



**PRÉFET
DU NORD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°021**

PUBLIÉ LE 23 JANVIER 2023

Sommaire

Préfecture du Nord/ cabinet/ direction des sécurités

- . arrêté du 9 janvier 2023 portant agrément n° 059/0046 d'un organisme de formation SSIAP (Viagisse Formations)

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille/ maison d'arrêt de Douai

- . arrêté du 20 janvier 2023 portant délégation permanente d'entrer dans l'armurerie
- . arrêté du 20 janvier 2023 portant délégation de signature + tableau

Centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Lille

- . décision du 18 janvier 2023 portant habilitation de monsieur Hocine Boudjemai en qualité de responsable d'approvisionnement par intérim
- . décision du 18 janvier 2023 portant habilitation de monsieur Frédéric Dionet en qualité de chef d'approvisionnement par intérim

Centre hospitalier universitaire de Lille

- . décision n° 23-01-0055 du 18 janvier 2023 relative à la délégation de signature du directeur général pour la direction des ressources numériques et du système d'information

Établissement public de santé mentale des Flandres

- . décision n° 2023-02 du 20 janvier 2023 relative à la délégation de signature du directeur pour la direction des relations avec les usagers

Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Bureau de la Prévention des Risques

Agrément n° 059/0046

**Arrêté préfectoral
portant agrément
d'un organisme de formation SSIAP**

Le préfet de la région Hauts-de-France
préfet du Nord

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu le Code du Travail ;

Vu le décret n° 97-1191 du 19 décembre 1997 pris pour application au ministère de l'Intérieur du 1^{er} alinéa de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret du 8 janvier 2021 nommant M. Richard SMITH, directeur de cabinet du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011, portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique, et notamment ses articles GH60, GH62 et GH63 ;

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2005 modifié relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;

Vu l'avis du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Nord, en date du 05 juin 2020 ;

Vu l'arrêté du 8 juin 2020 portant agrément de formation SSIAP à l'organisme de formation VIAGISSE FORMATIONS ;

Vu la demande de modification de l'agrément pour dispenser des formations SSIAP déposée par l'organisme VIAGISSE Formations situé Château de Sorval à Walincourt-Selvigny ;

Vu l'arrêté du 21 octobre 2022 portant délégation de signature à Monsieur Richard SMITH, sous-préfet, directeur de cabinet ;

Sur proposition du directeur de cabinet.

ARRETE

Article 1^{er} – Délivrance de l'agrément

Le bénéfice de l'agrément, pour assurer la formation aux 1^{er} et 2^{ème} et 3^{ème} niveaux d'agent de sécurité dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, est accordé à l'organisme suivant :

VIAGISSE FORMATIONS

Dont l'adresse du siège social est Château de Sorval – 59127 Walincourt-Selvigny

La forme juridique de l'organisme en est la suivante : Société par actions simplifiée selon l'Extrait Kbis fourni en date 8 février 2022.

Le numéro SIRET est : 87911887500027. Le Code NAF est : 8559A.

Le nom du représentant légal est : Monsieur Frédéric BODART. Le bulletin n° 3 de son casier judiciaire est délivré le 12 décembre 2019.

Le numéro de la déclaration d'activité auprès de la délégation régionale à la formation professionnelle est le : 32591009159.

L'attestation d'assurance « Responsabilité civile » est délivrée par GENERALI le 18 février 2022.

Article 2 – Moyens matériels

L'organisme de formation dispose des moyens pédagogiques suivants, et qui lui sont propres :

Installation de désenfumage :

- Volet équipé de son système de déclenchement.
- Clapet coupe-feu équipé.

Eclairage de sécurité, avec possibilité de démontrer le fonctionnement en cas de coupure de l'alimentation en énergie :

- Blocs autonomes d'éclairage de sécurité de type permanent.
- Blocs autonomes d'éclairage de sécurité de type non permanent.

Moyens de secours :

- Système de sécurité incendie de catégorie A, ou analogue.
- Détecteurs d'incendie.
- Déclencheurs manuels.
- Modèles d'organes de coupure d'urgence électrique, sur porte automatique.
- Aire de feu permettant de justifier l'emploi d'extincteurs sur feux réels ou un bac à feux écologiques à gaz.
- Extincteurs à eau.
- Extincteurs à eau en coupe.
- Extincteurs à poudre.
- Extincteurs à poudre en coupe.
- Extincteurs à CO₂.
- Extincteurs à CO₂ en coupe.
- Robinet d'Incendie Armé, en état de fonctionnement.
- Têtes d'extinction automatique à eau non fixées.
- Informatique : réception d'une alarme (UAE, prise en compte, traitement).
- Emploi du téléphone : réception et appel.
- Appareils émetteurs - récepteurs.
- Enregistreur des événements avec possibilité de lecture.
- Registres de prise en compte des événements (heures, motifs, localisations, traitements).
- Modèles de points de contrôle sur ronde.
- Modèles de registres de sécurité.
- Modèles de permis de feu.
- Modèles d'autorisations d'ouverture.
- Modèles de consignations diverses.

Matériels relatifs aux épreuves :

- . 1 système informatisé de réponses pour la réalisation des QCM.
- matériel SSI mobile.
- matériel SSI mobile accepté sous forme de valise.

L'organisme dispose d'une convention avec la société NSL pour la mise à disposition de ses locaux dans le cadre de l'organisation de ses formations.

Article 3 – Autorisation administrative d'exercices sur feux réels (bac à feu pédagogique)

- Critères propres au site :
 - . Il est adapté aux manœuvres
 - . Il permet l'emploi normal des moyens de transmission
 - . le site ne présente pas de risques par rapport à l'environnement (existence d'une résidence, d'une ICPE, pollutions des sols, propagation à une haie à proximité, ...)
 - . le site ne présente pas de risque d'effondrement (hors feux à l'air libre)
 - . le site ne présente pas de risque d'enlèvement et de chute des personnels
- Critère afférent aux foyers :
 - . Les énergies peuvent être aisément coupées ou alimentées.
- Critères par rapport aux formateurs, qu'ils soient permanents ou occasionnels :
 - . Les formateurs ont connaissance, par des consignes et engagements écrits :
 - a) qu'ils doivent réaliser une reconnaissance des lieux, avant toute mise à feu, de façon à en chasser toute personne non autorisée, voire tout animal ;
 - b) ont une attention toute particulière aux énergies présentes sur le site (coupures alimentation, ...)
 - c) font appliquer les différentes phases prévues par le scénario pédagogique
 - d) ne procèdent qu'à l'allumage d'un feu, à la fois ;
 - e) sont l'interlocuteur des services de police ou de gendarmerie, du propriétaire ou du maire, pour toutes informations relatives à l'exercice ;
 - f) ont bien reçu l'interdiction de faire respirer, aux stagiaires, de la fumée lors d'exercices sur feux réels ;
 - g) prennent la précaution d'annuler toute condition propice au développement d'un feu vers une explosion des fumées (hors feux à l'air libre)
 - h) s'engagent à ne jamais allumer directement des hydrocarbures, du gaz ou des produits volatils ;
 - i) s'engagent à ne jamais faire tenir le rôle de victime par des personnes, tant à l'intérieur du local sinistré, que dans ceux touchés par une propagation même contrôlée, que dans les volumes situés au-dessus du plan du feu ;
 - j) de la conduite préventive à tenir dans le cas de changement rapide des conditions météorologiques : direction et force du vent, pluies diluviennes, pluies verglaçantes, ...
 - k) de la conduite préventive à tenir dans le cas de conditions climatiques agressives : orages, températures élevées, températures très basses, ...
 - l) ont pleine connaissance de s'assurer de l'extinction complète des foyers résiduels sur le site, avant de quitter les lieux de la séance.
- Critères par rapport aux stagiaires :
 - . Les stagiaires bénéficient d'un équipement de protection individuelle en bon état apparent ;
 - . des itinéraires de repli et de secours sont prévus et aménagés.
- Critères relatifs aux moyens de secours :
 - . Il existe des points d'eau accessibles et facilement utilisables.
 - . Le site ne présente pas d'hydrants dédiés à la formation.
 - . Ces points d'eau sont indépendants de ceux prévus pour la défense extérieure contre l'incendie de l'établissement.
 - . Ces points d'eau permettent le traitement d'une situation envisageable, dépassant le cadre de l'exercice prévu.
 - . Des moyens opérationnels, totalement indépendants de ceux engagés sur les exercices sont positionnés et servis par du personnel formé, tant pour permettre de porter secours à une victime, que pour intervenir efficacement, en tant que de besoin, sur le sinistre.
 - S'assurer que, si les éléments de sécurité propres au bâtiment sont intégrés dans le dispositif de sécurité de l'exercice, leur fonctionnement est bien vérifié avant chaque mise à feu.

- Critère se rapportant au voisinage :
 - . Le voisinage est totalement sécurisé, grâce à des obstacles (murs et distance)

Article 4 – Formateurs et leurs qualifications

Le dossier d'agrément présente les formateurs permanents dont les noms suivent :

M. Frédéric BODART	
Date du diplôme SSIAP 1	03/11/2021
Date du dernier recyclage triennal en matière d'incendie :	Diplôme en cours de validité
Date du dernier recyclage en matière de secourisme (formateur) :	19/08/2021
Photocopie de la pièce d'identité suivante : Carte nationale d'identité Délivrée le : Par : Sous le numéro :	- 29/06/2021 - Sous-Préfecture de Calais - 110662600971
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae	

M. Nicolas BOURGUIGNON	
Date du diplôme SSIAP 2	06/03/2017
Date du dernier recyclage triennal en matière d'incendie :	22/06/2020
Date du dernier recyclage en matière de secourisme (formateur) :	08/10/2021
Photocopie de la pièce d'identité suivante : Carte nationale d'identité Délivrée le : Par : Sous le numéro :	- 13/11/2013 - Sous-Préfecture de Montdidier - 131180300035
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae	

M. Xavier GRODZKI	
Date du diplôme SSIAP 3	08/06/2021
Date du dernier recyclage triennal en matière d'incendie :	Diplôme en cours de validité
Date du dernier recyclage en matière de secourisme (formateur) :	13/03/2020
Photocopie de la pièce d'identité suivante : Carte nationale d'identité Délivrée le : Par : Sous le numéro :	- 04/04/2016 - Sous-Préfecture de Cambrai - 160459200005
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae	

M. Abderrahman ADAMSSIR	
Date du diplôme SSIAP 1	28/06/2013
Date du dernier recyclage triennal en matière d'incendie :	25/02/2022

Date du dernier recyclage en matière de secourisme (formateur) :	20/10/2021
Photocopie de la pièce d'identité suivante : Carte nationale d'identité Délivrée le : Par : Sous le numéro :	- 19/12/2011 - Sous-Préfecture de Valenciennes - 111259601359
L'intéressé s'engage à participer aux formations et remet son Curriculum Vitae	

Article 5 – Programmes de formation

Les programmes de formation sont détaillés et comportent un découpage journalier et horaire, faisant apparaître le nom du formateur assurant la séquence pédagogique, pour chacune des formations suivantes :

- Formation à l'emploi d'agent de sécurité incendie – SSIAP 1 ;
- Formation à l'emploi de chef d'équipe de sécurité incendie – SSIAP 2 ;
- Formation à l'emploi de chef de sécurité incendie – SSIAP 3 ;
- Recyclages et remises à niveau des personnels SSIAP 1, 2, 3 ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 1, par équivalence ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 2, par équivalence ;
- Modules complémentaires permettant l'obtention du diplôme SSIAP 3, par équivalence ;

Article 6 – Lieux de formation et de jury SSIAP

Le lieu déclaré des formations diplômantes est le suivant :
Château de Sorval – 59127 Walincourt-Selvigny

Ces locaux pédagogiques ont fait l'objet d'une visite le 09 janvier 2023.

Ce site de formation doit être classé en Établissement Recevant du Public par la commission de sécurité compétente.

Les examens SSIAP pourront avoir lieu dans tout autre site répondant aux critères de l'article 8 de l'Arrêté du 02 mai 2005 modifié et après accord du Président du jury SSIAP.

Il est rappelé que la tenue de stages initiaux SSIAP dans d'autres locaux que ceux déclarés ci-dessus n'est pas autorisée (conformément à l'article 12 de l'arrêté du 02 mai 2005 modifié).

Article 7 – Dispositions modificatives

L'organisme de formation est tenu de déclarer au Préfet du Nord toute modification se rapportant aux :

- tout élément administratif (adresse, n° SIRET, code NAF, représentant légal)
- formateurs ;
- lieu de formation ;
- conventions de mise à disposition d'un lieu de formation ou d'exercices sur feux réels.

Article 8 – Correspondances

Tous les courriers de l'organisme de formation doivent comporter le numéro d'agrément complet.

Article 9 – Retrait d'agrément

Le préfet du Nord peut, au cours de la période d'agrément, demander au centre agréé des informations visant à vérifier le respect des conditions dans lesquelles il a été agréé.

Il peut aussi faire contrôler le centre agréé sur l'application du présent arrêté, par un représentant territorialement compétent, du DDSIS et par un représentant de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

L'agrément peut être retiré à tout moment, par décision motivée du préfet du Nord, notamment en cas de non – respect de l'application du présent arrêté.

Ce retrait peut être prononcé sur proposition, soit :

- du préfet du Nord,
- du directeur de la DREETS ou de son représentant,
- du DDSIS ou de son représentant.

Article 10 – Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité, l'organisme doit en aviser le préfet du Nord.

Il doit également :

- lui transmettre les éléments permettant d'assurer la continuité de la traçabilité des diplômes délivrés ;
- attester de ne plus faire mention de son agrément dans les documents et correspondances qu'il diffuse.

Article 11 – Validité

Le présent arrêté ne modifie pas la validité de cinq ans de l'arrêté initial daté du 8 juin 2020.

Article 12 – Exécution

Le directeur de cabinet et le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Nord sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lille, le 09 janvier 2023

Pour le préfet et par délégation,
Le sous – préfet,
directeur de cabinet,



Richard SMITH



**Direction interrégionale
Des services pénitentiaires de Lille**

Maison d'Arrêt de Douai
POLE ADMINISTRATIF

Douai, le 20 janvier 2023

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 1^{er} juin 2021 nommant **Monsieur DESARMAGNAC Grégory** en qualité de chef d'établissement de la maison d'arrêt de Douai.

Monsieur DESARMAGNAC Grégory, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Douai

ARRETE :

Article 1^{er} : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur KOSTYK Michaël**, directeur, adjoint au chef d'établissement à la maison d'arrêt de Douai.

Article 2 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Madame BERTINCOURT Léa**, directrice, directrice adjointe à la maison d'arrêt de Douai.

Article 3 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur BOURLET Patrick**, directeur technique à la maison d'arrêt de Douai.

Article 4 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur CHATELAIN Thierry**, attaché d'administration à la maison d'arrêt de Douai.

Article 5 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur LOCQUEGNIES Christophe**, CSP, chef de détention à la maison d'arrêt de Douai.

Article 6 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur DELFORCE Francis**, commandant pénitentiaire, adjoint au chef de détention à la maison d'arrêt de Douai.

Article 7 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur BOGAERT Frédéric**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 8 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur BRASME Christophe**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 9 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Madame CLAUSSE Sonia**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 10 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Madame DAVESNE Nathalie**, commandante à la maison d'arrêt de Douai.

Article 11 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Madame DELEBARRE Isabelle**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 12 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur GHALEM Nordine**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 13 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur HURET Maxime**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 14 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur LEBAS Jérôme Johan**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 15 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur LEBEL Eric**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 16 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur QUATTROCIOCCI Jérôme**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 17 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Monsieur SANTRAINE Johan**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 18 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Madame VALLIN Samantha**, capitaine à la maison d'arrêt de Douai.

Article 19 : Délégation permanente d'entrer dans l'armurerie est donnée à **Madame CHANTRY Carolle**, adjointe administrative à la maison d'arrêt de Douai.

Article 20 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département du Nord et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le Chef d'établissement

Grégory DESARMAGNAC



Reçu
N. Reiller



**Direction interrégionale
Des services pénitentiaires de Lille**

Maison d'Arrêt de Douai
POLE ADMINISTRATIF

Douai, le 20 janvier 2023

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 1^{er} juin 2021 nommant **Monsieur DESARMAGNAC Grégory** en qualité de chef d'établissement de la maison d'arrêt de Douai.

Monsieur DESARMAGNAC Grégory, chef d'établissement de la maison d'arrêt de Douai

ARRETE :

Article 1^{er} : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur BOGAERT Frédéric**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai, 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 **Monsieur BRASME Christophe**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 CLAUSSE Sonia**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai, 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 **Madame DAVESNE Nathalie**, commandante pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai, 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 **Madame DELEBARRE Isabelle**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai, 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 GHALEM Nordine**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 **Monsieur HURET Maxime**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 LEBAS Jérôme**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 LEBEL Eric**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 QUATTROCIOCCHI Jérôme**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 SANTRAINE Johan**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 **Madame VALLIN Samantha**, capitaine pénitentiaire à la maison d'arrêt de Douai 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 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département du Nord et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le Chef d'établissement

Grégory DESARMAGNAC





**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de l'administration pénitentiaire

**Direction interrégionale
des services pénitentiaires de Lille**

Maison d'arrêt de Douai

**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**

**Monsieur Grégory DESARMAGNAC, directeur des services pénitentiaires, Chef d'établissement de la maison d'arrêt de Douai, donne
délégation de signature et de compétence, en application du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) aux personnels désignés et pour
les décisions prévues dans le tableau ci-dessous :**

Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'Unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X	X	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	R. 332-44	X	X	X	X	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X	X	X	X	X	X	X
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X	X	X	X	X	X	X
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2								
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	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 nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X	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	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	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 propreté	R. 332-35	X	X	X	X	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	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 332-41	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X	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	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	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	X	X	X	X

Discipline										
Elaborer le tableau de roulement des assesses extérieurs	R. 234-1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R. 234-8	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle d'une personne détenue	R. 234-19	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-23	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-14	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Désigner les membres assesses de la commission de discipline	R. 234-26	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-2	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-3	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	R. 234-41	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Isolement										
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 213-22	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 213-23	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 213-27	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lever la mesure d'isolement	R. 213-31	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 213-29	X	X	X	X	X	X	X	X	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. 213-33	X	X	X	X	X	X	X	X	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. 213-21	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	R. 213-18	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X				
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R. 213-20	X	X				
Quartier spécifique UDV							
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5						
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en UDV	R. 224-3						
Autoriser une personne détenue placée en UDV à participer à une activité collective au sein de l'UDV	R. 224-4						
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en UDV chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-4						
Quartier spécifique QPR							
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-19						
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR	R. 224-16						
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						
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	X			
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	X	X	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 porteuses	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	X				
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X				
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	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		
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	X	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		
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					
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	X	X
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 332-34	X	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		
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			
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			
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	X	X	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	X	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	X	X		
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les personnes détenues	D. 414-4	X	X	X		
Organisation de l'assistance spirituelle						
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X			
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X	X		X
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle	R. 352-9	X	X	X	X	X
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	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	R. 313-14	X	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	R. 341-5	X	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.	R. 341-3	X	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	R. 235-11 R. 341-13	X	X			
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16					
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X			
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X			
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue (condamnée)	L. 6 R. 345-14	X	X			

Entrée et sortie d'objets									
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X	X					
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X	X					X
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X	X					X
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X	X					X
Activités, enseignement, travail, consultations									
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X						
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X						
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X						
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	D. 411-6	X	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	R. 361-3	X	X						
Administratif									
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X	X						

Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles									
Modifier les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, avec l'accord préalable du JI et lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle							X	X	
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention							X	X	
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							X	X	
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire							X	X	
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							X	X	X
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.							X	X	
Gestion des greffes									
Habiller les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) 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							X		
Habiller spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) 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							X		
Régie des comptes nominatifs									
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement							X	X	

Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X	X	X			
Ressources humaines							
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X	X	X		
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	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 SPIP ; 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			

Version mise à jour le 4 août 2022

Grégory DESARMAGNAC,
chef d'établissement

DECISION PORTANT HABILITATION DE MONSIEUR HOCINE BOUDJEMAI

Le Directeur Général du CROUS de LILLE

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,

Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1^{er} février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur Général du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu l'arrêté rectoral du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 13 juillet 2020,

*Vu la convention de mise à disposition signée le 31/08/2022 entre le CROUS de Versailles et le CROUS de Lille mettant à disposition du CROUS **Monsieur Hocine BOUDJEMAI en qualité de Responsable d'approvisionnement***

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Hocine BOUDJEMAI est autorisé, pour assurer l'intérim en attente de son affectation définitive et en l'absence du chef d'approvisionnement du restaurant universitaire Mont Houy 2, sur le budget de fonctionnement du restaurant :

En dépense

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONE ;
2. à constater et certifier du service fait.

Article 2 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 18 janvier 2023, s'applique jusqu'à son affectation en tant que titulaire sur le poste de responsable d'approvisionnement au restaurant universitaire MH2. Cette décision n'annule pas les habilitations présent antérieurement.

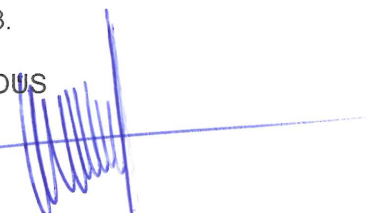
Article 3 –

Madame la Directrice Adjointe du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à Lille, le 18 janvier 2023.

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



DECISION PORTANT HABILITATION DE MONSIEUR FREDERIC DIONET

Le Directeur Général du CROUS de LILLE

Vu le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953, ensemble le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, portant règlement général sur la Comptabilité Publique,

Conformément aux instructions contenues dans la réglementation M9 1 du 1^{er} février 1996 Titre 2 – chapitre 2 – art 1.3.1 et suivants relatives à la délégation de signature de l'ordonnateur, d'une part, et aux articles 170.12 et suivants de l'instruction générale mise à jour en juillet 1983 relative à la présentation des pièces justificatives d'ordre de dépenses, d'autre part,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Vu l'arrêté ministériel en date du 12 octobre 2015 portant nomination et classement de Monsieur Emmanuel PARISIS, dans l'emploi de Directeur Général du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu l'arrêté rectoral du 09 juin 2020, nommant Mme Séverine DELIESSCHE, Directrice Adjointe du CROUS de LILLE à compter du 13 juillet 2020,

Vu le contrat à durée déterminée n°107303909202920230104 en date du 05/01/2023 affectant **Monsieur Frédéric DIONET au restaurant universitaire de Mont Houy 2 à Valenciennes**

DECIDE

Article 1^{er} –

Dans le cadre de la GBCP, Monsieur Frédéric DIONET est autorisé, pour assurer l'intérim en l'absence du chef d'approvisionnement du restaurant universitaire Mont Houy 2, sur le budget de fonctionnement du restaurant :

En dépense

1. à saisir les bons de commandes dans le logiciel GARONE ;
2. à constater et certifier du service fait.

Article 2 –

La présente décision, qui prend effet à compter du 18 janvier 2023, s'applique jusqu'à l'affectation d'un nouveau titulaire sur le poste de responsable d'approvisionnement au restaurant universitaire MH2.

Article 3 –

Madame la Directrice Adjointe du CROUS est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'intéressé.

Fait à LILLE, le 18 janvier 2023

Le Directeur Général du CROUS

Emmanuel PARISIS



DECISION

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES NUMERIQUES ET DU SYSTEME D'INFORMATION

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 nomination de M. Mickaël TAINE en tant que Directeur des Ressources Numériques et du Système d'Information du CHU de Lille à compter du 1er août 2022 ;

Vu l'organigramme de la Direction des Ressources Numériques et du Système d'Information du CHU de Lille ;

DECIDE :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant la Direction des Ressources Numériques et du Système d'Information.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision 22-09-1702 en date du 1^{ER} septembre 2022.

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 des délégués, les services de la DRNSI peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégués tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 – OBJET

M. Mickaël TAINE, Directeur des Ressources Numériques et du Système d'Information
M. Nicolas JEAN, Directeur des projets
Mme Linda EL KHATTABI, Directrice de la gestion opérationnelle
Mme Lucie SANSONETTI, Responsable de gestion administrative

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DRNSI DANS SON ENSEMBLE

M. Mickael TAINE reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les actes ou décisions relatifs à la gestion de la Direction des Ressources Numériques et du Système d'Information, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires :
- à la comptabilité de la Direction des Ressources Numériques et du Système d'Information (Engagement des dépenses, Pièces justificatives de dépenses, Ordonnancement des dépenses, Visa de facture, Ordres de reversement, Certificats administratifs, Main levée de caution et de garantie à première demande, Restitution de retenue de garantie, Visa du Bordereau-Journal des Mandats, Demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette) ;
- la passation et/ou l'exécution des accords-cadres et des marchés publics de la Direction des Ressources Numériques et du Système d'Information inférieurs à 1 000 000 € HT à l'exclusion des pièces et des actes mentionnés à l'article 4 de la présente décision et notamment les documents suivants :
 - o Les publications d'avis d'appel public à la concurrence et les annonces relatives aux accords cadre et aux marchés,
 - o Les actes et les courriers relatifs à la passation des marchés et des accords-cadres,
 - o L'attribution des marchés publics et accords-cadres et son information aux candidats
 - o La déclaration d'une consultation infructueuse et son information aux candidats,
 - o Les actes d'engagement,
 - o La notification au titulaire de l'accord-cadre ou du marché public,
 - o Les actes et courriers relatifs à l'exécution de l'accord-cadre ou du marché public,
 - o Les pièces comptables d'exécution et de paiement du marché public.
- aux accords-cadres et aux marchés publics de la Direction des Ressources Numériques et du Système d'Information :
 - o Les procès-verbaux de recettes, de réception ou d'admission (livraison, mise en ordre de marche [MOM], vérification d'aptitude [VA], vérification de service régulier [VSR]...),
 - o Les bons de réception,
 - o Les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Mickaël TAINE**, **M. Nicolas JEAN**, **Mme Linda EL KHATTABI** ont délégation de signature pour l'ensemble des actes mentionnés précédemment.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Mickaël TAINE**, **M. Nicolas JEAN** et **Mme Linda EL KHATTABI**, **Mme Lucie SANSONETTI** ont délégation de signature pour les actes et pièces suivants nécessaires à :

- la comptabilité de la Direction des Ressources Numériques et du Système d'Information :
 - o Engagement des dépenses,
 - o Pièces justificatives de dépenses,
 - o Ordonnancement des dépenses,
 - o Demandes d'émission, d'annulation ou de réduction de titres de recette ;
 - o Ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires au mandatement des dépenses du département des ressources numériques (visa du Bordereau-Journal des Mandats).

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont exclus de la présente délégation l'ensemble des actes nécessaires à la passation et/ou à l'exécution des marchés publics et accords-cadres relevant de la direction des ressources numériques et du système d'information dont le montant est égal ou supérieur à 1 000 000 € 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 et Internet.

ARTICLE 5 – DEPOT DE 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 6 – 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, publiée 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 18 janvier 2023

Frédéric BOIRON



DECISION

**Relative à la DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR POUR LA DIRECTION DES RELATIONS
AVEC LES USAGERS**

Le DIRECTEUR DE L'EPSM DES FLANDRES,

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'établissement ;

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

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 21 juin 2022 portant nomination de Monsieur Franck BRIDOUX en qualité de Directeur de l'Établissement Public de Santé Mentale des Flandres à compter du 1^{er} septembre 2022 ;

Vu l'arrêté du Centre national de gestion en date du 30 novembre 2022 portant nomination de Madame Isabelle RIOU, en qualité de Directrice adjointe à compter du 1^{er} décembre 2022

DECIDE :

Article 1 : Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Franck BRIDOUX, Directeur de l'EPSM des Flandres, concernant la Direction des Affaires Juridiques et Relations avec les Usagers.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine.

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

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction des Affaires Juridiques et Relations avec les Usagers peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur.

A leur initiative, les délégataires tiennent le Directeur informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Article 2 : Dispositions exclues de la délégation

Les actes suivants sont exclus de la présente délégation, actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement l'EPSM 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 de l'EPSM et des autres établissements (conseil de surveillance et commission médicale d'établissement) ;
- Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- La presse écrite, audiovisuelle et internet.

Article 3 : Délégués

Mme Isabelle RIOU, Directrice des Affaires Juridiques, Relations avec les usagers, Qualité et Gestion des risques

Mme Sylvie DUBUISSON, Responsable Affaires juridiques et relations avec les usagers

Mme Sandra WASIL, Référente des soins sans consentement

Article 4 : Dispositions relatives à la Direction des Relations avec les Usagers

Mme Isabelle RIOU reçoit délégation de signature pour tous :

- les courriers et les actes administratifs, notamment ceux relevant de l'admission, de la prise en charge et la sortie des patients (y compris les décès) et précisément l'ensemble des décisions qui s'imposent relatives aux soins sans consentement en application de la loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 modifiée le 27 septembre 2013 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge (décision d'admission, de départ en programme de soins, de réintégration en hospitalisation complète, de maintien des soins, de levée des soins, les autorisations de sortie de courte durée, accords de transferts)
- les pièces nécessaires au contrôle par le Juge des Libertés et de la Détention des mesures d'isolement et de contention (procès-verbal de saisine par le patient, requêtes adressées au greffe, ...), conformément à l'article L.3222-5-1 du code de santé publique
- les notifications et requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention et à la Cour d'Appel
- les courriers et actes administratifs relevant des affaires juridiques, du traitement des réclamations et demandes d'accès aux dossiers médicaux en lien avec la commission des usagers
- les procès-verbaux de saisies de dossiers médicaux, réponses aux réquisitions ou toute correspondances dans le cadre des relations police-justice (réquisitions, commissions rogatoires, dépôts de plainte, signalements...)
- les autorisations de transport de corps et déclarations en cas de décès
- les formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R1232-11 du Code de la santé publique ;

Mme Isabelle RIOU bénéficie également d'une délégation à l'effet :

- d'adresser au Juge des Libertés et de la Détention et à la chambre des libertés individuelles de la Cour d'Appel tout autre document utile sollicité par lui-même et le cas échéant les observations de l'établissement
- de représenter le directeur aux audiences devant le Juge des Libertés et de la Détention et la chambre des libertés individuelles de la Cour d'Appel
- A l'effet de représenter, adresser toutes correspondances et requêtes au magistrat dans le cadre des audiences devant les juridictions.

En cas d'empêchement de **Mme Isabelle RIOU**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée pour l'ensemble des actes mentionnés précités dans leurs domaines de compétences à :

Mme Sylvie DUBUISSON, Responsable des affaires juridiques et relations avec les usagers, pour tous les actes cités ci-dessus et reçoit délégation de signature pour les personnels placés sous sa responsabilité.

En cas d'empêchement de **Mme Sylvie DUBUISSON**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée pour l'ensemble des actes mentionnés précités dans leurs domaines de compétences à :

Mme Sandra WASIL, référente soins sans consentement pour les actes suivants :

- les courriers et les actes administratifs, notamment ceux relevant de l'admission, de la prise en charge et la sortie des patients (y compris les décès) et précisément l'ensemble des décisions qui s'imposent relatives aux soins sans consentement en application de la loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 modifiée le 27 septembre 2013 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge (décision d'admission, de départ en programme de soins, de réintégration en hospitalisation complète, de maintien des soins, de levée des soins, les autorisations de sortie de courte durée, accords de transferts)
- les pièces nécessaires au contrôle par le Juge des Libertés et de la Détention des mesures d'isolement et de contention (procès-verbal de saisine par le patient, requêtes adressées au greffe, ...), conformément à l'article L.3222-5-1 du code de santé publique
- les notifications et requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention et à la Cour d'Appel

Mme Sandra WASIL bénéficie également d'une délégation à l'effet :

- d'adresser au Juge des Libertés et de la Détention et à la chambre des libertés individuelles de la Cour d'Appel tout autre document utile sollicité par lui-même et le cas échéant les observations de l'établissement
- de représenter le directeur aux audiences devant le Juge des Libertés et de la Détention

Article 5 : Dépôt de signature

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

Article 6 - Dispositions relatives à la garde administrative

Mme Sylvie DUBUISSON reçoit délégation de signature à l'effet de signer pendant la garde :

- Tous les actes et correspondances mentionnés à l'article 4

Les cadres assurant les gardes informent sans délai, le directeur assurant la permanence de la direction générale, en cas de survenue d'un événement exceptionnel ou de toute situation d'urgence qui le justifie.

Le tableau de garde des cadres habilités leur est adressé chaque trimestre et est tenu à disposition auprès du secrétariat de la direction des ressources humaines, des relations sociales et des affaires médicales.

Article 7 : Effet et publicité

La présente décision est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et structures de l'EPSM des Flandres.

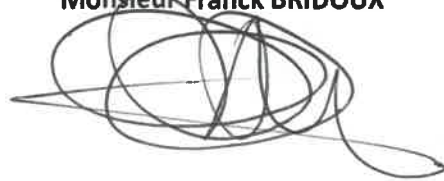
Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public de l'EPSM des Flandres.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen et transmise à Monsieur le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à BAILLEUL, le 20 janvier 2023

Le Directeur de l'EPSM des Flandres

Monsieur Franck BRIDOUX



Directrice des Affaires Juridiques, Relations avec les usagers, Qualité et Gestion des Risques

Isabelle RIOU



Responsable des Affaires juridiques et relations avec les usagers

Sylvie DUBUISSON



Référente soins sans consentement

Sandra WASIL

