



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L' AISNE

***RECUEIL  
DES ACTES  
ADMINISTRATIFS***

**Édition partie 3 du mois de Mars 2019**

**PRÉFECTURE****CABINET - SERVICE DES SÉCURITÉS***Service interministériel de défense et de protection civile*

Arrêté n° 02/2019/0011 en date du 22 mars 2019 de certificat de qualification concernant Monsieur Maxime POULET Page 524

Arrêté n° 02/2019/0012 en date du 22 mars 2019 de certificat de qualification concernant Monsieur Lionel BARBIER Page 525

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ***Bureau de la réglementation générale et des élections*

Arrêté modificatif n° 2019-101 relatif aux tarifs des transports par taxis automobiles pour l'année 2019 et son annexe Page 526

*Bureau des Finances Locales*

Arrêté n° 2019-99 en date du 21 mars 2019 portant suppression de la régie de recettes d'État auprès de la commune de VIRY-NOUREUIL Page 528

Arrêté n° 2019-106 en date du 25 mars 2019 portant suppression de la régie de recettes d'État auprès de la commune de CHÂTEAU-THIERRY Page 528

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES***Service Environnement*

Arrêté n° 2019-103 en date du 19 mars 2019, portant complément à l'arrêté du 13 mars 2006 autorisant le syndicat mixte du plan d'eau des vallées de l'Ailette et de la Bièvre à exploiter la station d'épuration de Pancy-Courtecon et à rejeter les effluents en résultant dans l'Ailette Page 529

*Service Habitat, Rénovation Urbaine, Construction  
Agence nationale de l'habitat – Délégation Locale*

Anah - délégation locale de l'Aisne : Programme d'actions 2019 signé le 18 mars 2019.- n° 2019-110 Page 533

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE**

Arrêté n° 2019-104 en date du 18 mars 2019 relatif à la création relatif à la création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne Page 533

Arrêté n° 2019-105 en date du 25 mars 2019 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne Page 534

Arrêté n° 2019-109 modifiant l'arrêté du 14 janvier 2019 portant agrément d'une association habilitée à domicilier les ressortissants étrangers demandeurs d'asile, en date du 26 mars 2019 Page 536

## **DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L' AISNE**

### *Division stratégie*

Arrêté n° 2019-100 de fermeture du centre des Finances Publiques d'Hirson 2 Avenue Salvador Allende, 02500 Hirson, du 29 mars 2019 au 5 avril 2019, signé à Laon le 21 mars 2019 par Mme Edith MARCHICA-RICOUR, Administratrice générale des Finances Publiques par délégation du préfet Page 536

Délégations de signature n° 2019-107 accordée à Madame BRESSAC Corinne Contrôleuse Principale des finances publiques, par Le chef de poste à la Trésorerie de La Fère, L'inspecteur Divisionnaire, BASIUK Laurent pour gérer et administrer, pour lui et en son nom, la trésorerie de La Fère, en date du 1er août 2018. Page 537

Délégations de signature n° 2019-108 accordée à Madame BONNINGUES Christine Contrôleuse Principale des finances publiques, par Le chef de poste à la Trésorerie de La Fère, L'inspecteur Divisionnaire, BASIUK Laurent pour gérer et administrer, pour lui et en son nom, la trésorerie de La Fère, en date du 1er août 2018. Page 538

## **ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE DEPARTEMENTAL DE L' AISNE (Prémontré)**

### *Secrétariat de direction*

Décision n° FC/KP/n° 061/2019 en date du 25 mars 2019 portant délégation de signatures Page 539

## **CENTRE PENITENTIAIRE DE CHATEAU-THIERRY**

NOTE DE SERVICE N° 20 en date du 25 mars 2019 - Délégation des pouvoirs du chef d'établissement pour toute mesure de placement et de levée de DPU (Dotation de protection d'urgence) en matière de prévention du risque suicidaire. Page 544

NOTE DE SERVICE N° 21 en date du 25 mars 2019 - Délégation des pouvoirs du chef d'établissement en matière d'isolement. Page 545

NOTE DE SERVICE N° 22 en date du 25 mars 2019 - Délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement quant à l'utilisation des moyens de contraintes à mettre en œuvre à l'occasion des extractions médicales et des transfèrements. Page 545

NOTE DE SERVICE N° 23 en date du 25 mars 2019 - Délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement quant à la mise en prévention d'une personne détenue, en cellule disciplinaire ou de confinement. Page 546

NOTE DE SERVICE N° 24 en date du 25 mars 2019 - Délégation des pouvoirs du chef d'établissement en matière disciplinaire Page 547

NOTE DE SERVICE N° 25 en date du 25 mars 2019 - Délégation des pouvoirs du chef d'établissement quant à l'accès aux dispositifs et aux enregistrements de vidéo protection Page 548

NOTE DE SERVICE N° 26 en date du 25 mars 2019 - Délégation d'accès à l'armurerie Page 549

NOTE DE SERVICE N° 27 en date du 25 mars 2019 - Décision portant délégation d'affectation et de réaffectation en cellule ordinaire de détention Page 549

NOTE DE SERVICE N° 28 en date du 25 mars 2019 - Délégation de décision d'usage des armes et délégation d'usage des armes Page 550

## **CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-QUENTIN - DIRECTION GENERALE**

### *Secrétariat Général et des Affaires Médicales*

Décision n° 2019/0717 en date du 15 mars 2019 portant délégation de signature (pour la déclaration et la signature des actes d'état civil) Page 551

## **AVIS DE CONCOURS CENTRE HOSPITALIER DE LAON**

### *Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales*

Avis de concours n° 2019-102 permettant l'accès au premier grade du corps des adjoints des cadres hospitaliers Page 552

**PRÉFECTURE**

**CABINET - SERVICE DES SÉCURITÉS**

*Service interministériel de défense et de protection civile*

Arrêté n° 02/2019/0011 en date du 22 mars 2019  
de certificat de qualification concernant Monsieur Maxime POULET

ARRETE

Certificat de qualification C4-F4 -T2

N° 02/2019/0011

LE PREFET DE L' AISNE

Chevalier de la Légion d'Honneur

Officier de l'Ordre National du Mérite

A R R E T E

Article 1 : Le certificat de qualification C4-F4-T2 niveau 2 prévu à l'article 6 du décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 est délivré à :

- Nom : POULET
- Prénom : Maxime
- Date et lieu de naissance : 12 octobre 1984 à Saint-Quentin (02)
- Adresse : 150, rue Pierre de Coubertin à FRESNOY LE GRAND (02230)

Article 2 : Le présent certificat de qualification C4-F4-T2 niveau 2 est valable deux ans à compter de la date de l'arrêté.

Article 3 : A compter de la fin de validité du certificat C4-F4-T2 de niveau 2, le titulaire du présent certificat dispose du certificat de qualification de niveau 1 pendant une durée de cinq ans.

Article 4 : L'arrêté n° 02/2016/0004 du 26 janvier 2016 délivré à M. Maxime POULET est abrogé.

Article 5 : Le Sous-Préfet, directeur de cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée au pétitionnaire. Un exemplaire sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Laon, le 22 mars 2019

Pour le Préfet et par délégation,  
Le chef du service interministériel  
de défense et de protection civile  
Signé : Valérie GARBERI

Arrêté n° 02/2019/0012 en date du 22 mars 2019  
de certificat de qualification concernant Monsieur Lionel BARBIER

ARRETE DE RENOUVELLEMENT  
Certificat de qualification C4-F4 -T2  
N° 02/2019/0012

LE PREFET DE L' AISNE  
Chevalier de la Légion d' Honneur  
Officier de l' Ordre National du Mérite

A R R E T E

Article 1 : Le certificat de qualification C4-F4-T2 niveau 2 prévu à l'article 6 du décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 est délivré à :

- Nom : BARBIER
- Prénom : Lionel
- Date et lieu de naissance : 21 septembre 1977 à Soissons (02)
- Adresse : 7, rue de la Libération – 02320 FAUCOU COURT

Article 2 : Le présent certificat de qualification C4-F4-T2 niveau 2 est valable deux ans à compter de la date de l'arrêté.

Article 3 : A compter de la fin de validité du certificat C4-F4-T2 de niveau 2, le titulaire du présent certificat dispose du certificat de qualification de niveau 1 pendant une durée de cinq ans.

Article 4 : L'arrêté n°02/2017/0008 du 29 mars 2019 délivré à M. Lionel BARBIER est abrogé.

Article 5 : Le Sous-Préfet, directeur de cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée au pétitionnaire. Un exemplaire sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Laon, le 22 mars 2019

Pour le Préfet et par délégation,  
Le chef du service interministériel  
de défense et de protection civile  
Signé : Valérie GARBERI

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ***Bureau de la réglementation générale et des élections*Arrêté modificatif n° 2019-101 relatif aux tarifs des transports par taxis automobiles pour l'année 2019**ARRÊTÉ****ARTICLE 1 :**

L'annexe mentionnée à l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 15 février 2019 est remplacée par celle ci-jointe.  
Le reste est sans changement.

**ARTICLE 2 :**

Le secrétaire général de la préfecture, les sous-préfets, les maires, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur régional des entreprises, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le commandant du groupement de gendarmerie départementale de l'Aisne, la directrice départementale de la sécurité publique et tous les agents habilités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aisne.

Fait à LAON, le 26 février 2019

Pour le préfet  
et par délégation  
Le Secrétaire Général  
Signé : Pierre LARREY

Annexe à l'arrêté modificatif n° 2019-101 en date du 26 février 2019  
relatif aux tarifs des transports  
par taxis automobiles pour l'année 2019

<u>PRISE EN CHARGE</u> : Par course quels que soient le jour et l'heure	<b>2,00 €</b>
<u>L'HEURE D'ATTENTE OU MARCHE LENTE DE JOUR</u> : Entre 7 H et 19 H, décomptée par chute de 0,10 €	22,26 € Chute de 0,10 € toutes les <u>16,17</u> secondes
<u>L'HEURE D'ATTENTE OU MARCHE LENTE DE NUIT</u> : Entre 19 H et 7 H, décomptée par chute de 0,10 €	25,40 € Chute de 0,10€ toutes les <u>14,17</u> secondes

<p><b>LE TARIF KILOMÉTRIQUE</b> : Par chute au compteur de 0,10 € (la distance initiale étant égale à la première chute)</p> <p><b>TARIF A</b> Course de jour avec retour en charge à la station (effectuée entre 7 H et 19 H)</p> <p><b>TARIF B</b> Course de nuit avec retour en charge à la station (effectuée entre 19 H et 7 H) ou course effectuée le dimanche et les jours fériés avec retour en charge à la station</p> <p><b>TARIF C</b> Course de jour avec retour à vide à la station (effectuée entre 7 H et 19 H)</p> <p><b>TARIF D</b> Course de nuit avec retour à vide à la station (effectuée entre 19 H et 7 H) ou course effectuée le dimanche et les jours fériés avec retour à vide à la station</p>	<p>le Km <b>0,98€</b> Chute de 0,10€ tous les <u>102,04</u> mètres</p> <p>le Km <b>1,22 €</b> Chute de 0,10 € tous les <u>81,97</u> mètres</p> <p>le Km <b>1,96 €</b> Chute de 0,10 € tous les <u>51,02</u> mètres</p> <p>le Km <b>2,44 €</b> Chute de 0,10 € tous les <u>40,98</u> mètres</p>
<p><b>TARIF MINIMUM</b> susceptible d'être perçu</p>	<p><b>7, 10 €</b></p>
<p><b>SUPPLÉMENTS passagers</b> (par passager à partir de 5)</p>	<p><b>2, 50 €</b></p>
<p><b>SUPPLÉMENTS bagages</b> (par encombrant)</p>	<p><b>2, 00 €</b></p>

Vu pour être annexé à mon arrêté  
en date de ce jour  
LAON, le 26 février 2019

Pour le préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général  
Signé : Pierre LARREY



*Bureau des Finances Locales*

Arrêté n° 2019-99 en date du 21 mars 2019 portant suppression de la régie de recettes d'État  
auprès de la commune de VIRY-NOUREUIL

Le Préfet de l'Aisne,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

A R R Ê T E :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Les dispositions des arrêtés préfectoraux du 11 octobre 2013 susvisés relatifs à la création d'une régie de recettes d'Etat auprès de la commune de VIRY-NOUREUIL et à la nomination du régisseur sont abrogées.

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Préfet ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'intérieur, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Amiens.

**ARTICLE 3** : Le secrétaire général de la préfecture et la directrice départementale des finances publiques de l'Aisne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Une copie de cet arrêté sera adressée à M. le Maire de VIRY-NOUREUIL, au régisseur titulaire ainsi qu'à M. le ministre de l'intérieur.

Fait à Laon, le 21 mars 2019

pour le préfet et par délégation  
le secrétaire général  
Signé : Pierre LARREY

Arrêté n° 2019-106 en date du 25 mars 2019 portant suppression de la régie de recettes d'État  
auprès de la commune de CHÂTEAU-THIERRY

Le Préfet de l'Aisne,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

A R R Ê T E :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Les dispositions des arrêtés préfectoraux du 24 janvier 2011 relatifs à la création d'une régie de recettes d'Etat auprès de la commune de CHATEAU-THIERRY et à la nomination des régisseur et régisseur-suppléant sont abrogées.

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Préfet ou d'un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'intérieur, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Amiens.

**ARTICLE 3 :** Le secrétaire général de la préfecture et la directrice départementale des finances publiques de l'Aisne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture. Une copie de cet arrêté sera adressée à M. le Maire de CHATEAU-THIERRY, aux régisseurs titulaire et suppléant ainsi qu'à M. le ministre de l'intérieur.

Fait à Laon, le 25 mars 2019

pour le préfet et par délégation  
le secrétaire général  
Signé : Pierre LARREY

## DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

*Service Environnement*

Arrêté n° 2019-103 en date du 19 mars 2019, portant complément à l'arrêté du 13 mars 2006 autorisant le syndicat mixte du plan d'eau des vallées de l'Ailette et de la Bièvre à exploiter la station d'épuration de Pancy-Courtecon et à rejeter les effluents en résultant dans l'Ailette

### ARTICLE 1 - OBJET

Le syndicat mixte du plan d'eau des vallées de l'Ailette et de la Bièvre identifié comme le bénéficiaire de l'autorisation, ci-après dénommé "le bénéficiaire de l'autorisation" est autorisé à poursuivre l'exploitation de la station de traitement des eaux usées de Pancy-Courtecon dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral en date du 13 mars 2006 susvisé et sous réserve des dispositions du présent arrêté.

ARTICLE 2 - L'article 15 de l'arrêté du 13 mars 2006 susvisé est modifié comme suit :

"15.1 - Filière de traitement de l'eau

La filière est décomposée de la manière suivante :

- un poste de relèvement,
- un dégrilleur automatique,
- un dessableur-dégraisseur,
- un bassin de contact et un bassin d'anaérobie en vue de la déphosphatation biologique,
- un bassin biologique assurant la nitrification - dénitrification par syncopage,
- une déphosphatation physico-chimique,
- un ouvrage de dégazage,
- un clarificateur,
- un poste de recirculation des boues,
- un traitement tertiaire par filtre à sable,
- un poste de relèvement,
- un canal de comptage,
- un canal de rejet."

Le reste sans changement.

ARTICLE 3 - L'article 17 de l'arrêté du 13 mars 2006 susvisé est modifié comme suit :

"L'effluent traité est rejeté dans l'Ailette. Le site sera aménagé au droit du rejet afin que celui-ci ne provoque aucune érosion.

Ce rejet respectera les valeurs maximales suivantes :

- débit moyen journalier par temps sec : 1.000 m<sup>3</sup>/j
- débit de pointe de temps sec : 90 m<sup>3</sup>/h.

Paramètres physico-chimiques

Paramètres	Concentration maximale en mg/l sur un échantillon moyen journalier	Rendement épuratoire minimum (%)
MES	5	99
DBO <sub>5</sub>	20	94
DCO	50	93
NGL	12	
NTK	7	90
P total	0,5	95

Le respect de la valeur en concentration pour ce qui concerne le paramètre NTK ne vaut que lorsque la température de l'effluent dans le réacteur biologique est supérieure ou égale à 12°C.

Hydrocarbures

Les effluents rejetés ne devront pas provoquer l'apparition d'un film visible à la surface de l'eau à l'aval immédiat du rejet.

Autres caractéristiques

La température des effluents rejetés sera inférieure à 25°C.

Le pH devra être compris entre 6,5 et 8,5.

La couleur de l'effluent ne devra pas provoquer une coloration visible du milieu récepteur.

L'effluent ne dégagera aucune odeur à proximité du point de rejet, ni après 5 jours d'incubation à 20°C."

ARTICLE 4 - L'article 18 de l'arrêté du 13 mars 2006 susvisé est modifié comme suit :

"18.1 - Autosurveillance de l'ouvrage d'épuration

Les ouvrages de rejet (station et déversoirs d'orage) seront aménagés de manière à permettre le prélèvement d'échantillons représentatifs du rejet.

L'ensemble des paramètres nécessaires à justifier la bonne marche de l'installation de traitement et sa fiabilité devra être enregistré (débits horaires arrivant sur la station, consommation de réactifs, production de boues, etc...).

L'usine sera équipée des dispositifs de mesure suivants :

	Mesure du débit	Prélèvement des échantillons
Entrée station	mesure du débit en continu	Prélèvements automatiques asservis au débit
Sortie station	mesure du débit en continu	Prélèvements automatiques asservis au débit
Déversoirs d'orage	estimation des périodes de déversement et des débits rejetés	

La fréquence des mesures à réaliser en entrée et sortie de la station, selon les paramètres, est donnée dans le tableau ci-dessous :

Paramètres	Fréquence des mesures (nombre de jour/an)
Débit	365
MES	12
DBO <sub>5</sub>	12
DCO	12
NTK	4
NH <sub>4</sub>	4
NO <sub>3</sub>	4
PT	4
Boues <sup>1</sup>	4

Les analyses seront effectuées sur un échantillon représentatif des caractéristiques de l'effluent rejeté au niveau du rejet général. L'exploitant devra conserver au froid pendant 24 heures un double des échantillons prélevés sur la station.

Le nombre maximal d'échantillons tolérés non conformes au sens de l'article 17 est fonction du nombre d'échantillons prélevés au cours d'une année déterminée. Il est défini dans le tableau 8, annexe III de l'arrêté du 21 juillet 2015 fixant les performances minimales des stations de traitement des eaux usées des agglomérations d'assainissement.

Ainsi pour les fréquences d'analyse indiquées ci-dessus, le nombre maximal d'échantillons non conformes est le suivant :

- MES : 2
- DCO : 2
- DBO<sub>5</sub> : 2.

Ces échantillons non conformes au sens de l'article 17 devront toutefois être inférieurs aux seuils suivants :

- MES : 10 mg/l
- DCO : 100 mg/l
- DBO<sub>5</sub> : 40 mg/l

---

1

quantité de matières sèches

Pour les paramètres NTK et PT, les rejets seront considérés conformes si les valeurs limites énumérées à l'article 17 sont respectées en moyenne annuelle, ou si, pour le paramètre NTK, aucun échantillon prélevé n'a une concentration supérieure à 20 mg/l.

Le planning des mesures devra être envoyé pour acceptation au début de chaque année au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau.

L'exploitant communiquera une fois par mois au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau les résultats de la surveillance, conformément aux prescriptions de l'arrêté du 21 juillet 2015.

Tout accident ou incident susceptible de porter atteinte aux intérêts visés à l'article L. 211-1 du code de l'environnement doit être signalé immédiatement au service chargé de la police de l'eau et faire l'objet d'un rapport qui indiquera en particulier les dispositions prises pour éviter son renouvellement."

#### ARTICLE 5 - DROIT DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

#### ARTICLE 6 - PUBLICATION ET INFORMATION DES TIERS

En application des dispositions du code de l'environnement :

- une copie du présent arrêté est déposée dans les mairies des communes de Chamouille, Colligis-Crandelain, Martigny-Courpierre, Monthenault, Neuville-sur-Ailette et Pancy-Courtecon ;
- un extrait du présent arrêté est affiché pendant une durée minimale d'un mois en mairies des communes susvisées ; procès-verbal de l'accomplissement de cette formalité est dressé par les maires ;
- la présente autorisation est mise à disposition du public sur le site internet des services de l'État dans l'Aisne ([www.aisne.gouv.fr](http://www.aisne.gouv.fr)) pendant une durée d'au moins quatre mois.

#### ARTICLE 7 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article R. 181-50 du code de l'environnement :

- par le bénéficiaire dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;
- par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou des dangers que le projet présente pour les intérêts mentionnés à l'article L. 181-3 du code de l'environnement, dans un délai de quatre mois à compter de la dernière formalité accomplie.

ARTICLE 8 - Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires et les maires de Chamouille, Colligis-Crandelain, Martigny-Courpierre, Monthenault, Neuville-sur-Ailette et Pancy-Courtecon sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs et dont une copie est adressée au syndicat mixte du plan d'eau des vallées de l'Ailette et de la Bièvre.

Laon, le 19 mars 2019

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général,  
Signé : Pierre LARREY

*Service Habitat, Rénovation Urbaine, Construction  
Agence nationale de l'habitat – Délégation Locale*

Anah - délégation locale de l'Aisne : Programme d'actions 2019 signé le 18 mars 2019.- n° 2019-110

*Ce programme est mis en pièce jointe à ce RAA et est consultable auprès de :  
la direction départementale des territoires de l'Aisne, Service Habitat, Rénovation Urbaine et Construction,  
50 Boulevard de Lyon 02011 LAON CEDEX tél : 03.23.24.64.00  
ou sur le portail des services de l'État dans l'Aisne  
(<http://www.aisne.gouv.fr/Publications/Recueil-des-Actes-Administratifs>)*

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE**

Arrêté n° 2019-104 en date du 18 mars 2019 relatif à la création d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne

Le préfet de l'Aisne,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 16 ;

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret du Président de la République du 21 avril 2016 nommant M. Nicolas BASSELIER, Préfet de l'Aisne ;

Vu l'avis favorable du comité technique de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne en date du 15 mars 2019.

**Arrête**

**Article 1er :**

Un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est créé auprès du directeur départemental de la cohésion sociale de l'Aisne.

Ce comité comprend 4 sièges de représentants titulaires du personnel.

**Article 2 :**

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créé en application de l'article 1<sup>er</sup> apporte son concours, pour les questions concernant la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne, au comité technique de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne ayant compétence dans le cadre du titre III du décret du 15 février 2011 susvisé pour connaître de toutes les questions concernant la direction départementale de la cohésion sociale.

**Article 3 :**

La composition de ce comité est fixée comme suit :

- a) Représentants de l'administration :
  - le directeur départemental de la cohésion sociale ;
  - le secrétaire général de la direction départementale de la cohésion sociale.
- b) Représentants du personnel : 4 membres titulaires et 4 membres suppléants ;
- c) Le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention ;
- d) L'inspecteur santé et sécurité au travail.

**Article 4 :**

L'arrêté du 18 février 2015 relatif à la création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne est abrogé.

**Article 5 :**

Le directeur départemental de la cohésion sociale de l'Aisne est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aisne.

Fait à Laon, le 22 mars 2019

Le Préfet,  
Signé : Nicolas BASSELIER

Arrêté n° 2019-105 en date du 25 mars 2019 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne

Le directeur départemental de la cohésion sociale

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 16 ;

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du Premier ministre du 20 septembre 2016 portant nomination de M. Emmanuel GILBERT en qualité de directeur départemental de la cohésion sociale de l'Aisne ;

Vu l'arrêté du 18 mars 2019 relatif à la création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne ;

Vu les nombres de voix obtenues par les organisations syndicales candidates lors de l'élection du comité technique de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne le 06 décembre 2018.

### Arrête

#### Article 1<sup>er</sup>:

Sont habilitées à désigner les représentants du personnel au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne, les organisations syndicales suivantes :

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS
UNSA	3	3
CGT	1	1

#### Article 2 :

Les organisations syndicales ci-dessus énumérées disposent d'un délai de 60 jours à compter de la notification du présent arrêté pour désigner leurs représentants titulaires et suppléants.

#### Article 3 :

L'arrêté du 24 février 2015 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la cohésion sociale de l'Aisne est abrogé.

Fait à Laon, le 25 mars 2019

Le directeur départemental,  
Signé : Emmanuel GILBERT



Arrêté n° 2019-109 modifiant l'arrêté du 14 janvier 2019 portant agrément d'une association habilitée à domicilier les ressortissants étrangers demandeurs d'asile, en date du 26 mars 2019

LE PRÉFET DE L' AISNE

ARRÊTÉ

ARTICLE 1<sup>er</sup> : l'article 2 de l'arrêté du 14 janvier 2019 portant agrément d'une association habilitée à domicilier les ressortissants étrangers demandeurs d'asile est modifié ainsi qu'il suit :

« La domiciliation postale de la Plateforme d'accueil des demandeurs d'asile COALLIA est désormais identifiée au 82 avenue de Reims 02200 Soissons. »

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 2 : le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale de l'Aisne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aisne.

Fait à LAON, le 26 mars 2019

Pour le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général  
Signé : Pierre LARREY

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L' AISNE**

*Division stratégie*

Arrêté n° 2019-100 de fermeture du centre des Finances Publiques d'Hirson  
2 Avenue Salvador Allende, 02500 Hirson,  
du 29 mars 2019 au 5 avril 2019, signé à Laon le 21 mars 2019  
par Mme Edith MARCHICA-RICOUR,  
Administratrice générale des Finances Publiques par délégation du préfet

Arrêté relatif au régime d'ouverture au public  
des services du centre des Finances Publiques d'Hirson

La Directrice départementale des Finances Publiques de l'Aisne

Vu le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

Vu les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de Mme Édith MARCHICA-RICOUR, administratrice générale des finances publiques, en qualité de directrice départementale des finances publiques de l'Aisne ;

Vu le décret du Président de la République du 21 avril 2016, nommant M. Nicolas BASSELIER Préfet de l'Aisne ;

Vu l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2017 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés de la direction départementale des Finances Publiques de l'Aisne ;

#### ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>** – Les services du centre des Finances Publiques d'Hirson, 2 Avenue Salvador Allende, 02500 Hirson, seront fermés à titre exceptionnel du 29 mars 2019 au 5 avril 2019.

**Art. 2** – La Directrice départementale des Finances publiques de l'Aisne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aisne.

Fait à Laon, le 21 mars 2019

Par délégation du Préfet,  
Signé : Edith MARCHICA-RICOUR  
Administratrice générale des Finances Publiques

Délégations de signature n° 2019-107 accordée à Madame BRESSAC Corinne  
Contrôleuse Principale des finances publiques, par Le chef de poste à la Trésorerie de La Fère,  
L'inspecteur Divisionnaire, BASIUK Laurent pour gérer et administrer, pour lui et en son nom,  
la trésorerie de La Fère, en date du 1er août 2018.

**Article 1** : Délégation de signature est accordée à **Madame BRESSAC Corinne** Contrôleuse Principale des finances publiques,

Pour gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de La Fère.

Il pourra opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, exercer toutes poursuites, acquitter tous mandats, et exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, signer récépissés, quittances et décharges, fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, opérer à la Direction Départementale les versements aux époques prescrites, le représenter auprès de la Poste pour toute opération.

Pour effectuer les déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.

Pour, en conséquence, passer tous actes, élire domicile et faire, d'une manière générale, toutes opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de La Fère entendant ainsi transmettre à **Madame BRESSAC Corinne** tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente délégation.

**Article 2** : Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Trésorerie de La Fère.

Fait à La Fère, le 1<sup>er</sup> août 2018

Le chef de poste à la Trésorerie de La Fère  
L'inspecteur Divisionnaire,  
Signé : BASIUK Laurent

Délégations de signature n° 2019-108 accordée à Madame BONNINGUES Christine  
Contrôleuse Principale des finances publiques, par Le chef de poste à la Trésorerie de La Fère,  
L'inspecteur Divisionnaire, BASIUK Laurent pour gérer et administrer, pour lui et en son nom,  
la trésorerie de La Fère, en date du 1er août 2018.

**Article 1** : Délégation de signature est accordée à **Madame BONNINGUES Christine** Contrôleuse Principale des finances publiques,

Pour gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de La Fère.

Il pourra opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, exercer toutes poursuites, acquitter tous mandats, et exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, signer récépissés, quittances et décharges, fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration, opérer à la Direction Départementale les versements aux époques prescrites, le représenter auprès de la Poste pour toute opération.

Pour effectuer les déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.

Pour, en conséquence, passer tous actes, élire domicile et faire, d'une manière générale, toutes opérations qui peuvent concerner la gestion de la Trésorerie de La Fère entendant ainsi transmettre à **Madame BONNINGUES Christine** tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente délégation.

**Article 2** : Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Trésorerie de La Fère.

Fait à La Fère, le 1<sup>er</sup> août 2018

Le chef de poste à la Trésorerie de La Fère  
L'inspecteur Divisionnaire,  
Signé : BASIUK Laurent

**ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE DEPARTEMENTAL  
DE L' AISNE (Prémontré)**

*Secrétariat de direction*

Décision n° FC/KP/n° 061/2019 en date du 25 mars 2019 portant délégation de signatures

Conformément aux dispositions des articles D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique prévoyant les conditions dans lesquelles le Directeur peut déléguer sa signature,

Vu l'arrêté de l'Agence Régionale de Santé des Hauts-De-France en date du 25 mars 2019 relatif à la nomination de **Monsieur François MALLERET** en qualité de directeur intérimaire de l'Etablissement public de santé mentale départemental de l'Aisne de PREMONTRE, à compter du 25 mars 2019.

**Le Directeur décide :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur François MALLERET**, Directeur, délégation de signature générale est donnée à **Madame Michelle ANXOLABEHÈRE, Monsieur Hans NSAME PRISO, Directeurs Adjoints.**

**Article 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François MALLERET, Directeur, **Madame Maryline RENAUD**, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction Générale reçoit délégation de signature pour les actes administratifs de gestion courante relevant du Secrétariat Général.

**Article 3 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur François MALLERET, Directeur Adjoint, au titre des Affaires Financières et du Contrôle de Gestion :**

- pour liquider et ordonnancer, dans la limite des crédits ouverts, les dépenses imputables à l'E.P.R.D. (Budget principal et budgets annexes),
- pour liquider les recettes et en prescrire le recouvrement,
- pour les actes administratifs de gestion courante relatifs à la Coordination Administrative des Pôles,
- aux fins de signer, à l'exclusion des Contrats, tous les actes administratifs de gestion relatifs :
  - aux placements familiaux,
  - aux organismes de recouvrement des charges sociales patronales,
  - aux autorisations d'absences,
  - aux ordres de mission,
  - aux états de frais de déplacement.

**Article 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François MALLERET, cette délégation est exercée par **Monsieur Ufuk PEKCAN**, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Financières.

**Article 5 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Gaël VIOLAS**, Ingénieur, Responsable de la Direction des Services Economiques, Logistiques et Techniques.

Services Economiques et Logistiques :

- pour engager et liquider, dans la limite des crédits ouverts, les dépenses du titre 2 et du titre 3 (budget principal et budgets annexes) hormis les dépenses imputables aux comptes H654.

- pour engager, dans la limite des crédits ouverts, les dépenses imputables aux comptes de la section d'investissement inférieures ou égales à 2000 €.
- pour liquider les factures imputables sur la section d'investissement.
- pour l'ensemble des actes administratifs, à l'exclusion des Contrats, des Marchés de Travaux et de prestations de service, relatifs à la gestion des services économiques et logistiques concernant :
  - le contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,
  - la tenue de la comptabilité des stocks,
  - la conservation des biens mobiliers,
  - la tenue de la comptabilité d'inventaire,
  - les régies d'avances,
  - les régies de recettes,
  - la gestion des polices d'assurance,
  - la gestion du parc immobilier,
  - les autorisations d'absences,
  - les ordres de mission,
  - les états de frais de déplacements.
  
- pour l'ensemble des actes administratifs de gestion courante des services techniques concernant :
  - les autorisations d'absences,
  - les ordres de mission,
  - les états de frais de déplacements,
  - les demandes de prix à l'exclusion des Contrats et des Marchés de travaux et de prestations.

**Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gaël VIOLAS, cette délégation est exercée par **Monsieur Frédéric PIERRET**, Attaché d'Administration Hospitalière et **Monsieur Xavier LOITRON**, Adjoint des cadres Hospitaliers aux Services Economiques, Logistiques et Techniques.

**Article 7 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Hans NSAME PRISO**, Directeur des Systèmes d'Information et de l'Organisation :

- Pour viser les factures sur service fait des dépenses réalisées sur les comptes H606251, H615261, H6261, H6284, H6521.
- Sur les actes administratifs de gestion courante de sa direction, en ce qui concerne :
  - les autorisations d'absence
  - les ordres de mission
  - les états de frais de déplacements
  - les relations d'ordre technique avec les fournisseurs privés ou publics, à l'exclusion des contrats et des marchés de prestations de service ou intellectuelles

**Article 8 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hans NSAME PRISO, **Monsieur Jerry RAKOTONDRAZAKA**, Ingénieur à la DSIO, reçoit délégation pour tous les actes administratifs de gestion courante à l'exclusion des autorisations d'absence, des ordres de mission et des états des frais de déplacements.

**Article 9 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jerry RAKOTONDRAZAKA, **Monsieur David DESSAINT** et **Monsieur Sébastien LENGLET**, agissant en qualité d'adjoints au DSIO, reçoivent délégation pour tous les actes administratifs de gestion courante à l'exclusion des autorisations d'absence, des ordres de mission et des états des frais de déplacements

**Article 10 :**

Délégation permanente est donnée à **Madame Michelle ANXOLABEHERE**, Directrice Adjointe, en ce qui concerne les actes administratifs de gestion du personnel concernant :

- les avancements d'échelon
- les changements d'affectation
- les congés de longue durée
- les congés de longue maladie
- les accidents de service, de travail et de trajet
- le temps partiel
- la disponibilité
- la mutation
- le détachement
- les tableaux de service
- les heures supplémentaires
- la rémunération des gardes et astreintes
- l'ouverture et l'organisation des concours
- les contrats à durée déterminée ou indéterminée relatifs aux personnels soignants (recrutement, résiliation, licenciement)
- l'ensemble des actes concernant la gestion des contrats d'accompagnement vers l'emploi, d'avenir et des personnels vacataires
- les ordres de mission permanents ou temporaires
- les états de frais de déplacements
- les actes et décisions liés aux autorisations de formation
- les assignations en cas de grève

**Article 11 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Michelle ANXOLABEHERE, **Monsieur Jean-Louis DUROS et Monsieur Sébastien FRANCOISE**, Attachés d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, reçoivent délégation de signature pour :

- les accidents de service, de travail et de trajet
- le temps partiel
- l'ensemble des actes concernant la gestion des contrats d'accompagnement vers l'emploi, d'avenir et des personnels vacataires
- les actes et décisions liés aux autorisations de formation
- les assignations en cas de grève
- les ordres de mission temporaires
- les états de frais de déplacement

**Article 12 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Hans NSAME PRISO**, Directeur de la Clientèle, pour tous les actes administratifs de gestion courante :

- prononcer les admissions et les sorties définitives
- établir la demande de tiers quand le demandeur ne peut ou ne sait pas écrire
- informer les patients hospitalisés sans consentement de leur mode de placement
- signer les permissions de sortie (hospitalisations libres)
- signer les autorisations de sortie dans l'établissement des patients en soins sans consentement sur décision du Directeur
- autoriser les sorties de courte durée des patients hospitalisés

- signer les bordereaux d'envoi à l'Agence Régionale de Santé et au Juge des Libertés et des Détentions des documents de suivi des demandes d'hospitalisation sans consentement
- signer les levées (article L 3212-9 CSP)
- accepter ou demander le transfert des patients hospitalisés sans consentement
- informer les tiers des levées ou des sorties des patients en soins psychiatriques sans consentement
- signer les registres de la loi
- signer les états de poursuite à l'encontre des hospitalisés
- demander au Comptable de l'Etablissement de ne pas poursuivre les hospitalisés en cours de prise en charge
- signer les documents relatifs au décès d'un patient
- signer les demandes de mise sous protection des patients
- signer les courriers de recours auprès des organismes payeurs
- signer les demandes d'annulation ou de modification de prise en charge
- signer les courriers au receveur concernant l'information sur la prise en charge des patients et les demandes relatives aux poursuites
- signer les autorisations d'absence du personnel
- signer les décisions :
  - d'admission, de maintien en soins psychiatriques
  - de modification de prise en charge
  - de réadmission en hospitalisation complète
  - de fin de mesure

**Article 13 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hans NSAME PRISO, la délégation relative à la gestion des patients est exercée par **Monsieur Jean-Philippe VRAND**, Attaché d'Administration Hospitalière au service de la Gestion des Patients.

**Article 14 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Philippe VRAND, la délégation est exercée par **Madame Patricia GEORGET**, Adjoint des Cadres Hospitaliers au service de la Gestion des Patients.

**Article 15 :**

**Madame Aurélie DUPONT – FREULET**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, mandataire judiciaire à la protection des Majeurs, reçoit délégation permanente de signature en ce qui concerne tous les actes relevant des mandats judiciaires à la protection des majeurs confiés par les juges des tutelles à l'epsmdA.

**Article 16 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Frédéric BURDE** en tant que Pharmacien Chef de Service pour engager, dans la limite des crédits ouverts, les dépenses imputables sur les comptes et sous-comptes suivants :

H. 602.110	Médicaments
H. 602.160	Gaz médicaux
H. 602.170	Produits de base
H. 602.210	Petit matériel médico-chirurgical non stérile
H. 602.211	Ligatures et sutures
H. 602.212	Pansements
H. 602.221	Dispositifs médicaux à usage parentéral

H. 602.222	Dispositifs médicaux système digestif
H. 602.223	Dispositifs médicaux système génito-urinaire
H. 602.224	Dispositifs médicaux système respiratoire
H.602.230	Matériels et fournitures médico-chirurgicales à usage unique stérile
H. 602.287	Produits d'hygiène
H. 602.680	Appareils et fournitures de prothèse et d'orthopédie

et pour viser les factures sur service fait des dépenses réalisées sur ces mêmes comptes.

**Article 17 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric BURDE, **Madame Frédérique BENGELOUN** et **Madame Sandrine GRENET**, Pharmaciens, reçoivent délégation en ce qui concerne les dépenses et le visa des factures de la Pharmacie.

**Article 18 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Nicolas SOLAGNA**, Directeur par intérim de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et de l'Ecole d'Aides-soignants, pour les actes administratifs de gestion courante concernant :

- les conventions annuelles relatives aux modalités financières des interventions d'enseignement
- les conventions relatives aux stagiaires en formation continue
- les conventions de stage relatives aux étudiants en soins infirmiers, élèves aide-soignants et élèves cadres
- les autorisations d'absence
- les ordres de mission
- les états de frais de déplacements
- la gestion de la résidence

**Article 19 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas SOLAGNA, **Madame Marie-Pierre WAGNER**, Faisant Fonction Cadre Supérieur de Santé reçoit délégation pour les actes administratifs de gestion courante de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et de l'Ecole d'Aides-soignants.

**Article 20 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Philippe VAN MELLO**, Directeur des Soins, pour les actes administratifs de gestion courante de la Direction des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques concernant :

- les autorisations d'absence
- les ordres de mission permanents ou temporaires
- les états de frais de déplacements

**Article 21 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe VAN MELLO, cette délégation est exercée par **Madame Liliane CHARPENTIER**, Cadre Supérieur de Santé à la Direction des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques.

**Article 22 :**

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Hervé DEPPEZ**, Cadre Socio-éducatif, pour les actes administratifs de gestion courante de l'Unité Technique du Travail Social concernant :

- 1) les autorisations d'absence
- 2) les ordres de mission
- 3) les états de frais de déplacements



- 4) les justificatifs de présence des stagiaires socio-éducatifs
- 5) Les conventions nominatives de mise en situation professionnelle des patients, contractées par l'intermédiaire d'organismes (ex. Pôle Emploi, Chambre des Métiers et de l'artisanat...) ou d'entreprises privées ainsi que les conventions nominatives des stages effectués par les patients dans le cadre des établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux (ex. stage en ESAT, sur l'EPSMD...).

**Article 23 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé DEPREZ, cette délégation est exercée par **Madame Catherine HOPIN**, Faisant Fonction de cadre socio-éducatif à l'Unité Technique du Travail Social

**Article 24 :**

Cette décision annule et remplace toutes les décisions antérieures relatives aux délégations de signatures.

**Article 25 :**

La présente décision est communiquée au Conseil de Surveillance, publiée au Recueil des Actes Administratifs du département de l'Aisne et transmise au Comptable de l'Etablissement et aux intéressés.

Fait à Prémontré, le 25 mars 2019

Le Directeur par intérim,  
Signé : François MALLERET

**CENTRE PENITENTIAIRE DE CHATEAU-THIERRY**

NOTE DE SERVICE N° 20 en date du 25 mars 2019

Délégation des pouvoirs du chef d'établissement pour toute mesure de placement et de levée de DPU (Dotation de protection d'urgence) en matière de prévention du risque suicidaire.

Cette note annule et remplace la note n° 31 en date du 10 Avril 2018

- Objet :** Délégation des pouvoirs du chef d'établissement pour toute mesure de placement et de levée de DPU (Dotation de protection d'urgence) en matière de prévention du risque suicidaire.
- Ref :** Note de la Garde des Sceaux du 15 juin 2009  
Note du DAP (SD/PMJ) du 14 août 2009

Je soussigné, **Frédéric LOPEZ**, Chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY, déclare donner délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement, pour toutes décisions de placement et de levée de dotation de protection d'urgence, et ce conformément aux textes susvisés aux fonctionnaires ci-après désignés:

**Mme RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention**

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 21 en date du 25 mars 2019  
Délégation des pouvoirs du chef d'établissement en matière d'isolement.

Cette note annule et remplace la note n° 30 en date du 10 Avril 2018

**Objet** : Délégation des pouvoirs du chef d'établissement en matière d'isolement.

**Ref** : Art. R57-7- 62 à 78 du Code de Procédure Pénale

Je soussigné, **Frédéric LOPEZ**, Chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY, déclare donner délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement, et ce conformément aux textes susvisés aux fonctionnaires ci-après désignés:

**M. RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention**

Aux fins de placer une personne détenue à l'isolement, renouveler et lever la mesure.

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 22 en date du 25 mars 2019  
Délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement quant à l'utilisation des moyens de contraintes à mettre en œuvre à l'occasion des extractions médicales et des transfèrements.

Cette note annule et remplace la note n°29 en date du 10 Avril 2018

**Objet** : Délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement quant à l'utilisation des moyens de contraintes à mettre en œuvre à l'occasion des extractions médicales et des transfèrements.

**Réf** : Circulaire NOR JUSK 0440155C du 18 novembre 2004  
Article 803, D291, D294, D397 du code de procédure pénale  
Art R57-6-24 du code de procédure pénale (Décret n°2014-477 du 13 mai 2014 - art. 1)

Je soussigné, **Frédéric LOPEZ**, Chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY, déclare donner délégation permanente quant à l'utilisation des moyens de contrainte à mettre en œuvre à l'occasion des extractions médicales et des transfèrements, et ce conformément aux textes susvisés, aux fonctionnaires ci-après désignés :

•Mme RUCH Laëtitia,	<b>Capitaine, Cheffe de Détention</b>
•Mme HAMONY Lydia,	<b>Lieutenant, Adjoint à la Cheffe de Détention</b>
- Mme HUTIN Nathalie,	<b>Lieutenant, Cheffe de greffe</b>
•M. CHAMPRENAUT Benoît,	<b>Premier-Surveillant, responsable du service extractions transferts</b>

Ainsi que, le week-end, nuit, jours fériés et en l'absence des personnels cités ci-dessus, après information du personnel de permanence :

•M. BEHARELLE Christophe,	<b>Premier-Surveillant</b>
•M. DELSERT Sébastien,	<b>Premier-Surveillant</b>

- M. DUPONT Michel, Premier-Surveillant
- M. HUTIN Patrick, Premier-Surveillant
- Mme MIOTTO Joëlle, Première-Surveillante
- M. VOLANT Jacques, Premier-Surveillant

Et, dans les mêmes circonstances, et lorsque ces derniers sont sollicités dans le cadre du roulement, à :

- M. DUCLOS Dominique, Major, responsable du BGD
- M. CHAMPRENAUT Rénald, Premier-Surveillant, responsable infra-sécurité
- M. MENNESSON Philippe, Premier-Surveillant
- M. MONTAGUD Bernard, Premier-Surveillant

Cette délégation fera l'objet d'une parution au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Aisne.

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 23 en date du 25 mars 2019

Délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement quant à la mise en prévention d'une personne détenue, en cellule disciplinaire ou de confinement.

Cette note annule et remplace la note n°28 en date du 10 Avril 2018

**Objet : Délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement quant à la mise en prévention d'une personne détenue, en cellule disciplinaire ou de confinement.**

**Ref :** Art.R57-7 du Code de Procédure Pénale (Décret n°2010-1634 du 23 décembre 2010)  
Art. R57-7-5 du Code de Procédure Pénale (Décret n°2014-477 du 13 mai 2014 - art. 2)  
Art.57-7-18 du Code de Procédure Pénale (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 6)  
Article R57-7-1 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 2)  
Article R57-7-2 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 3)  
Article R57-7-3 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 4)  
Article R57-7-4 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 5)

Je soussigné, **Frédéric LOPEZ**, Chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY, déclare donner délégation des pouvoirs du Chef d'Etablissement quant à la mise en prévention d'une personne détenue, en cellule disciplinaire ou en cellule ordinaire dans le cadre d'une mesure de confinement, ce conformément aux textes susvisés, aux fonctionnaires ci-après désignés :

- Mme RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention
- Mme HAMONY Lydia, Lieutenant, Adjointe à la Cheffe de Détention

Ainsi que, le week-end et les jours fériés et en semaine en l'absence d'autre officier à l'établissement :

•Mme HUTIN Nathalie, Lieutenant

Ainsi que, le week-end et les jours fériés et hors horaires ouvrables, c'est-à-dire en l'absence de membre de l'encadrement supérieur à l'établissement (officier ou directeur) et après en avoir informé la permanence :

•M. DUCLOS Dominique,	Major
•M. BEHARELLE Christophe,	Premier-Surveillant
•M. CHAMPRENAUT Benoît,	Premier Surveillant
•M. CHAMPRENAUT Rénald,	Premier-Surveillant
•M. DELSERT Sébastien,	Premier-Surveillant
•M. DUPONT Michel,	Premier-Surveillant
•M. HUTIN Patrick,	Premier-Surveillant
•M. MENNESSON Philippe,	Premier-Surveillant
•Mme MIOTTO Joëlle,	Première-Surveillante
•M. MONTAGUD Bernard	Premier-Surveillant
•M VOLANT Jacques,	Premier-Surveillant

Je rappelle que le placement en prévention disciplinaire n'est autorisé que pour des faits constituant une faute disciplinaire définie à l'Art R57-7 et suivants du Code de Procédure Pénale et uniquement si la mesure est l'unique moyen de mettre fin à la faute ou de préserver l'ordre de l'établissement (Art. R57-7-18 du CPP modifié par Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 6). Conformément à l'Art 57-7-31 du Code de Procédure Pénale, tout placement en cellule disciplinaire doit faire l'objet d'une information aux services médicaux. Il conviendra de contacter le médecin de garde si la mise en prévention disciplinaire advient en dehors des horaires d'ouverture de ces services, un week-end ou un jour férié. Enfin, tout placement en cellule disciplinaire doit faire l'objet d'une information à la Direction ou au fonctionnaire de permanence.

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 24 en date du 25 mars 2019  
Délégation des pouvoirs du chef d'établissement en matière disciplinaire

Cette note annule et remplace la note n°27 en date du 10 Avril 2018

**Objet** : Délégation des pouvoirs du chef d'établissement en matière disciplinaire.

**Ref** : Art. R57-7-15 du Code de Procédure Pénale (Décret n°2010-1634 du 23 décembre 2010 - art. 1)  
Art. R 57-7-5 du Code de Procédure Pénale (Décret n°2014-477 du 13 mai 2014 - art. 2)  
Article R57-7-1 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 2)  
Article R57-7-2 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 3)  
Article R57-7-3 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 4)  
Article R57-7-4 (Décret n°2019-98 du 13 février 2019 - art. 5)

Je soussigné, **Frédéric LOPEZ**, Chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY, déclare donner délégation des pouvoirs du Chef d'établissement, et ce conformément aux textes susvisés, aux fonctionnaires ci-après désignés, quant à la :

1°) Présidence de la Commission de Discipline :

**Mme RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention** en cas d'empêchement du personnel de direction

2°) Mise en poursuite disciplinaire :

**Mme RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention**

Les nuits, le week-end et les jours fériés après information du personnel de Direction de permanence :

**Mme HAMONY Lydia, lieutenant**

**Mme HUTIN Nathalie, lieutenant**

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 25 en date du 25 mars 2019

Délégation des pouvoirs du chef d'établissement quant à l'accès aux dispositifs et aux enregistrements de vidéo protection

Cette note annule et remplace la note n°35 en date du 10 Avril 2018

**Objet :** Délégation des pouvoirs du chef d'établissement quant à l'accès aux dispositifs et aux enregistrements de vidéo protection.

**Ref :** Circulaire JUSK 13400026C du 15 juillet 2013 relative aux modalités de mise en œuvre de traitement de données à caractère personnel de vidéo-protection installés au sein et abords des locaux et des établissements pénitentiaires.

Je soussigné, **Frédéric LOPEZ**, Chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY, déclare donner délégation d'accès aux dispositifs et aux enregistrements de vidéo-protection, et ce conformément aux textes susvisés, aux fonctionnaires ci-après désignés:

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| ➤ <b>Mme RUCH Laëtitia,</b>    | <b>Capitaine, Cheffe de Détention</b>                |
| ➤ <b>Mme HAMONY Lydia,</b>     | <b>Lieutenant, Adjointe à la Cheffe de Détention</b> |
| ➤ <b>Mme HUTIN Nathalie</b>    | <b>Lieutenant, Responsable du service du greffe</b>  |
| ➤ <b>M. DUCLOS Dominique</b>   | <b>Major, Responsable du service du BGD</b>          |
| ➤ <b>M. CHAMPRENAUT Rénald</b> | <b>Premier surveillant, Gradé Infra-Sécurité</b>     |
| ➤ <b>M. LASSALLE Fabrice,</b>  | <b>CLSI</b>  |

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 26 en date du 25 mars 2019  
Délégation d'accès à l'armurerie

Cette note annule et remplace la note n°34 du 10 Avril 2018

**Objet :** Délégation d'accès à l'armurerie.

En application de la circulaire JUS K 1240045 du 12 décembre 2012, relative à l'usage de la force et des armes dans l'Administration Pénitentiaire, seules les personnes ayant reçu délégation écrite du chef d'établissement peuvent accéder à l'armurerie.

La procédure d'accès est définie par note de service.

Cet accès est strictement réservé aux personnels de direction et aux personnels pénitentiaires, désignés comme suit :

- **Mme RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention**
- **Mme HAMONY Lydia, Lieutenant, Adjointe à la Cheffe de Détention**
- **Mme HUTIN Nathalie, Lieutenant, Cheffe de greffe**
- **M. DUCLOS Dominique, Major, responsable du bureau gestion de la détention**
- **M. CHAMPRENAUT Réнал, Premier surveillant, responsable infra-sécurité**
- **M. MENNESSON Philippe, Premier surveillant, armurier**

Les personnes accédant à l'armurerie et les motifs de leur présence doivent figurer sur le registre spécifique qui permet la traçabilité des ouvertures de l'armurerie.

Je rappelle par ailleurs que l'utilisation des armes, ne peut se faire que sur ordre exprès donné par le chef d'établissement, dans des circonstances exceptionnelles et pour une intervention strictement définie (Art. D. 267 du CPP).

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 27 en date du 25 mars 2019  
Décision portant délégation d'affectation et de réaffectation en cellule ordinaire de détention

Cette note annule et remplace la note n°33 en date du 10 Avril 2018

**Objet :** Décision portant délégation d'affectation et de réaffectation en cellule ordinaire de détention

**Ref :** Art. R.57-6-24 du Code de Procédure Pénale (Décret n°2014-477 du 13 mai 2014 - art. 1)

Je soussigné, **Frédéric LOPEZ**, Chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY, déclare donner délégation permanente, ce conformément aux textes susvisés, aux fonctionnaires ci-après désignés :

• Mme RUCH Laëtitia,	<b>Capitaine, Cheffe de détention</b>
• Mme HAMONY Lydia,	<b>Lieutenant, Adjointe à la Cheffe de Détention</b>
• Mme HUTIN Nathalie,	<b>Lieutenant</b>
• M. DUCLOS Dominique,	<b>Major</b>
• M. BEHARELLE Christophe,	<b>Premier-Surveillant</b>
• M. CHAMPRENAUT Benoît,	<b>Premier Surveillant</b>
• M. CHAMPRENAUT Rénald,	<b>Premier-Surveillant</b>
• M. DELSERT Sébastien,	<b>Premier-Surveillant</b>
• M. DUPONT Michel,	<b>Premier-Surveillant</b>
• M. HUTIN Patrick,	<b>Premier-Surveillant</b>
• M. MENNESSON Philippe,	<b>Premier-Surveillant</b>
• Mme MIOTTO Joëlle,	<b>Première-Surveillante</b>
• M. MONTAGUD Bernard	<b>Premier-Surveillant</b>
• M VOLANT Jacques,	<b>Premier-Surveillant</b>

Aux fins d'affecter et de réaffecter les personnes détenues en cellule ordinaire de détention.

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

NOTE DE SERVICE N° 28 en date du 25 mars 2019

Délégation de décision d'usage des armes et délégation d'usage des armes

Cette note annule et remplace la note n°32 en date du 10 Avril 2018

**Objet :** Délégation de décision d'usage des armes et délégation d'usage des armes.

En application de la circulaire JUS K 1240045 du 12 décembre 2012, relative à l'usage de la force et des armes dans l'Administration Pénitentiaire, je soussigné **Frédéric LOPEZ** agissant en qualité de chef d'établissement du centre pénitentiaire de CHATEAU-THIERRY donne délégation à :

•Mme RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention

Aux fins de décision de l'usage des armes au sein de l'établissement.

Et à :

- Mme RUCH Laëtitia, Capitaine, Cheffe de Détention
- Mme HAMONY Lydia, Lieutenant, Adjointe à la Cheffe de Détention
- Mme HUTIN Nathalie, Lieutenant, Cheffe de greffe
- M. DUCLOS Dominique, Major, responsable du bureau gestion de la détention
- M. CHAMPRENAUT Rénald, Premier surveillant, responsable infra-sécurité
- M. MENNESSON Philippe, Premier surveillant, armurier

Aux fins d'usage du pistolet semi-automatique SIG SAUER Pro SP2022.

Cette délégation fera l'objet d'une parution au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Aisne.

CHATEAU-THIERRY, le 25 mars 2019

Le Chef d'établissement  
Signé : F. LOPEZ

## **CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-QUENTIN - DIRECTION GENERALE**

*Secrétariat Général et des Affaires Médicales*

Décision n° 2019/0717 en date du 15 mars 2019 portant délégation de signature  
(pour la déclaration et la signature des actes d'état civil)

Le directeur du centre hospitalier,

Vu l'article L.6143-7 du code de la santé publique,

Vu les articles D.6143-33 à D.6143-36 dudit code relatifs aux modalités de délégation de signature des directeurs,

Considérant la nomination de M. François GAUTHIEZ dans les fonctions de directeur du centre hospitalier de Saint-Quentin par arrêté du 12 mai 2010 de Mme la directrice générale du Central National de Gestion,

Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> juin 2010 installant M. François GAUTHIEZ dans ses fonctions à compter de cette même date,

Vu l'organigramme du bureau de la gestion administrative du patient à compter du 25 février 2019,

**D É C I D E :**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation permanente est donnée pour la déclaration et la signature des actes d'état civil (naissances et décès enregistrés au centre hospitalier de Saint-Quentin) à :

- Mme ALLART née RIGault Valérie, Cécile, Marcelle le 17 avril 1966 à Saint-Quentin (02), adjoint administratif.
- Mme LUBART née BONNETERRE Martine, Eugénie, Louise, née le 21 novembre 1961 à Chauny (02), adjoint administratif.
- Mme NIOCEL née MORIN Sophie, Patricia, Catherine née le 30 mai 1980 à Saint-Quentin (02), adjoint des cadres hospitaliers.
- Mme OBLET Cécile, Muriel, Edith née le 30 juin 1986 à Saint-Quentin (02), adjoint administratif.



**ARTICLE 2 :**

Cette décision annule et remplace la décision n°2019/0601 du 27 février 2019.

Fait à SAINT-QUENTIN, le 15 mars 2019

LE DIRECTEUR,



F. GAUTHIEZ

**AVIS DE CONCOURS**

**CENTRE HOSPITALIER DE LAON**

*Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales*

Avis de concours n° 2019-102 permettant l'accès au premier grade  
du corps des adjoints des cadres hospitaliers

Un concours externe sur titres est organisé au Centre hospitalier de LAON dans l'Aisne (02), en vue de pourvoir

2 POSTES D'ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS

- 1 poste « branche gestion administrative générale » au Centre Hospitalier de Laon
- 1 poste « branche gestion administrative générale » au Centre Hospitalier de Ham

Peuvent faire acte de candidature les personnes titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

A l'appui de sa demande, le candidat doit joindre les pièces suivantes :

- 1° Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique, dans le cas d'un concours ouvert pour pourvoir des postes dans plusieurs établissements, l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle ;
- 2° Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- 3° Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- 4° Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;

5° Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du [code du service national](#) ;

6° Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;

7° Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2).

Le concours externe sur titres est constitué d'une phase d'admissibilité et d'une épreuve d'admission.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.

Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la branche pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique et aussi par branche lorsque le concours est ouvert pour les deux branches.

Cette liste fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury.

L'entretien à caractère professionnel se compose :

— d'une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un adjoint des cadres hospitaliers dans la branche dans laquelle il concourt (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;

— d'un échange avec le jury à partir, d'une part, de la présentation effectuée par le candidat et, d'autre part, d'une mise en situation comportant une question relative à la branche pour laquelle le candidat concourt et portant sur le programme mentionné en annexe (durée : 25 minutes).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes, dont 15 minutes de préparation pour la question correspondant à la mise en situation ; cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

Pour cette épreuve, le jury dispose du curriculum vitae du candidat.

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 40 sur 80.

A l'issue de cet entretien, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.

Le jury propose une liste d'admission qui est établie par branche lorsque le concours est ouvert pour les deux branches.

Les dossiers de candidature doivent être adressés au Centre Hospitalier de LAON – A l'attention de Monsieur Etienne DUVAL, Directeur – 33 rue Marcellin Berthelot 02001 LAON CEDEX - et ce jusqu'au 22 avril 2019, délai de rigueur.

Le présent avis de concours, affiché dans les locaux de l'établissement, fera l'objet d'une publication dans les locaux de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Hauts-de-France et des Préfecture de l'Aisne et de la Somme. Il sera également publié par voie électronique sur le site Internet de l'ARS Hauts-de-France et de l'ensemble des ARS.

Des renseignements complémentaires pour la constitution du dossier, les dates et lieu de concours peuvent être obtenus auprès de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales du Centre Hospitalier de LAON (03 23 24 33 82).

Laon, le 22 mars 2019

Le Directeur  
Signé : Etienne DUVAL

Pièce jointe : annexe – programme des épreuves

Annexe à l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au premier grade du corps des adjoints des cadres hospitaliers

Programme : branche « gestion administrative générale »

1. Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative :
  - la Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif ;
  - la loi et le règlement ; la hiérarchie des normes ;
  - organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics.
2. Organisation du système de santé :
  - organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives) ;
  - organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé ;
  - place de l'utilisateur dans le système de soins.
3. Gestion administrative dans les établissements de la fonction publique hospitalière :
  - statut général de la fonction publique et statut de la fonction hospitalière ;
  - recrutement, droits et obligations du fonctionnaire ;
  - dispositif de formation tout au long de la vie, plan de formation ;
  - conditions de travail : rémunération, temps de travail et gestion du temps de travail, risques professionnels ;
  - accueil des usagers, droit des usagers et médiation.