsieur Philippe MERLAUD** reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

164	Emprunts auprès des Etablissements bancaires (9 sous comptes)
168 1	Autres emprunts
602 6868	Autres fournitures consommables
606 180	Autres fournitures non stockables
606 211	Combustible et carburants
611 123	Imagerie Médicale - GIE LITHO
611 120	Imagerie médicale - GIE IRM
612 28	Redevances de crédit bail

612 31	Participation fonctionnement PPP
613 221	Location Immobilière
613 2531	Location Matériel de Transport
616 1	Assurances multirisques
616 2	Assurance Dommage Ouvrage
616 3	Assurances transport
616 5	Responsabilité civile
616 6	Assurances matériels
616 88	Assurance autres risques
617 83	Autres études et recherches
622 61	Honoraires d'avocats
622 7	Frais d'actes et de contentieux
627 10	Frais sur titres (achat, vente, ...)
627 8	Services bancaires et assimilés (2 sous comptes)
628 82	Autres prestations diverses
637	Autres impôts, taxes versements assimilés autres organismes
647 882	Autres versements - soins gratuits au personnel
648 82	Autres charges allocations stages
657 8	Subventions
658 7	Participation frais de stage EHESP
658 84	Autres dépenses IFSI
658 88	Charges diverses de gestions
661	intérêts des emprunts (2 sous comptes)
668	Autres charges financières (3 sous comptes)
671	charges exceptionnelles sur opérations de gestion (2 sous comptes)
672 88	Autres charges

Article 4.2

Délégation de signature est donnée à **Madame Laurence MANNIEZ**, Attachée d'Administration Hospitalière, et en cas d'empêchement, à **Madame Sylvie GRAZIANI**, Adjoint des Cadres, aux fins de signer au nom du Directeur des Services Financiers et du Contrôle de Gestion, les documents relatifs aux affaires suivantes :

- Les mesures d'organisation du service clientèle.
- Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions.
- Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
- Les soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte.
- Les gratifications pour les hébergés.
- Les lettres d'envoi des sommes à payer.
- Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
- Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.

En cas d'empêchement de **Madame Sylvie GRAZIANI**, Adjoint des Cadres, délégation de signature est donnée à :

☞ **Madame Sandra LESAFFRE**, Adjoint des Cadres, pour les documents suivants :

- Les mesures d'organisation du service Clientèle.
- Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions non psychiatriques.
- Les autorisations de poursuites par voie d'opposition à tiers détenteur.
- Les gratifications pour les hébergés.
- Les lettres d'envoi des sommes à payer.
- Les correspondances avec les régimes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire.
- Les mémoires ou états de dépôts de corps, autopsies ou examen médical.

↳ **Madame Jovanella MONVOISIN**, Secrétaire Médicale faisant fonction Adjoint des Cadres, pour les documents suivants :

- Les soins psychiatriques, y compris les soins psychiatriques sous contrainte
- Les correspondances et actes administratifs ayant trait aux admissions en Psychiatrie

En cas d'empêchement de **Madame Jovanella MONVOISIN**, Secrétaire Médicale faisant fonction Adjoint des Cadres, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie LEPERCQ**, Secrétaire Médicale.

Article 5.1

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur, **Madame Sylvie CHOQUET** reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

611 24	Accueils familiaux
616 7	Assurances capital décès
616 81	Prime d'assurance maladie
617 82	Autres études et recherches
618 61	Frais de recrutement personnel non médical
621 11	Personnel intérimaire administratif et hôtelier
621 14	Personnel intérimaire paramédical
621 51	Personne extérieure à l'établissement
622 3	Rémunération médecin consultant
622 811	Autres rémunérations et honoraires personnel non médical
623 12	Annonces insertions DRH
625 11	Frais de déplacement non médical
625 6	Missions
631 1	Taxe sur salaire (4 sous-comptes)
633 11	Versement transport non médical
633 21	Allocation logement non médical
633 31	Participation emploi formation personnel non médical
633 5	Fonds insertion personnes handicapées
633 6	FEH (2 sous-comptes)
633 7	Fonds mutualisé financement étude promotion professionnelle
641 1	Rémunération titulaires
641 3	Personnel CDI
641 5	Personnel CDD
641 6	Contrat soumis à des dispositions particulières
641 7	Contrats apprentissage (frais de formation)
645 1	Charges Sécurité Sociale et de prévoyances non médicales (11 sous-comptes)
647 1	Autres charges sociales (13 sous-comptes)
648 2	Indemnités religieuses - Reposance
648 3	Versement agent cessation progressive d'activité
648 61	Indemnité enseignement personnel non médical (4 sous-comptes)
648 8	Autres charges diverses du personnel (4 sous-comptes)
672 386	Charges à caractère hôtelier et général DRH
672 181	Charges du personnel autres non médical

Article 5.2

En cas d'empêchement de **Madame Sylvie CHOQUET**, Directeur Adjoint, délégation de signature est donnée à **Madame Martine KACZMAREK**, Attachée d'Administration Hospitalière, et à **Monsieur Philippe BEUVELET**, Attaché d'Administration Hospitalière FF, pour tous les actes relatifs aux secteurs de la gestion du personnel non médical.

↳ Délégation est donnée à **Madame Maryline CYBERTOWICZ**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

Formation continue

- Ordres de mission (catégorie C).
- Réponses négatives aux stages.
- Réponses positives retour convention (après avis de la Direction Fonctionnelle concernée et de la DRH).
- Etat de frais = ou < 50 €.
- Fiches navettes des agents du secteur.

Retraites

- Attestations sur relevé de carrières.

Contrats

- Réponses négatives pour les candidatures ponctuelles et mensualités.

Gestion des carrières

- Réponse de confirmation d'un mouvement après validation de Mme CHOQUET et de Mme KACZMAREK.
- Attestations de carrière.

↳ Délégation est donnée à **Madame Nathalie DELAVAL**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

- Courriers aux agents pour les consignes préalables à la reprise d'activité après absence pour maladie ordinaire, maternité, AT. Il s'agit de courriers d'informations sur les personnes à contacter au moment de la reprise.
- Courriers aux agents de demande de certificat médical de prolongation de soins ou certificat final descriptif après AT.
- Fiches navettes des agents du secteur
- Attestation des services effectués

↳ Délégation est donnée à **Madame Dominique RACHEZ**, Adjoint des Cadres, pour les courriers suivants :

Formation continue des psychologues

- Ordres de mission,
- Réponses négatives aux stages,
- Réponses positives retour convention (après avis de la Direction Fonctionnelle concernée et de la DRH),
- Etat de frais = ou < 50 €.

Retraites des psychologues

- Attestations sur relevé de carrières.

Contrats des psychologues

- Réponses négatives candidatures ponctuelles.

Gestion des carrières des psychologues

- Réponses confirmation d'un mouvement après validation Mme CHOQUET et Mme KACZMAREK,
- Attestations de carrière.

Absentéisme des psychologues

- Courriers aux psychologues pour les consignes préalables à la reprise d'activité après absence pour maladie ordinaire, maternité, AT,
- Courriers aux psychologues de demande de certificat médical de prolongation de soins ou certificat final descriptif après AT,
- Attestations des services effectués.

Paie des psychologues

- Etats de frais de déplacements = ou <50 €.

Article 6

Délégation de signature est donnée à **Madame Emilie DEMAN**, Directeur Adjoint, aux fins de signer les correspondances internes et externes réalisées aux fins des missions dévolues à la Direction de la Stratégie et des Affaires Médicales et d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle-ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci-après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation.

En cas d'absence de **Madame Emilie DEMAN**, cette délégation de signature est attribuée à **Madame Anne KOSINSKI**, Attachée d'Administration Hospitalière et **Madame Juliette DUPROT**, Adjoint des Cadres, pour la gestion des affaires médicales.

618 62	Frais de recrutement
623 14	Annonces insertion DIRAM
621 13	Personnel intérimaire médical
621 52	Personnel affecté à l'établissement médical
622 3	Rémunération médecin consultant
622 812	Autres rémunérations et honoraires personnels médical
625 12	Frais de déplacement médicaux
627 182	Charges personnel autre médical
631 12	Taxe sur salaire médical
633 12	Versement transport médical
633 22	Allocation logement personnel médical
642 10	Praticien temps plein
642 11	Praticien temps partiel
642 2	Praticien attaché
642 31	Praticien contractuel temps plein
642 32	Praticien contractuel temps partiel
642 41	Internes
642 42	Gardes internes
642 43	étudiants
642 44	Garde étudiants
642 5	Permanences (6 sous-comptes)
642 6	Temps de travail additionnel de jour
645 2	Charges sécurité sociale et prévoyance médical (7 sous-comptes)
648 62	Transport personnel médical / formation continue médicale
672 387	Charges à caractère hôtelier pour la DIRAM

Article 7

Délégation de signature est accordée à **Madame Laurence GUERIN**, Directeur Adjoint, et en cas d'empêchement à **Monsieur Marcel COPLO**, **Monsieur Lionel QUIQUET**, **Madame Christine WALET**, **Monsieur STRUYVE** aux fins d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celles ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect de la réglementation, en particulier celle des marchés publics.

201 1	Frais d'Etablissement EHPAD	606 61	Fournitures médicales Remplacement de matériel (8 sous comptes)
213 11	Bâtiments constructions sur sol propre	606 62	Fournitures médicales Equipement nouveau
213 51	I.G.A.A.C. des bâtiments hospitaliers et Administratifs (7 sous comptes)	606 81	Emballages
218 1	I.G.A.A.C. divers (3 sous comptes)	606 88	Autres achats non stockés (fleurs, terreau.)
231 3	Constructions en cours sur sol propre	611 121	Imagerie médicale
231 8	Autres immobilisations corporelles en cours	611 15	Consultations spécialisées (2 sous comptes)
201 8	Frais d'établissement (commun DPALSE / DIT)	611 18	Autres prestations à caractère médical (4 sous comptes)
215 31	Installation à caractère spécifique Etablissement Principal (commun DPALSE / DIT)	611 21	Ergothérapie
215 34	Installation à caractère spécifique Budgets Annexes	611 22	Vacances et sorties à l'extérieur

215 41	Matériel et outillage Etablissement Principal (2 sous comptes)	611 23	Sports
215 44	Matériel médical et autres budget B et J (2 sous comptes)	613 1583	Locations matelas thérapeutiques
218 21	Matériel de transport Etablissement Principal (2 sous comptes)	613 1588	Autres locations matériel médical
218 24	Matériel de transport USLD et MR	613 2521	Locations d'équipements bureautiques
218 31	Matériel de bureau (2 sous comptes)	613 228	Locations immobilières
218 41	Mobilier Etablissement Principal	613 2532	Location de véhicules
218 44	Mobilier USLD et MR	613 2581	Location matériel de déchets
218 8	Autres immobilisations corporelles (commun DPALSE / DIT)	613 2582	Autres locations mobilières
215 31	Installation à caractère spécifique Etablissement Principal (commun DPALSE DIT)	613 2583	Location tapis antislissures
275	Dépôts et cautionnements versés	614	Charges locatives
601 2	Achat stock matières premières à caractère hôtelier.	615 1511	Entretien matériel médical
602 2211	Petit matériel à usage multiple MG	615 1513	Entretien matériel de radiologie
602 2221	Petit matériel à usage unique MG	615 152	Entretien et réparations matériel de transport type SMUR
602 25	Fournitures d'imagerie médicale	615 1628	Maintenance matériel médical
602 289	Produits de désinfection	615 221	Entretien des jardins et espaces verts
602 31	Pain Farine	615 222	Entretien et réparation bâtiments (2 sous-comptes)
602 32	Viandes Poissons	615 223	Sécurité
602 33	Boissons	615 224	Voies & Réseaux
602 34	Comestibles Epicerie	615 252	Réparation et entretien des véhicules
602 35	Lait et produits laitiers	615 253	Réparation matériel & mobilier de bureau
602 360	Produits diététiques et de régime MG	615 2583	Réparation froid
602 37	Produits surgelés et congelés (9 sous comptes)	615 2584	Réparation matériel de cuisine
602 611	Fuel	615 2585	Réparation ascenseurs
602 612	Gaz en bouteilles ou citernes / sauf gaz méd.	615 2586	Réparation Matériel de sécurité
602 621	Produits d'entretien	615 2587	Réparation Logipôle
602 622	Produits lessiviels	615 2588	Réparation autres matériels & outillages (2 sous-comptes)
602 632	Ateliers « généraux »	615 2683	Contrats froid
602 633	Autres produits de garage	615 2684	Contrats cuisine
602 631	Atelier «Biomédical»	615 2685	Contrats ascenseurs
602 64	Fournitures scolaires et de loisirs	615 2688	Autres contrats de Maintenance
602 651	Fournitures de bureau	618 1	Documentation générale
602 653	Fournitures informatiques DPALSE	618 3	Documentation technique
602 654	Imprimés	622 83	Honoraires vérifications réglementations
602 661	Couches, alèses et produits absorbants (2 sous comptes)	622 88	Autres rémunérations et honoraires div.
602 662	Petit matériel hôtelier	623 11	Annonces Marchés publics
602 6631	Habillement	624 5	Transports d'usagers
602 6632	Linge	624 822	Transport de biens (autres sang)
602 668	Autres fournitures hôtelières	625 7	Réceptions
606 110	Eau	626 3	Affranchissements
606 111	Assainissement (taxes)	628 3	Nettoyage à l'extérieur
606 120	Electricité	628 811	Autres prestations diverses vitrerie
606 121	Gaz	628 812	Autres prestations diverses espaces verts
606 13	Chauffage	628 813	Autres prestations diverses sécurité
606 212	Carburant	628 88	Autres prestations diverses DPALSE
606 231	Fournitures petits matériels & outillage divers	635 12	Taxes foncières
606 232	Petits matériels signalétiques	635 8	Taxe audiovisuelle
606 252	Petit matériel et Fournitures bureau	635 13	Autres impôts locaux (vignettes véhicules cartes grises)
606 2621	Fournitures et petit matériel Autres Services	672 281	Charges à caract. MEDICAL / exercices antérieurs
606 2620	Fourniture petit matériel service logistique	672 381	Charges à caractère hôtelières générales

Une délégation de signature est accordée à **Monsieur Rémi MIQUET**, afin de représenter légalement le Centre Hospitalier de Douai dans le cadre de tous les dépôts de plaintes, les auditions et les instructions de dossiers ainsi que pour l'élaboration des plans de prévention avec les entreprises extérieures dans le cadre des chantiers et des protocoles transporteurs.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci dessus, **Madame Laurence GUERIN** reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

La comptabilité Matières (toutes opérations relatives aux entrées ou sorties des denrées ou objets de consommation, validation des balances, constatation et validation des stocks existants, inventaires,...) reste de la seule compétence de **Madame Laurence GUERIN**, Directeur adjoint.

Article 8

Relevant à titre principal de la compétence du Directeur de la DPALSE, les comptes suivants sont délégués à **Madame Pascale GUILLAIN**, chef de service de la Pharmacie, et en cas d'empêchement à **Madame Martine DERAM**, **Madame Cathy DEBRUILLE**, **Madame Cécile JONNEAUX**, **Mademoiselle Karima BENABDALLAH**, **Monsieur Olivier CANON** et **Monsieur Frédéric VERRYSER** aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signatures de celles ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602 1	Prod. pharmaceut. et prod. à usage médical	602 210	Drains et sondes
602 11	Spécialités pharmaceutiques non Liste	602 211	Fils et ligatures
602 12	Spécialité pharmaceutique AMM Liste	602 2210	Petit matériel non stérile Ph.
602 13	Spécialité pharmaceutique sous ATU	602 2222	Petit mat. Usage unique stérilisation
602 152	Produits sanguins stables	602 23	Matériel médico chir. stérile U.U.
602 16	Fluides et gaz médicaux	602 261	DMI figurant sur la liste
602 17	Produits de base	602 268	Appar. Four. Proth. Et Ortho. Non liste
602 180	Autres produits pharmaceutiques	602 27	Pansements
602 181	Aut. Prod Pharm. : Prod. d'origine Hum.	602 281	Fournitures médicales
602 182	Produits pour décontamination	602 361	Diététique Pharmacie
602 664	Matériel et fourniture à usage unique stériles	672 285	Charges à caractère médical autres

Article 9

Relevant à titre principal de la compétence du Directeur de la DPALSE, les comptes suivants sont délégués à **Monsieur le Docteur Pierre FIEVET**, Médecin Chef du Pôle Médico Technique, et en cas d'empêchement à **Monsieur le Docteur Franck BERNARDI** et **Monsieur Jean-Pierre MAILLOT**, Cadre Supérieur de santé, aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signatures de celles ci), les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci après des divers budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année :

602 151	Produits sanguins labiles
602 24	Fournitures pour Laboratoire
611 13	Laboratoires
613 1582	Locations matériel médical Laboratoire
615 1512	Entretien et réparation matériel médical labo
615 1621	Maintenance matériel médical labo
624 81	Transport de sang
624 824	Transport de biens labo
672 284	Charges à caractère médical autres
672 388	Charges à caractère hôtelier général labo

Article 10

Délégation de signature est accordée à **Monsieur Philippe HUDDLESTONE**, Directeur Adjoint, et en cas d'empêchement de ce dernier à **Madame Brigitte BLAUT**, Responsable d'Exploitation, aux fins d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année, dans le respect de la réglementation en particulier celle des marchés publics.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci dessus, **Monsieur Philippe HUDDLESTONE** reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

H 201 8	Frais d'établissement autres (Commun DPALSE / DIT)
H 203 1	Frais d'Etudes
H 205 1	Concessions Brevets (Commun avec la COM)
215 31	Installation à caractère spécifique - Etablissement Principal (Commun DPALSE/ DIT)
218 32	Matériel informatique (2 sous comptes)
218 8	Autres immobilisations corporelles (commun DPALSE / DIT)
602 652	Fournitures informatiques
606 2681	Fournitures et petit matériel téléphonique
615 254	Entretien réparation matériel informatique non médical
615 2686	Contrats téléphone
626 5	Téléphone
628 4	Informatique
672 385	Charges à caractère hôtelier général
606 253	Photocopie DIT
606 254	Carte CPS
613 2523	Location Equipement bureautique DIT
615 2586	Entretien téléphonie
615 261	Maintenance informatique non médicale
615 26682	Maintenance Parc Imprimantes DIT

Article 11

Délégation de signature accordée à **Madame Virginie PIGOT**, Directeur Adjoint et en cas d'empêchement :

A **Madame Brigitte SEGARD**, Chargée des Relations avec les Usagers, aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes : les courriers relatifs à la gestion des plaintes et réclamations, les demandes de dossiers médicaux, la gestion des assurances en responsabilité civile.

A **Monsieur Frédéric ROULIN**, Responsable Communication, aux fins d'engager, réceptionner et liquider (vérification du service fait et des factures, signature de celle ci) les dépenses afférentes aux articles et chapitres ci après des différents budgets dans la limite des crédits autorisés pour l'année dans le respect de la réglementation en particulier celle des marchés publics.

H 203 2	Frais de recherche et de développement
H 203 3	Frais de publication
H 205 1	Concessions Brevets (Commun avec la DIT)
H 623 13	Annonces insertions
H 623 3	Foires et expositions
H 623 6	Brochures et dépliant
H 623 7	Publications
H 623 82	Divers Communication
H 672 384	Charges à caractère hôtelier général autre Communication

A **Madame Catherine WAMBRE**, Responsable Qualité, aux fins de signer les documents relatifs aux affaires suivantes : les courriers relatifs à la démarche qualité.

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci dessus, **Madame Virginie PIGOT** reçoit la délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service.

Article 12

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont la signature est déléguée selon les modalités prévues ci dessus, **Monsieur Lionel BATELI** reçoit délégation de signature pour les courriers et les mesures d'organisation de son service, et en cas d'empêchement à **Madame Martine SEILLIER**, Directeur des Soins.

CHAPITRE III : DESIGNATION POUVOIRS ADJUDICATEURS DELEGUES

Article 1er :

Madame Laurence GUERIN est désignée en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € (quatre vingt dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction du Patrimoine, des Achats, de la Logistique, de la Sécurité et de l'Environnement dans le respect des crédits budgétaires.

Article 2 :

Madame Sylvie CHOQUET est désignée en qualité de pouvoir adjudicateur pour les marchés dont le montant est inférieur à 90.000 € (quatre vingt dix mille euros) et dont la passation est nécessaire à l'exécution des attributions dévolues au chapitre I à la Direction des Ressources Humaines dans le respect des crédits budgétaires.

Article 3 :

Monsieur Philippe MERLAUD est désigné en qualité de Président de la Commission d'Appel d'offres, et en cas d'empêchement, à **Monsieur Christophe VANBESIEN**.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Reporting

Chacune des délégations énumérées aux chapitres 1 et 2, s'exerce pleinement dans la limite des responsabilités des autres directions fonctionnelles.

Chaque titulaire de délégation met en œuvre, en liaison avec le secrétariat du Directeur, tous les moyens pour rendre compte en temps voulu, et au moins une fois par semaine, de l'évolution des affaires faisant l'objet de délégation, ainsi que des initiatives et décisions ayant un impact institutionnel particulier.

Article 2 :

La présente décision abroge les décisions antérieures portant sur les mêmes objets et est applicable à compter du 1^{er} Février 2012.

DOUAI, le 1^{er} Février 2012



Directeur
du Centre Hospitalier de Douai,


Edmond MACKOWIAK

Destinataires :

- ☞ Monsieur MERLAUD, Directeur des Services Financiers et du Contrôle de Gestion
- ☞ Madame GUERIN, Directeur du Patrimoine, des Achats, de la Logistique, de la Sécurité & de l'Environnement
- ☞ Madame CHOQUET, Directeur des Ressources Humaines
- ☞ Monsieur HUDDLESTONE, Directeur de l'Informatique et des Télécommunications
- ☞ Madame PIGOT, Directeur de la Communication et de la Qualité
- ☞ Monsieur BATELI, Coordonnateur Général des Soins Directeur des Soins
- ☞ Monsieur VANBESIEN, Directeur du Pôle de Gériatrie
- ☞ Madame DEMAN, Directeur de la Stratégie & des Affaires Médicales
- ☞ Madame SEILLIER, Directeur des Soins Direction des Soins
- ☞ Monsieur FIEVET, Médecin Chef de Pôle Laboratoire
- ☞ Monsieur BERNARDI, Praticien Hospitalier Laboratoire
- ☞ Madame GUILLAIN, Chef de Service Pharmacie
- ☞ Mademoiselle BENABDALLAH, Pharmacien
- ☞ Monsieur CANON, Pharmacien
- ☞ Madame DERAM, Pharmacien
- ☞ Madame DEBRUILLE, Pharmacien
- ☞ Madame JONNEAUX, Pharmacien
- ☞ Monsieur VERRYSER, Pharmacien
- ☞ Madame KOESSLER, Cadre Supérieur de Santé Pôle Gériatrie
- ☞ Monsieur MAILLOT, Cadre Supérieur de Santé Laboratoire
- ☞ Monsieur BRIKI, Attaché d'Administration Hospitalière D.S.F.
- ☞ Madame KOSCIANSKI, Attachée d'Administration Hospitalière D.S.F.
- ☞ Madame MANNIEZ, Attachée d'Administration Hospitalière Service clientèle
- ☞ Madame KOSINSKI, Attachée d'Administration Hospitalière DI.S.A.M.
- ☞ Madame KACZMAREK, Attachée d'Administration Hospitalière D.R.H.
- ☞ Monsieur BEUVELET, Attaché d'Administration Hospitalière FF D.R.H.
- ☞ Monsieur STRUYVE, Technicien Supérieur Hospitalier D.P.A.L.S.E.
- ☞ Monsieur COPLO, Attaché d'Administration Hospitalière D.P.A.L.S.E.
- ☞ Madame SEGARD, Chargée des relations avec les Usagers D.Q.
- ☞ Madame BLAUT, Responsable d'Exploitation D.I.T.
- ☞ Monsieur MIQUET, Responsable de la Sécurité D.P.A.L.S.E.
- ☞ Monsieur QUIQUET, Responsable Magasin D.P.A.L.S.E.
- ☞ Monsieur ROULIN, Responsable Communication D.C.
- ☞ Madame WAMBRE, Responsable Qualité D.Q.
- ☞ Madame DUPROT, Adjoint des Cadres DI.S.A.M.
- ☞ Madame DELAVAL, Adjoint des Cadres D.R.H.
- ☞ Madame RACHEZ, Adjoint des Cadres D.R.H.
- ☞ Madame CYBERTOWICZ, Adjoint des Cadres D.R.H.
- ☞ Madame WALET, Adjoint des Cadres D.P.A.L.S.E.
- ☞ Madame GRAZIANI, Adjoint des Cadres Service clientèle
- ☞ Madame LESAFFRE, Adjoint des Cadres Service clientèle
- ☞ Madame MONVOISIN, Secrétaire Médicale Service clientèle
- ☞ Madame LEPERCQ, Secrétaire Médicale Service clientèle
- ☞ Monsieur HUCHETTE, Trésorier



PREFET DU NORD

Décision

**signé par Pierre- Jean DELHOMME, Le chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille-
Loos- Sequedin
le 07 Février 2012**

**59_Etablissements Pénitentiaires
Centre Pénitentiaire de Lille- Loos- Sequedin**

Délégation de signature - affectation des
détenus en cellule - DGE N° 018.2012



MINISTÈRE DE LA JUSTICE
ET DES LIBERTÉS

DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

DIRECTION INTERREGIONALE DES
SERVICES PENITENTIAIRES DE NORD-PAS-DE-CALAIS,
DE HAUTE-NORMANDIE ET DE PICARDIE

CENTRE PENITENTIAIRE DE LILLE

DGE N° 018 .2012

Le 07/02/2012

ANNULE et REMPLACE décision DGE n° 234 du 12/12/2011

Objet : affectation des détenus en cellule – délégation de signature

DECISION

Le directeur,

Vu l'article 30 du décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 et l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978,
Vu le code de procédure pénale (CPP), notamment ses articles R. 57-6-24, D.83, D.85 et D.91,

Décide :

Article 1

Reçoivent délégation permanente à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, au nom du chef d'établissement, toute décision visant à l'affectation en cellule des détenus selon les termes des articles susvisés :

Madame Marion ZATTI, directrice

Madame Pauline LAMY, directrice

Madame Johanna DAVID, directrice

Madame Florence BOULET, directrice

dans le cadre de leurs attributions respectives

Monsieur Timothy N'JO, responsable du centre de semi-liberté d'Haubourdin

Madame Sylvie T'JOEN, chef de détention de la maison d'arrêt de Sequedin

dans le cadre de leurs attributions respectives ;

Aux officiers, majors et premiers surveillants :

Pôles transversaux du centre pénitentiaire de Lille, du centre de semi-liberté d'Haubourdin et de l'UHSI

MAISNIL Patrick
POINTIER Sylvie

BUTSTRAEN Bruno
LEGRAND Philippe
DELACRESSONNIERE Abel
SCHADE Arnaud

dans le cadre de leurs attributions respectives.

Aux officiers de la maison d'arrêt de Sequedin :

BENAICHA Ismaël
FREYTEL Jérôme
HIBON Thierry
KROUCHI Abdou
LEYS Sébastien
MENCİK Sophie
NKOUOSSA Frédéric
SEYNAEVE Jean-Marc

dans le cadre de leurs attributions respectives.

Aux majors, premiers surveillants et surveillants brigadier de la maison d'arrêt de Sequedin :

ALLAIRE Christine	GILLION Laurent	PRUVOST Christophe
BAROUX Joël	GOMBER Bruno	QUATTROCCIOCHI Jérôme
BOURDON Sébastien	GOUILLARD Grégory	ROLIN Pascal
CLERCQ Olivier	GREVIN Sébastien	ROLLAND Henri
COLMANT Gérard	HAMELIN Franck	SANTRAINE Yohann
CYS Patrick	KADOUM Amar	SOUISSI Sami
DELANNOY Eugène	KWATEROWSKI Mickael	TAVERNE Bruno
DEMAZURE Sébastien	LALOUJ Mustapha	VALLART Jean-Christophe
DESCAMPS Ludovic	MAENHAUT Maurad	VALLART Fabienne
DUTHOIS Sylvain	MALARME Tony	WITKOWSKI Mickael
DYZMA Stéphanie	PANNEQUIN Claude	WOSIAK Isabelle
GANDON Joël	PARRELO Guiseppe	

dans le cadre de leurs attributions respectives.

Article 2

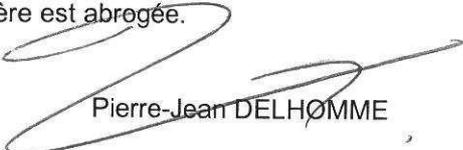
En dehors des jours et heures de service et au titre de leur service d'astreinte de direction, reçoivent délégation à l'effet de signer, en complément des cadres visés aux articles 1 et 2, au nom du chef d'établissement, toute décision visant à l'affectation des détenus en cellules :

Madame Catherine LEPOT, Attaché d'Administration et d'Intendance

Monsieur Michel BARBASTE, Attaché d'Administration et d'Intendance

Article 3

Toute décision antérieure portant délégation de signature en la matière est abrogée.



Pierre-Jean DELHOMME

Diffusion :

Intéressés

Tous services CP Lille

Affichage CP Lille, **dont rez-de-chaussée de tous les bâtiments de détention**



PREFET DU NORD

Décision

**signé par Pierre- Jean DELHOMME, Le chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille-
Loos- Sequedin
le 07 Février 2012**

**59_Etablissements Pénitentiaires
Centre Pénitentiaire de Lille- Loos- Sequedin**

Délégation de signature - Décision de procéder
à la fouille d'un détenu - DGE N ° 017.2012



MINISTÈRE DE LA JUSTICE
ET DES LIBERTÉS

DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

DIRECTION INTERREGIONALE DES
SERVICES PENITENTIAIRES DE NORD-PAS-DE-CALAIS,
DE HAUTE-NORMANDIE ET DE PICARDIE

CENTRE PENITENTIAIRE DE LILLE

DGE N° 017 .2012

Le 07/02/2012

ANNULE et REMPLACE décision DGE n° 230 du 12/12/2011

Objet : décision de procéder à la fouille d'un détenu – délégation de signature

DECISION

Le directeur,

Vu l'article 30 du décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 et l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978,
Vu le code de procédure pénale (CPP), notamment ses articles R.57-6-24 et D.275,
Décide :

Article 1

Reçoivent délégation permanente à l'effet de décider de procéder à la fouille d'un détenu, au nom du chef d'établissement, selon les termes des articles susvisés :

Madame Marion ZATTI, directrice

Madame Pauline LAMY, directrice

Madame Johanna DAVID, directrice

Madame Florence BOULET, directrice

dans le cadre de leurs attributions respectives

Monsieur Timothy N'JO, responsable du centre de semi-liberté d'Haubourdin
Madame Sylvie TJOEN, chef de détention de la maison d'arrêt de Sequedin
dans le cadre de leurs attributions respectives ;

Aux officiers, majors et premiers surveillants des :

Pôles transversaux du centre pénitentiaire de Lille et du centre de semi-liberté d'Haubourdin et de l'UHSI :

MAISNIL Patrick
POINTIER Sylvie
BUTSTRAEN Bruno

LEGRAND Philippe
DELACRESSONNIERE Abel
SCHADE Arnaud

dans le cadre de leurs attributions respectives.

Aux officiers de la maison d'arrêt de Sequedin :

MENCIK Sophie
FREYTEL Jérôme
HIBON Thierry
NKOUISSA Frédéric
KROUCHI Abdou
BENAICHA Ismaël
LEYS Sébastien
SEYNAEVE Jean-Marc

dans le cadre de leurs attributions respectives.

Aux majors, premiers surveillants de la maison d'arrêt de Sequedin :

ALLAIRE Christine	GILLION Laurent	PARRELO Guisepe
BAROUX Joël	GOMBER Bruno	PRUVOST Christophe
BOURDON Sébastien	GOILLARD Grégory	QUATTROCCIOCHI Jérôme
CLERCQ Olivier	GREVIN Sébastien	ROLIN Pascal
COLMANT Gérard	HAMELIN Franck	ROLLAND Henri
CYS Patrick	KADOUM Amar	SANTRAINE Yohann
DELANNOY Eugène	KWATEROWSKI Mickael	SOUISSI Sami
DEMAZURE Sébastien	LALOUJ Mustapha	TAVERNE Bruno
DESCAMPS Ludovic	MAENHAUT Maurad	VALLART Jean-Christophe
DUTHOIS Sylvain	MALARME Tony	VALLART Fabienne
DYZMA Stéphanie	PANNEQUIN Claude	WITKOWSKI Mickael
GANDON Joël		WOSIAK Isabelle

dans le cadre de leurs attributions respectives.

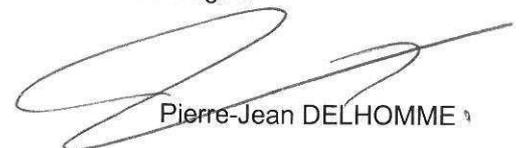
Article 2

En dehors des jours et heures de service et au titre de leur service d'astreinte de direction, reçoivent délégation à l'effet d'autoriser l'entrée ou la sortie d'argent, correspondance ou objet quelconque dans l'établissement, en complément des cadres visés à l'article 1, au nom du chef d'établissement :

Madame Catherine LEPOT, Attaché d'Administration et d'Intendance
Monsieur Michel BARBASTE, Attaché d'Administration et d'Intendance

Article 3

Toute décision antérieure portant délégation de signature en la matière est abrogée.



Pierre-Jean DELHOMME

Diffusion :

Intéressés

Tous services CP Lille

Affichage tous les quartiers du CP Lille, **dont rez-de-chaussée de tous les bâtiments de détention**



PREFET DU NORD

Autre

**59_Präfecture du Nord
Secrétariat général
DIFRHEM - Direction des finances, des ressources humaines et des moyens**

Extrait du procès verbal d'installation de la
commission interrégionale d'agrément et de
contrôle Nord du conseil national des activités
privées de sécurité



CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITES PRIVEES DE SECURITE

EXTRAIT DU PROCES VERBAL D'INSTALLATION **DE LA COMMISSION INTERREGIONALE D'AGREMENT ET DE CONTROLE NORD** **DU CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITES PRIVEES DE SECURITE**

Le lundi 30 janvier 2012 à 14h
A Lille

La réglementation relative à la sécurité privée a été profondément remaniée par la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure et ses textes d'application. Cette réforme est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

Depuis cette date, le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) a été créé.

Le CNAPS assure des missions de police administrative, des missions disciplinaires, d'assistance, de conseil et de contrôle de la profession.

Ces différentes missions sont exercées, au niveau local, par des commissions interrégionales d'agrément et de contrôle (CIAC), installées au sein de chaque ville siège d'une zone de défense correspondant au regroupement des régions qui la constituent.

Le 30 janvier 2012 a été officiellement installée la Commission interrégionale d'agrément et de contrôle Nord à Lille.

A cette occasion, Monsieur Christian CHOCQUET, préfet délégué pour la défense et la sécurité, zone Nord, a été élu président au 1^{er} tour, à l'unanimité des membres votants (11 voix en sa faveur).

Il est élu pour 3 ans, renouvelable une fois.

Afin de permettre à la Commission de fonctionner dans des conditions optimales, elle a délégué à son président, après délibération, la délivrance :

- des autorisations prévues à l'article 3-2 de la loi du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité,
- des cartes professionnelles mentionnées aux articles 6 et 23 de la loi du 12 juillet 1983, ainsi que des autorisations provisoires et préalables mentionnées aux articles 6-1 et 23-1 de la même loi, lorsque l'instruction de la demande ne fait apparaître aucun fait constitutif d'un comportement ou d'agissements contraires à l'honneur, à la probité, aux bonnes mœurs ou de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, à la sécurité publique ou à la sûreté de l'Etat.

Le président rendra compte à la plus prochaine séance des décisions prises dans le cadre de la délégation qui lui est ainsi consentie.



PREFET DU NORD

Arrêté n ° 2012038-0010

**signé par Etienne STOCK, Sous-Préfet de CAMBRAI
le 07 Février 2012**

59_Sous-Préfecture de CAMBRAI

Arrêté préfectoral portant dérogation aux
heures de fermeture des débits de boissons à
l'occasion du carnaval de SOLESMES

PRÉFET DU NORD

Sous-préfecture
de Cambrai

Bureau des libertés publiques

Section de la
réglementation générale

N°

**Arrêté préfectoral portant dérogation aux heures de fermeture
des débits de boissons à l'occasion du carnaval de SOLESMES**

Le Préfet de la région Nord-Pas-de-Calais
Préfet du Nord
Officier de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3331-1 et suivants et R. 3332-1 et suivants ;

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles R. 571-27 et suivants ;

Vu le décret du 17 novembre 2009 nommant Monsieur Etienne STOCK, sous-préfet de Cambrai ;

Vu le décret du 8 avril 2011 portant nomination de Monsieur Dominique BUR, préfet de la région Nord-Pas-de-Calais, préfet de la zone de défense Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 juillet 2002 modifié fixant l'heure de fermeture des débits de boissons, cafés, restaurants et tous établissements similaires dans le département du Nord, et notamment son article 3 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 26 décembre 2011 modifié portant délégation de signature à Monsieur Etienne STOCK, sous-préfet de Cambrai ;

Vu l'arrêté du maire de SOLESMES n° 12-11 en date du 30 janvier 2012 relatif à la circulation et au stationnement sur certaines voies à l'occasion du défilé du carnaval ;

Vu la demande du maire de SOLESMES en date du 30 janvier 2012 ;

Vu l'avis de la gendarmerie nationale en date du 4 février 2012 ;

Considérant qu'il y a lieu de favoriser l'organisation des festivités organisées à l'occasion du carnaval ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la sous-préfecture de Cambrai ;

ARRETE

Article 1^{er} - Les débits de boissons de la commune de SOLESMES sont autorisés à rester ouverts jusque :

- 04 H 00, la nuit du samedi 18 au dimanche 19 février 2012 ;
- 04 H 00, la nuit du dimanche 19 au lundi 20 février 2012 ;
- 02 H 00, la nuit du lundi 20 au mardi 21 février 2012 ;
- 02 H 00, la nuit du mardi 21 au mercredi 22 février 2012.

Article 2 - En application de l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 4 juillet 2002 modifié, les établissements (débits de boissons, restaurants et établissements similaires) devront respecter chaque jour un temps de fermeture de quatre heures minimum. Ce temps de fermeture est porté à six heures pour les cabarets et établissements similaires.

Article 3 - Les exploitants de débits de boissons sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires afin de ne pas porter atteinte à l'ordre, à la tranquillité et à la sécurité publics. Elle est révoquée en cas de manquement.

Article 4 - Madame la secrétaire générale de la sous-préfecture de CAMBRAI, Monsieur le maire de SOLESMES et Madame la commandant de la compagnie de gendarmerie de CAMBRAI sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Cambrai, le 7 février 2012

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet de Cambrai,



Etienne STOCK



PREFET DU NORD

Arrêté n °2012039-0001

**signé par Dominique BUR - Préfet du Nord
le 08 Février 2012**

R_S G A R_ Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

Arrêté modifiant l'arrêté du 17 novembre 2010
portant composition du comité de coordination
régional de l'emploi et de la formation
professionnelle



Liberté • Egalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA REGION
NORD – PAS DE CALAIS

Secrétariat général
pour les affaires
régionales

Direction des services
administratifs et
financiers

Bureau de
l'administration générale

**Arrêté modifiant l'arrêté du 17 novembre 2010 portant composition du comité de
coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle**

**Le Préfet de la région Nord-Pas-de-Calais
Officier de l'ordre national de la Légion d'Honneur
Commandeur de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du travail ;

Vu le décret n° 2002-658 du 29 avril 2002 relatif au comité de coordination régional de l'emploi
et de la formation professionnelle,

Vu le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à
l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du 8 avril 2011 portant nomination de Monsieur Dominique BUR, en qualité de
préfet de région Nord – Pas de Calais, Préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 novembre 2010 portant composition du comité de coordination
régional de l'emploi et de la formation professionnelle Nord – Pas-de-Calais,

Vu la désignation intervenue ;

Sur proposition du secrétaire général pour les affaires régionales

ARRÊTE

Article 1^{er} – L'article 2 de l'arrêté préfectoral du 17 novembre 2010 est rédigé ainsi qu'il suit :

« 2°) au titre de la Région Nord – Pas-de-Calais

Titulaires

Madame Nathalie ACS
Conseillère régionale
Conseil régional Nord – Pas-de-Calais
Siège de région
151, avenue du président Hoover
59555 LILLE CEDEX

Suppléants

Madame Stéphanie KOCA
Conseillère régionale
Conseil régional Nord – Pas-de-Calais
Siège de région
151, avenue du président Hoover
59555 LILLE CEDEX

»

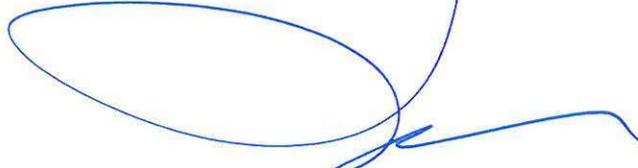
Le reste sans changement.

Article 2 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et la directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Nord/Pas-de-Calais et des préfectures des départements du Nord et du Pas-de-Calais.

Fait à Lille, le

8 FEV. 2012

Le Préfet

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a horizontal stroke and a small flourish at the end.

Dominique BUR