



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°257**

PUBLIÉ LE 2 NOVEMBRE 2022

Sommaire

Direction interrégionale des services pénitentiaires des Hauts-de-France – centre pénitentiaire de Lille - Annoeullin

- décision N° 686/2022 (annule et remplace la note 620-2022) du 1^{er} novembre 2022 portant délégation de signature pour l'accès aux dispositifs et aux enregistrements de vidéoprotection
- arrêté du 1^{er} novembre 2022 portant délégation de signature

Centre hospitalier universitaire de Lille

- décision N° 22/10/1794 du 17 octobre 2002 relative à la délégation de signature du directeur général pour la direction des ressources physiques



N° 686 /2022 (annule et remplace la note 620/2022 du 1^{ER} octobre 2022)

Décision du 1^{er} novembre 2022 portant délégation de signature pour l'accès aux dispositifs et aux enregistrements de vidéoprotection.

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 19 mai 2022 nommant Madame Delphine ROUSSELET en qualité de chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille – Annoeullin à compter du 15 juin 2022

Vu la circulaire NOR : JUSK1340026C du 15 juillet 2013

Article 1er : Délégation permanente de signature est donnée à :

- Madame Laure SUAREZ, DSP adjoint au chef d'établissement
- Madame Dalila KHELIFI, DSP
- Madame Estelle GAU, DSP
- Monsieur Eric POUCHAIN, attaché d'administration
- Monsieur Romain DOUCET, attaché d'administration

Aux officiers :

- Monsieur Nicolas CANET, chef de détention
- madame Diane SKOTNICKI, adjointe au chef de détention
- Monsieur Mikael SYNAKOWSKI
- Monsieur Laurent KAPITZA
- Monsieur Philippe KOBEDZA
- Monsieur Kamel DRAIDI
- Monsieur Willy WABLE
- Monsieur Frédéric DUBRULLE
- Madame Chloé FONTAINE
- Monsieur Stéphane DUTOMBOIS
- Monsieur Mickaël VIART
- Madame Cécile PICALET
- Monsieur Mohamed EL BENNOURI
- Monsieur Philippe CLERC
- Monsieur Karl DESPAUX

- Monsieur Jean SALOME
- Monsieur Sébastien GUILLEMANT
- Monsieur Christophe CHIBOUT
- Monsieur Sébastien GADEK

- Monsieur Didier HELLUIN, service informatique

Aux fins : d'accéder aux dispositifs et aux enregistrements de vidéoprotection en raison de leur fonctions et pour les besoins du service selon la loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique notamment ses articles 26 et 38, la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation notamment ses articles 17 et suivants, la loi n°2009-1436 du 24/11/2009 pénitentiaire notamment son article 58 ainsi que le code de procédure pénale notamment ses articles D265 et suivants.

Article 2 : Toute décision antérieure portant délégation de signature en la matière est abrogée.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs de préfecture du département du Nord.

Le chef d'établissement
Delphine ROUSSELET

**Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires
du centre pénitentiaire de Lille-Annœullin**

**A Annœullin
Le 01/11/2022**

Arrêté portant délégation de signature

Vu le code pénitentiaire, notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 19 mai 2022 nommant Madame Delphine ROUSSELET en qualité de chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille-Annœullin à compter du 15 juin 2022.

Madame Delphine ROUSSELET, chef d'établissement du centre pénitentiaire de Lille-Annœullin.

ARRETE :

Article 1^{er} : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Laure SUAREZ, adjointe au chef d'établissement au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Dalila KHELIFI, directrice des services pénitentiaires au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Estelle GAU, directrice des services pénitentiaires au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Eric POUCHAIN, attaché d'administration au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Romain DOUCET, attaché d'administration au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Nicolas CANET, CSP, chef de détention au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame SKOTNICKI Diane, CSP, adjointe au chef de détention au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Philippe KOBEDZA, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Mikael SYNAKOWSKI, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Laurent KAPITZA, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, dans le cadre des permanences du week-end/jour férié et fermeture de l'établissement, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Kamel DRAIDI, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Willy WABLE, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 13 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Frédéric DUBRULLE, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 14 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Chloé FONTAINE, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 15 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Stéphane DUTOMBOIS, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 16 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Mickael VIART, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 17 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Cécile PICAUVET, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 18 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Mohamed EL BENNOURI, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document; correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 19 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Philippe CLERC, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 20 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Karl DESPAUX, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 21 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Jean SALOME, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 22 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Sébastien GUILLEMANT, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 23 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Christophe CHIBOUT, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 24 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Sébastien GADEK, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 25 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Fabrice MARCQ, officier au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 26 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Boubecar BOURAS, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 27 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Arnaud CANIVET, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 28 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Ludovic DEMUREZ, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 29 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Frédéric PIOTROWIAK, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 30 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Aurélie AVOINE, 1^{ère} surveillante au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 31: Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Loïc BODIN, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 32: Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Kévin OGIELA, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 33: Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sandrine KOPERSKI, 1^{ère} surveillante au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 34: Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Eric WEIS, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 35: Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Cyril FOURNIER, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 36: Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Romuald LELEUX, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 37: Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Christophe PETIOT, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 38: Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Romain JOUGLET, 1^{er} surveillant au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 39: Délégation permanente de signature est donnée à Madame Meghan SCHOTS, 1^{ère} surveillante au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 40: Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège à la Préfecture du département du Nord et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement
Delphine ROUSSELET

Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire

Délégués possibles :

- 1 : Directeurs des services pénitentiaires
- 2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)
- 3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 4 : majors et 1ers surveillants

	Articles	1	2	3	4
Décisions concernées					
Visites de l'établissement					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X		
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X	X		
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X	X		
Vie en détention et PEP					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 112-22 + R. 112-23	X	X		
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X	X	
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-36	X	X		
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D.211-34	X	X		
Présider la commission pluridisciplinaire unique	D.211-34	X	X		
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 113-66	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	R. 332-44	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X		
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-35	X	X		
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X		
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X		
Mesures de contrôle et de sécurité					
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X	X
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant normalement ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X	X
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants	R. 227-6	X			

Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 221-2	X			
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propriété	R. 332-35	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 332-41	X	X	X	
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 414-7	X	X	X	X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 225-4	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
	R. 234-1 +				
	Discipline				
Elaborer le tableau de roulement des assessseurs extérieurs	R. 234-8	X	X	X	X
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	X
Désigner les membres assessseurs de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R. 234-2	X	X	X	
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-3	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	
	Isolement				
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 213-22	X			
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X			
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 213-21	X	X	X	X
Lever la mesure d'isolement	R. 213-29 R. 213-33	X			
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice	R. 213-21 R. 213-27	X			
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X			
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-21	X			

Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 213-18	X		
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 213-18	X		
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R. 213-20	X		
Quartier spécifique QPR				
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-19	X	X	X
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR	R. 224-16	X	X	X
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en QPR, chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-17	X	X	X
Gestion du patrimoine des personnes détenues				
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X	
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont portées les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont portées	R. 332-28	X	X	
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X		
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X		
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X		
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	
Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	
Décider de l'octroi de l'aide destinée aux personnes détenues sans ressources suffisantes	D.333-1 D.333-2 D.333-3	X	X	
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X		
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	X
Achats				
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine	R. 332-33	X	X	
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	D. 332-34	X	X	
Fixer les prix pratiqués en cantine		X	X	
Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire				
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	X
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X		
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X	X	
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X		

Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus							
Organisation de l'assistance spirituelle							
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux							
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire							X
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle							X
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches							X
Visites, correspondance, téléphone							
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14							X
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat							X
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.							X
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés							X
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale							X
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée							X
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée							X
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue							X
Entrée et sortie d'objets							
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue							X
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet							X
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire							X
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques							X
Activités, enseignement consultations, vote							
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle							X
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement							X
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement							X
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement							X
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.							X
Travail pénitentiaire							
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte							X

<i>Classement / affectation</i>					
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique				X	X
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement.				X	X
Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail				X	X
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production).				X	X
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production).				X	X
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production				X	X
<i>Contrat d'emploi pénitentiaire</i>					
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire				X	
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire				X	
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement				X	
Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)				X	
Rendre un avis, dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaires pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)				X	X
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général), d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable				X	X
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) pour inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable				X	X
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)				X	X
<i>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</i>					
Agréer les personnes extérieures chargées d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)				X	X
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production				X	X
Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production				X	X
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production				X	X
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues				X	X
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation				X	X

<p>Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ; ➤ Veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ; ➤ Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article R. 4121-1 du code du travail ; ➤ Mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-2 du code du travail ; ➤ Mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ; ➤ Aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4221-1 du code du travail ; ➤ Maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement 	<p>D. 412-72</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Informier le préfet de département lorsqu'une personne prévenue est affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, après autorisation du magistrat en charge du dossier</p>	<p>D. 412-73</p>	<p>X</p>		
<i>Contrat d'implantation</i>				
<p>Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production</p>	<p>R. 412-78</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	
<p>Résilier le contrat d'implantation conclu une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production</p>	<p>R. 412-81 R. 412-83</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	
<p>Mettre en demeure le cocontractant des constatations de non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation.</p>	<p>R. 412-82</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
Administratif				
<p>Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature</p>	<p>D. 214-25</p>	<p>X</p>		
Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles				
<p>Modifier, avec l'accord préalable du JI, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle</p>	<p>L. 632-1 + D. 632-5</p>	<p>X</p>		
<p>Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention</p>	<p>L. 214-6</p>	<p>X</p>		
<p>Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat</p>	<p>L. 424-5 + D. 424-22</p>	<p>X</p>		
<p>Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégué</p>	<p>D. 424-24</p>	<p>X</p>		
<p>Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident</p>	<p>D. 424-6</p>	<p>X</p>		
<p>Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.</p>	<p>D. 214-21</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
Gestion des greffes				
<p>Habiliter les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FJIAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée</p>	<p>L. 212-7 L. 512-3</p>	<p>X</p>		
<p>Habiliter spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIAAIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée</p>	<p>L. 212-8 L. 512-4</p>	<p>X</p>		

Régie des comptes nominatifs

Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires supplémentaires, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X	X
Autoriser le préleveur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X	X
Ressources humaines			
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X	X
GENESIS			
Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R. 240-5	X	X

MAJ le 01/11/2022

Le chef d'établissement
Delphine ROUSSELET

DECISION
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL
POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES PHYSIQUES

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

Vu les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signatures des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu le décret de M. le Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de directeur général du CHU de Lille à compter du 15 mai 2017 ;

Vu la décision n°22-08-1618 en date du 1^{er} août 2022 relative à la nomination de Mme Frédérique CARESMEL en qualité de directrice des achats du Chu de Lille et du GHT LMF1 ;

Vu la décision n°22-10-1796 en date du 17 octobre 2022 relative à la nomination de Mme Juliette ROSENBERGER en qualité de directrice des ressources physiques par intérim ;

Et

Considérant l'objectif de simplification administrative assigné par le directeur général à l'équipe de direction,

DECIDE :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente décision présente les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur Général du CHU de Lille concernant la **Direction des ressources physiques (DRP)**.

A compter du 31 octobre 2022, elle remplace les précédentes décisions et notamment la décision n° 21 05 0490 publiée le 20 Juillet 2021 relative à la délégation de la Direction des Ressources Physiques.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégués peuvent également soumettre au directeur général tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence du délégué, les services de la DRP peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur Général.

A son initiative, le délégué tient le Directeur Général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 – DELEGATAIRES

Mme Juliette ROSENBERGER, Directrice des ressources physiques par intérim
Mme Frédérique CARESMEL, Directrice des achats du CHU de Lille et du GHT
Mme Karline STANIEWSKI, Adjointe à la Directrice des achats et Coordinatrice de la Commande Publique
Mme Nora DUMONT, Responsable marchés
M. Denis VANDYCKE, Directeur des équipements
Mme Martine TAVERNIER, Responsable de gestion administrative
M. Serge AUDEBAUD, Adjoint au Directeur des équipements
M. Franck STILLATUS, Assistant comptable
M. Frédérique CODEVILLE, Ingénieur biomédical
M. Frank HOONHORST, Ingénieur biomédical
M. Dominique DEVRED, Ingénieur biomédical
Mme Jeanne LETURGEZ, Ingénieur biomédical
Mme Laurie TASSIUS, Ingénieur biomédical
M. Vincent ROYAL, Ingénieur spécialiste équipement non médical
M. David BOIDIN, Assistant d'ingénieur de maintenance non médicale
Mme Vanessa MARANTE, Assistant d'ingénieur équipement non médicale
Mme Sophie MONCHEAUX, Assistant d'ingénieur équipement non médicale
M. Laurent BLANPAIN, Ingénieur Biomédical
M. David GIOVANNETTI, Coordinateur de maintenance non médicale
M. TERENCE LENNE, Superviseur de maintenance non médicale
M. Logan LEBRUN, Superviseur de maintenance biomédicale
Mme Floriane PERIER, Ingénieur biomédical
M. Vincent PAILLART, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Bruno LESIRE, Assistant d'ingénieur de maintenance non médicale
Mme Sabrina LECLERCQ, Assistant d'ingénieur non médical
M. Patrick TOURNEPICHE, Adjoint de l'ingénieur équipement non médical
M. Sébastien ALLARD, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. David BARALLE, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Matthieu COMBLE, Coordinateur de maintenance biomédicale
Mme Ophélie DELCOURT, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Jean-Marc DUQUESNE, Coordinateur de maintenance biomédicale
M. Pierre-Alexandre CHARRAT, Directeur du patrimoine et infrastructures
M. Olivier JAEGER, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation,
M. Julien LAPERE, Responsable du groupe technique A
M. Jean-Marie LUTUN, Responsable du groupe technique B
M. Serge LESAGE, Responsable du groupe technique C
M. Wilfrid DESCAMPS, Responsable du groupe technique D
M. David SAVAETE, Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques
Mme Marlon BEAUVICHE, Adjointe au Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques
Mme Marie SEULIN, Responsable de gestion administrative
M. Christophe LENGLET, Coordinateur logistique
M. Antoine CARPREAU, Responsable des approvisionnements
M. Hervé PIERROT, Coordinateur Blanchisserie
Mme Isabelle PARMENTIER, Coordinatrice restauration
M. Yves COUSTENOBLE, Ingénieur restauration
M. Olivier LAMAND, Coordinateur services intérieurs et conseil en hygiène
M. Thierry BLONDEAU, Responsable vagemestre
M. Rudy MASSON, Responsable adjoint vagemestre
M. Raphaël WROBEL, Coordinateur de la CIBC
Mme Laure PETIT, Coordinateur de la CIBC

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU DRP DANS SON ENSEMBLE

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation permanente de signature pour tout acte, document ou correspondance en vue d'assurer la gestion courante et la continuité des activités administratives de la DRP et l'ensemble des pièces issues des directions qui composent le DRP dans le cadre de la gestion courante.

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- Dispositions relatives à la commande publique :
 - l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMF1 depuis le 1er Janvier 2018,

- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT,
 - les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics,
 - l'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et l'information aux candidats,
 - la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
 - les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics,
 - la notification des accords-cadres ou des marchés publics au(x) titulaire(s),
 - les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics quel que soit le montant des marchés hormis les marchés propres au Département générale et hormis ceux qui auraient une incidence financière unitaire supérieure ou égale à 1 000 000€HT.
 - les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics,
 - les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics,
 - les pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des contrats ayant pour objet l'établissement de conventions d'occupation du domaine public,
 - les conventions de mise à disposition de locaux à titre précaire et révocable,
- **Dispositions relatives aux contentieux et assurances :**

Mme Juliette ROSENBERGER, reçoit en outre délégation de signature en vue de signer l'ensemble des actes relevant de la gestion contentieuse et des indemnisations par les assurances relatives à l'exécution des marchés publics, aux dommages aux biens et aux dossiers d'indemnisation relatifs aux pertes d'exploitation.

- **Dispositions relatives aux ordres de missions :**

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation permanente de signature pour les ordres de missions de l'ensemble des personnels de la DRP et des personnes mises à disposition dans le cadre de la fonction achat du GHT LMFI à l'exclusion des missions à l'étranger et des missions en France de plus de 4 jours.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Juliette ROSENBERGER, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à Mme Frédérique CARESMEL, directrice des achats et du GHT et à M. Denis VANDYCKE, Directeur des équipements.

- **Dispositions spécifiques à la comptabilité matière :**

En référence au tome III de l'instruction budgétaire et comptable M21, la comptabilité matière est tenue par Mme Juliette ROSENBERGER. Au titre de comptable matière, Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation pour signer la balance de clôture des stocks

ARTICLE 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DELEGATION DE SIGNATURE

En dehors des actes expressément délégués dans la présente délégation, il est réservé au Directeur Général la signature des actes d'engagements ainsi que les avenants des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement :

- en vue de la réalisation de missions d'études et de conseil pour le compte de la Direction générale ou à la demande du directeur général,
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux d'un montant supérieur à 5 382 000 € HT,

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur Général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots,
- les présidents des Instances du CHU et des autres établissements (conseil de surveillance, commission médicale d'établissement),
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives,
- la presse écrite, audiovisuelle, internet.

Les accords-cadres et les marchés concernant la Direction des ressources numériques et du système d'informations et la Direction de la dotation immobilière sont exclus du champ de la délégation de la Direction des ressources physiques.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES ACHATS

Délégation de signature est donnée à Mme Frédérique CARESMEL Directrice des achats du CHU de Lille et du GHT à l'effet de signer l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par le CHU pour ses besoins propres ainsi que ceux conclus par le CHU en qualité d'établissement support du GHT LMFI pour les besoins d'un ou plusieurs des établissements parties, en particulier :

- l'ensemble des pièces nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics conclus par l'Etablissement, y compris en sa qualité d'établissement support du GHT LMFI,
- les documents portant engagement à participer à des procédures portées par des groupements de commande ou centrales d'achats auxquels le CHU a adhéré en son nom propre ou en sa qualité d'établissement support du GHT y compris celles portant sur les domaines Informatiques,
- les actes et les courriers relatifs à la passation des accords-cadres et des marchés publics,
- l'attribution des accords-cadres et des marchés publics, et l'information aux candidats,
- la déclaration d'une consultation infructueuse ou sans suite, et l'information aux candidats,
- les actes d'engagement des accords-cadres et des marchés publics,
- la notification de l'accord-cadre ou du marché public au titulaire,
- les actes et les courriers relatifs à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics,
- les pièces comptables d'exécution et de paiement des marchés publics,
- les pièces relatives à la gestion pré contentieuse et contentieuse des accords-cadres et des marchés publics.

Mme Frédérique CARESMEL reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics listés à l'article 3, à l'exception des actes listés à l'article 4 dont la signature est réservée au Directeur Général.

Mme Frédérique CARESMEL reçoit également délégation pour signer les courriers et actes de gestion courante qui relèvent de la Direction des achats.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Frédérique CARESMEL, délégation de signature est donnée, à Mme Karine STANIEWSKI, Adjointe à la Directrice des achats, en vue de signer les mêmes documents :

- en matière de produits de santé et laboratoires, y compris les procédures sans fixation de montant maximum,
- en vue de la réalisation d'opérations de travaux dans la limite de 5 382 000 € HT,
- dans la limite de 1 000 000 € HT pour tous les autres accords-cadres et marchés publics

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Frédérique CARESMEL et de Mme Karine STANIEWSKI, délégation de signature est donnée à Mme Nora DUMONT, Responsable marchés, en vue de signer les adhésions à des groupements de commande et/ou à des centrales d'achat et les courriers et actes relatifs à la passation et à l'exécution des accords-cadres et des marchés publics, dans la limite de 1 000 000 € HT.

- Dispositions relatives aux ressources humaines : Délégation est donnée à Mme Frédérique CARESMEL et Mme Karine STANIEWSKI en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES EQUIPEMENTS

Délégation de signature est donnée à M. Denis VANDYCKE, Directeur des équipements, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des équipements (DE)

M. Denis VANDYCKE reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DE faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 215 000 € HT, à la comptabilité de la DE et aux conventions de prêt de matériel d'une durée inférieure ou égale à 18 mois sans incidence financière y compris pour les accessoires.

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Denis VANDYCKE, délégation de signature est donnée à M. Serge AUDEBAUD, Adjoint au Directeur des équipements, et à Mme Martine TAVERNIER, Responsable de gestion administrative, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée à l'assistant comptable identifié dans la liste des délégataires en vue de signer les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée aux Ingénieurs et à l'adjoint de l'ingénieur équipement non médical identifiés dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis, procès-verbaux de recettes, d'admission, bons de livraison, les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée aux Coordinateurs et aux Superviseurs de maintenance biomédicale et équipement non médical identifiés dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis d'un montant inférieur à 1 500 € TTC, procès-verbaux d'admission d'un montant inférieur à 15 000 € TTC, bons de livraison et de réception, les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée aux Assistants d'Ingénieur équipement non médical identifiés dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis d'un montant inférieur à 4 000 € TTC.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD et Mme Martine TAVERNIER, délégation de signature est donnée à l'Assistant d'Ingénieur de maintenance non médicale identifié dans la liste des délégataires en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : devis d'un montant inférieur à 1 500 € TTC, les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD, Mme Martine TAVERNIER et des responsables identifiés dans la liste des délégataires, délégation de signature est donnée à Raphael WROBEL et Laure PETIT en vue de signer les actes et pièces suivants : pièces justificatives de dépenses

- **Dispositions relatives aux ressources humaines : Délégation est donnée à M. Denis VANDYCKE, M. Serge AUDEBAUD, et Mme Martine TAVERNIER, en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :**
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DU PATRIMOINE ET INFRASTRUCTURES

Délégation de signature est donnée à M. Pierre-Alexandre CHARRAT, Directeur du patrimoine et infrastructures, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction du Patrimoine et Infrastructure (DPI)

M. Pierre-Alexandre CHARRAT reçoit en outre délégation de signature

- en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DPI faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 215 000 € HT et à la comptabilité de la DPI ;
- en vue de signer tous les actes d'exécution des marchés relevant de la Direction du patrimoine et infrastructures hormis ceux qui auraient une incidence financière unitaire supérieure ou égale à 1 000 000€HT;
- en vue de signer les autorisations des conduites d'engins motorisées du personnel de la DPI

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant unitaire excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, Directeur du patrimoine et infrastructures, délégation de signature est donnée à **M. Olivier JAEGER**, Directeur technique adjoint chargé de la maintenance et de l'exploitation, en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER** délégation de signature est donnée aux assistants comptables identifiés en annexe en vue de signer les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recettes, les mises en demeure et les bons de commandes.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER**, délégation de signature est donnée aux responsables de groupe technique identifiés en annexe en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : pièces justificatives de dépenses ; procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; bons de réception ; attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, **M. Olivier JAEGER** et des responsables identifiés dans la liste des délégataires, délégation de signature est donnée à **Raphael WROBEL** et **Laure PETIT** en vue de signer les actes et pièces suivants : pièces justificatives de dépenses

- **Dispositions relatives aux ressources humaines** : Délégation est donnée à **M. Pierre-Alexandre CHARRAT**, et **M. Olivier JAEGER**, en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES PRESTATIONS HOTELIERES ET LOGISTIQUES

Délégation de signature est donnée à **M. David SAVAETE**, Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques ; à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des prestations hôtelières et logistiques (DPHL) créée par la décision n° 22/01/006 datée du 3/01/2022

M. David SAVAETE reçoit en outre délégation de signature en vue de signer les documents relatifs aux marchés publics de la DPHL faisant ou ayant fait l'objet d'une consultation dont le montant estimé est inférieur à 215 000 € HT, à la comptabilité de la DPHL et les autorisations des conduites d'engins motorisées du personnel de la DPHL

Sont exclus de la délégation accordée les bons de commande d'un montant unitaire excédant 1 000 000 € HT.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Marion BEAUVICHE**, adjointe au Directeur de la Direction des prestations hôtelières et logistiques à **M. Christophe LENGLET** Coordonnateur Logistique et **Mme Marie SEULIN**, Responsable de gestion administrative en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE**, **Mme Marion BEAUVICHE**, **M. Christophe LENGLET**, et **M. Hervé PIERROT**, Coordonnateur blanchisserie, délégation de signature est donnée aux responsables identifiés à l'article 2 en vue de signer les actes et pièces suivants relatifs à leur domaine d'activité respectif : les pièces justificatives de dépenses ; les bons de commande ; les procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; les bons de réception ; les attestations de service fait.

M. Thierry BLONDEAU, vaguemestre et **M. Rudy MASSON**, Responsable adjoint vaguemestres reçoit délégation de signature en vue de signer les recommandés de l'établissement.

Dans le domaine spécifique de la restauration, **M. David SAVAETE** reçoit délégation de signature en vue de signer les actes et pièces suivantes : les bons de commande ; les pièces justificatives de dépenses ; les procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission ; les bons de réception ; les attestations de service fait.

En cas d'empêchement ou d'absence de **M. David SAVAETE**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes et conditions, à **Mme Marion BEAUVICHE**, adjointe au Directeur de la Direction des prestations hôtelières

et logistiques à Mme Isabelle PARMENTIER, Coordinatrice Restauration, et à M. Olivier LAMAND, Coordonnateur services intérieurs et conseil en hygiène en vue de signer les mêmes documents.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. David SAVAETE, Mme Marion BEAUVICHE, M. Christophe LENGLET, Mme Isabelle PARMENTIER, M. Olivier LAMAND et des responsables identifiés dans la liste des délégataires, délégation de signature est donnée à Raphael WROBEL et Laure PETIT en vue de signer les actes et pièces suivants : pièces justificatives de dépenses

- Dispositions relatives aux ressources humaines : Délégation est donnée à M. David SAVAETE, Mme Marion BEAUVICHE, en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité :
 - les décisions d'emploi à temps partiel,
 - les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel,
 - les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel,
 - les décisions d'assignation nécessaire pour assurer le service minimum en cas de grève des personnels sous leur responsabilité

Dispositions relatives aux assignations : Délégation est donnée à M. David SAVAETE, Mme Marion BEAUVICHE, Mme Isabelle PARMENTIER, Olivier LAMAND et M. Hervé PIERROT en vue de la signature des pièces suivantes pour les personnels placés sous leur responsabilité

ARTICLE 9- DISPOSITIONS RELATIVES AU PLATEAU COMPTABLE

Délégation de signature est donnée à M. Raphael WROBEL, à l'effet de signer tous actes ou décisions relatifs à la gestion du plateau comptable, à savoir les bordereaux mandats, les réponses aux suspensions de paiement et aux rejets, les demandes d'émission, d'annulation ou de réduction des titres de recettes et réponses aux mises en demeure des fournisseurs.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Raphael WROBEL, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes à Mme Laure PETIT.

ARTICLE 10- DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphe des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 11- EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du CHU de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

LILLE, le 17 octobre 2022

Frédéric BOIRON

