

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°02-2022-035

PUBLIÉ LE 7 OCTOBRE 2022

Sommaire

Cabinet / Pôle prévention, police administrative et sécurité

02-2022-10-05-00004 - Convention de coordination des interventions de la police municipale de Soissons et des forces de sécurité de l'État (10 pages) Page 3

Centre Hospitalier de Laon / Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

02-2022-09-23-00003 - Avis de concours interne N°2022-95 permettant l'accès au corps des assistants médico-administratifs (2 pages) Page 14

Centre Pénitentiaire de Laon / Secrétariat de direction

02-2022-10-05-00003 - Arrêté N°15/2022 portant délégations de signature - centre pénitentiaire de LAON (14 pages) Page 17

Direction de la citoyenneté et de la légalité / Bureau des Finances Locales

02-2022-10-06-00003 - Arrêté N°2022-4-BFL portant suppression de la régie de recettes d'État auprès de la commune de PINON (2 pages) Page 32

Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités / Service du développement de l'emploi et des territoires

02-2022-10-06-00004 - Récépissé de déclaration N°2022-107 d'un organisme de services à la personne enregistré sous le N°SAP/903773307 (2 pages) Page 35

Direction Départementale des Finances Publiques de l'Aisne / Division stratégie et contrôle de gestion

02-2022-10-05-00001 - Délégation de signature de Mme Caty BRIQUET, responsable du Service de Gestion Comptable de Chauny à Mme Laeticia TRIBOULLOY (1 page) Page 38

02-2022-10-05-00002 - Délégation de signature de Mme Caty BRIQUET, responsable du Service de Gestion Comptable de Chauny à Mme Marie Hélène TORDEUX (1 page) Page 40

Cabinet

02-2022-10-05-00004

Convention de coordination des interventions
de la police municipale de Soissons et des forces
de sécurité de l'État

**CONVENTION DE COORDINATION
DES INTERVENTIONS DE
LA POLICE MUNICIPALE
DE SOISSONS
ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT**

Vu les articles L.512-4 à L.512-7 du Code de la sécurité intérieure, portant sur les conventions de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'État ;

Vu les articles L.2212-1 à L.2212-5-1 du Code général des collectivités territoriales, portant sur les pouvoirs de la police municipale ;

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu la loi n°2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés ;

Vu le décret n°2012-2 du 2 janvier 2012 relatif aux conventions types de coordination en matière de police municipale ;

Vu le diagnostic local de sécurité établi par les forces de sécurité de l'État en date du 31 mai 2022 ;

Vu l'état des lieux partagé entre les forces de sécurité de l'État, la préfecture de l'Aisne et les services de la commune de Soissons en date du 8 septembre 2022 ;

Entre le préfet de l'Aisne, le maire de Soissons, et le procureur de la République près le tribunal judiciaire de Soissons, il est convenu ce qui suit :

La police municipale de Soissons et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L. 512-4 du Code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État. La présente convention tient compte des objectifs de la Sécurité du quotidien (SQ) pour :

- une police aux réponses adaptées à chaque territoire de métropole et d'outremer pour restaurer la tranquillité ;
- une police connectée pour plus d'efficacité et plus de facilité d'accès pour la population ;
- une police avec des agents mieux équipés et protégés ;
- une police partenariale qui travaille en concertation avec tous les acteurs institutionnels publics ou privés, notamment dans les groupes de partenariat opérationnel ;
- une police recentrée sur ses missions premières ;

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont la police nationale dans la commune de Soissons. Le responsable des forces de sécurité de l'État est le chef de la circonscription de sécurité publique de Soissons.

Article 1^{er}

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'État compétentes, avec le concours de la commune signataire, dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- la lutte contre l'usage et le trafic de stupéfiants ;
- la lutte contre les violences intrafamiliales ;
- la sécurité routière ;
- la prévention des violences scolaires et la sécurisation aux abords des établissements scolaires ;
- la lutte contre les violences et le sentiment d'insécurité ;
- la lutte contre les dégradations graves, notamment par incendie.

TITRE Ier : COORDINATION DES SERVICES

Chapitre Ier : Nature et lieux des interventions

Article 2

La police municipale assure la garde statique des bâtiments communaux.

Article 3

1. La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires (écoles maternelles et écoles élémentaires), en particulier lors des entrées et sorties des élèves mais aussi des établissements scolaires du second degré se trouvant dans le périmètre de sa zone d'action.

Par sa présence elle prévient les risques d'accidentologie mais également les éventuels troubles à l'ordre public pouvant exister aux abords des établissements scolaires.

2. La police municipale assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaire et des arrêts de transport scolaire.

Article 4

La police municipale veille notamment au respect du bon ordre public et des arrêtés municipaux, en particulier au cours des événements suivants :

- marché de Soissons (mercredis, et samedis notamment à 6h00) ;
- foire Saint-Martin (mise en place et inauguration).

La police municipale assure, avec au besoin le concours des forces de sécurité de l'État, la surveillance :

- lors de cérémonies ;
- de la fête du jardin de l'horticulture ;
- du trophée Clovis.

Les forces de sécurité de l'État assurent avec le concours de la police municipale la surveillance des fêtes et des réjouissances suivantes :

- fête du haricot ;
- fête de la musique ;
- 13-14 juillet.

Cette liste est non exhaustive et peut varier en fonction du planning fourni par le service animations-festivités, le service protocole et le service des sports de Soissons.

Article 5

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives (courses cyclistes critérium de Soissons), récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le chef de la circonscription de sécurité publique de Soissons et le chef de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'État, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

D'une manière générale, les services d'ordre mis en place à l'occasion des grands rassemblements, organisés ou non par la commune, sont assurés par les forces de sécurité de l'État.

La police municipale peut y être associée dans le cadre de missions qui relèvent uniquement de ses compétences.

Article 6

La police municipale assure en partenariat avec la police nationale, la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du Code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale. Les forces de sécurité de l'État et la police municipale procèdent au recensement et à l'enlèvement des véhicules en stationnement abusif ou à l'état d'abandon sur la voie publique. Les forces de sécurité de l'État et la police municipale procèdent également à la mise en fourrière des véhicules utilisés pour les rodéos motorisés, en application des articles L. 236-1 et 236-3 du code de la route. En dehors des horaires d'accueil de la police municipale, la main levée des mises en fourrière est effectuée par les forces de sécurité de l'État.

Article 7

La police municipale de Soissons informe au préalable les forces de sécurité de l'État des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

La police municipale participe pleinement à la lutte contre l'insécurité routière. Elle intervient sur l'ensemble du spectre déterminé par la loi.

Article 8

La police municipale assure la capture des chiens en divagation sur la voie publique avec l'appui d'un prestataire.

Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le préfet de l'Aisne et le maire de Soissons dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

Chapitre II : Modalités de la coordination

Article 10

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions se tiennent au commissariat de police de Soissons, dans les locaux de la police municipale ou dans le lieu choisi par les deux parties.

Article 11

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale de Soissons s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'État et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'État du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et du nombre des agents armés et du type des armes portées.

La police municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'État sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant. Le maire en est systématiquement informé.

Article 12

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'État et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés, susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité de l'État.

Article 13

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du Code de procédure pénale ainsi que celles concernant la sécurité routière notamment celles relatives aux vérifications des droits à conduire, aux conduites avec alcool ou après usage de stupéfiants ou encore aux vérifications liées à la personne ou au véhicule prévues par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du Code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. À cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

Article 14

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée ou par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables .

TITRE II : COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

Article 15

Le préfet de l'Aisne et le maire de Soissons conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État .

Article 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'État et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

1° du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition :

Le partage d'informations sensibles ou urgentes s'effectue par liaison téléphonique directe entre le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale.

2° de l'information quotidienne et réciproque :

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données.

Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment dans les domaines suivants :

- les vols par effraction sur la commune ainsi que de leurs répartitions horaires ;
- les évènements listés dans la main courante de la police municipale et sollicitations des administrés adressées à la police municipale ;

-
- les trafics de matières stupéfiantes ;
 - Les dégradations graves et notamment par incendie ;
 - l'ordre public.

La police municipale pourra appeler chaque matin le poste du commissariat de police de Soissons pour faire un point oral sur les faits pouvant concerner ses missions de prévention au bon ordre, à la tranquillité et à la sécurité publique.

3° de la communication opérationnelle, par le prêt exceptionnel de matériel radio permettant l'accueil de la police municipale sur le réseau ACROPOL afin d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune.

Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives.

Les modalités de prêt, de restitution et d'utilisation de ce matériel sont fixées préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'État et portées à la connaissance du responsable de la police municipale.

De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet.

4° de la vidéoprotection, par la rédaction des modalités d'accès aux images ;

5° des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant, mentionnées à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions : encadrement des manifestations sur la voie publique, hors missions de maintien de l'ordre.

6° de la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise.

7° de la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'actions de prévention en direction de publics considérés comme vulnérables et d'une stratégie locale de contrôle, dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République près le tribunal judiciaire de Soissons. Elles peuvent utilement s'appuyer sur les documents d'analyse de l'accidentalité routière enregistrée sur le territoire de la commune et transmis par l'observatoire départemental de sécurité routière. La stratégie de contrôle intègre pleinement les nouvelles capacités de contrôle offertes aux polices municipales par l'accès au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ainsi que les évolutions législatives permettant une coopération renforcée dans le domaine de la lutte contre l'insécurité routière. Les dispositifs de vidéoprotection peuvent également participer à la lutte contre l'insécurité routière par la mise en œuvre des dispositions du 4° de l'article L. 251-2 du Code de la sécurité intérieure et de ses textes d'application.

8° de la prévention, par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les hold-up, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs.

9° de l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre.

10° de la prévention et la lutte contre les ivresses publiques et manifestes par la police municipale.

Article 17

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'État et de la police municipale, le maire de Soissons précise qu'il souhaite renforcer l'action de la police municipale par les moyens suivants :

- matériels ;
- armement ;
- adaptation des horaires du service ;
- déploiement de nouvelles implantations de caméras de vidéoprotection et poursuite du développement de la vidéo-verbalisation ;
- maintien de l'îlotage au sein des quartiers de la politique de la ville ;
- élaboration de fiches-réflexes opérationnelles de coordination entre la police municipale de Soissons et les forces de sécurité de l'État ;
- actualisation de la convention de partenariat relative à la vidéoprotection urbaine entre la police municipale de Soissons et les forces de sécurité de l'État .

Article 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations suivantes au profit de la police municipale, :

- armement (létal et non létal) ;
- techniques de sécurité d'intervention ;
- formation continue de la police municipale ;
- accueil réciproque de policiers stagiaires .

Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'Intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le préfet de l'Aisne et le maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au préfet de l'Aisne et au maire de Soissons. Copie en est transmise au procureur de la République.

Article 20

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du comité restreint du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance. Le procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

Article 21

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 22

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le maire de Soissons et le préfet de l'Aisne conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'Intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

Fait à **LAON** le **05 OCT. 2022**

Le préfet de l'Aisne

Thomas CAMPEAUX


Le Maire de Soissons,

Alain CRÉMONT


Le Procureur de la République
près le tribunal judiciaire de Soissons,


Julien MORINO-ROS


Centre Hospitalier de Laon

02-2022-09-23-00003

Avis de concours interne N°2022-95 permettant
l'accès au corps des assistants
médico-administratifs

Laon, le 23 septembre 2022

**2022 - 95 – Avis de concours interne
permettant l'accès au corps des corps des Assistants médico-administratifs
Branche assistance de régulation médicale**

Conformément au décret 2011-660 du 14 juin 2011 et à l'arrêté du 27 septembre 2012, un concours interne est ouvert pour le compte du CH de LAON en vue de pourvoir :

3 POSTES D'ASSITANTS DE REGULATION MEDICALE

Peuvent faire acte de candidature les agents titulaires du diplôme d'assistant de régulation médicale. Le concours est constitué d'une phase d'admissibilité sur dossier et d'un entretien avec le jury.

Les dossiers des candidats comprennent :

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre ;
- Un curriculum vitae détaillé sur papier libre ;
- Les titres et diplômes détenus ;
- Un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Un dossier RAEP (disponible auprès du service RH) accompagné des pièces relatives aux expériences professionnelles et actions de formations suivies ;

Ces dossiers sont à adresser **jusqu'au 26 novembre 2022, délai de rigueur**, par courrier et voie électronique aux adresses suivantes :

A l'attention de M. le Directeur - 33 rue Marcellin Berthelot 02001 LAON CEDEX
secret.drh@ch-laon.fr 03 23 24 33 82

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 assistant médico-administratif dans la branche " assistance de régulation médicale " (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;
- d'un échange avec le jury portant sur les connaissances, missions et obligations d'un assistant de régulation médicale (programme joint en annexe). Cet échange vise à apprécier les qualités du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, et notamment ses capacités à gérer et à appréhender les situations d'urgence en régulation médicale (durée : 20 minutes).

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 de la Préfecture de l'Aisne.

Le Directeur,

M. Julien DUPAIN

33 Rue Marcellin Berthelot, CS 40640 - 02001 LAON Cedex

☎ : 03.23.24.33.33

www.ch-laon.fr

N° SIRET : 26020871500011

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 assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière

Annexe I - II. Programme : branche " assistance de régulation médicale "

1. Organisation du système de santé et organisation hospitalière :

- les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins ;
- le statut juridique de l'établissement public de santé (EPS) ;
- organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé ;
- les organes de décision à l'EPS : directoire, directeur, conseil de surveillance ;
- l'organisation médicale : pôles d'activité, services, unités fonctionnelles ;
- la place de l'utilisateur dans le système de santé.

2. La prise en charge des urgences en France :

- structure et réglementation ;
- l'organisation des systèmes d'urgence en France ;
- les structures d'urgence hospitalière : service d'aide médicale urgente (SAMU), structure mobile d'urgence et de réanimation, service des urgences et unité d'hospitalisation de courte durée ;
- les SAMU, historique, rôle et mission (centres de réception et de régulation des appels et centre d'enseignement des soins d'urgence) ;
- les structures mobile d'urgence et de réanimation ;
- les plans d'urgence et le rôle des SAMU ;
- les situations de crise et les cellules de crise ;
- l'éthique en milieu hospitalier.

3. Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives relatives au patient par l'assistant médico-administratif en régulation médicale :

- rôle et missions de l'assistant médico-administratif en régulation médicale ;
- l'assistant médico-administratif en régulation médicale et le médecin régulateur ;
- la réception, le traitement et la transmission de l'appel médical urgent (questions clés, localisation de l'appelant et du patient, enregistrement de la demande d'aide médicale urgente, évaluation du degré d'urgence nécessitant d'appeler ou non le médecin régulateur) ;
- termes médicaux d'usage courant ;
- le secret professionnel et le secret médical ;
- le dossier médical de régulation ;
- la relation avec l'appelant et la gestion des situations de tension.

Centre Pénitentiaire de Laon

02-2022-10-05-00003

Arrêté N°15/2022 portant délégations de signature - centre pénitentiaire de LAON

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille

Centre pénitentiaire de Laon

A Laon

Le 05 septembre 2022

Arrêté portant délégation de signature

**N° 15/2022 du 05 septembre 2022
Annule et remplace les précédents ARRETES**

Vu le code de procédure pénale, notamment ses article(s) R. 57-6-24 et R. 57-7-5 ;
Vu l'arrêté de mutation de Monsieur BERTHEAU AGAPITO José en qualité de chef d'établissement du Centre pénitentiaire de Laon.

ARRETE :

Article 1^{er} : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Fouâad SIKOUK, Adjoint au Chef d'établissement au Centre pénitentiaire de Laon aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame HORVILLE Sylvie, Attachée d'Administration et de l'Etat au Centre pénitentiaire de Laon 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 Monsieur PARADIS Christophe, Directeur Technique au Centre pénitentiaire de Laon aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Mohamed MEBARKI, Chef des services pénitentiaires, Chef de détention au Centre pénitentiaire de Laon, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Michael MEBARKI, Capitaine, Adjoint au Chef de détention au Centre pénitentiaire de Laon, 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 Madame Lhatifa TINOIS, Capitaine, Chef de bâtiment Centre de détention au Centre pénitentiaire de Laon, 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 CHEVAILLER François, Capitaine, Chef de bâtiment Maison d'arrêt au Centre pénitentiaire de Laon 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 Madame Dalila OURAGHI, Capitaine, Responsable ATF au Centre pénitentiaire de Laon, 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 Michael DEWAELE, Capitaine, Responsable Infrastructure et sécurité au Centre pénitentiaire de Laon, 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 Mathieu TREDEZ, Capitaine, Responsable planificateur au Centre pénitentiaire de Laon, 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 Joan DESORMEAUX, Capitaine, Adjoint au Chef de bâtiment Centre de détention au Centre pénitentiaire de Laon, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur CREPIN Frédéric, Capitaine, adjoint au Chef de bâtiment Maison d'arrêt au Centre pénitentiaire de Laon aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 13 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur DUNAJSKI Marek, Capitaine, responsable de greffe au Centre pénitentiaire de Laon aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement du personnel de direction et des officiers, délégation permanente de signature et de compétence est donnée à :

- Monsieur Sébastien CHATILLON, 1^{er} surveillant,
- Monsieur Sébastien TRIART, 1^{er} surveillant,
- Monsieur Christophe PETIOT, 1^{er} surveillant,
- Monsieur Steeve DELPLANQUE, 1^{er} surveillant,
- Monsieur REAL Brian, 1^{er} surveillant,
- Monsieur Jean-Marie HOEL, 1^{er} surveillant,
- Monsieur Cédric JANEQUIN, 1^{er} surveillant,
- Monsieur Johan RINCHEVAL, 1^{er} surveillant,
- Madame BERTHUY Céline, 1^{er} surveillante,
- Madame MARTIN Hélène, 1^{er} surveillante,

Selon les attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département de l'Aisne et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement
J. BERTEAU AGARITO



Ministère de la Justice

Délégation de signature

Centre Pénitentiaire de LAON

CP LAON
05/10/2022

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), du Code de la justice pénale des mineurs et d'autres textes

1. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale
 Délégataires possibles :

- 1 : Adjoint au chef d'établissement
- 2 : Chef de détention et son adjoint
- 3 : Fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A (attachés d'administration, directeurs techniques)
- 4 : Personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 5 : Tiers surveillants

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4	5
Organisation de l'établissement						
Elaboration et adaptation du règlement intérieur	R 112-22 R 112-23	X	X	X	X	
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire	R 113-66 D 222-2	X				
Détermination des modalités d'organisation du service des agents	D 221-6	X	X	X	X	
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R 132-1	X				
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R 132-2	X	X	X		
Procédure contradictoire						
Tenue de la procédure contradictoire visée par l'article L. 122-1* du Code Pénal	*L 122-1	X	X	X	X	

Vie en détention et PEP							
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R 112-22 R 112-23	X	X	X	X	X	X
Elaboration du parcours d'exécution de la peine	L 211-5	X	X	X	X	X	X
Elaborer le parcours d'exécution de la peine, définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L 211-4 D 211-36	X	X	X	X	X	X
Désignation des membres de la CPU	D 211-34	X	X	X	X	X	X
Mesures d'affectation des personnes détenues en cellule	R113-56	X	X	X	X	X	X
Définition des modalités de prise en charge individualisée des personnes détenues	D 211-36 L 211-4	X	X	X	X	X	X
Placement en cellule de protection d'urgence (CProU)	R 113-66	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
Désignation des personnes détenues à placer ensemble en cellule	D 213-1	X	X	X	X	X	X
Suspension de l'encellulement individuel d'une personne détenue	D 213-2	X	X	X	X	X	X
Affectation des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'Unité sanitaire	D 115-5	X	X	X	X	X	X
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités	D 414-4	X	X	X	X	X	X
Décisions en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes	R 314-1	X	X	X	X	X	X
Opposition à la désignation d'un aidant	R 332-35-5	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
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
Conduite de la procédure d'affectation d'une personne détenue dans une unité pour détenus violents (UDV)	*L122-1	X	X	X	X	X	X

Fixer les modalités de consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R 411-6	X	X	X	X	X
Signer les contrats d'implantation de structures d'insertion par l'activité économique à l'intérieur de l'établissement	D 412-28 al.3	X	X	X		
Mesures de contrôle et de sécurité						
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D 215-5	X	X	X	X	X
Donner tous renseignements utiles au préfet pour le mettre en mesure de prescrire l'escorte et la garde du détenu hospitalisé par les FSI et arrêter les mesures propres à éviter tout incident compte tenu de sa personnalité	D 215-4	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			
Utilisation des armes dans les locaux de détention	R 227-6	X	X			
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D 221-2	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
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R 332-35	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
Retrait à une personne détenue pour des raisons d'ordre et de sécurité, de matériels et appareillages médicaux	R 113-66 R 322-11	X	X	X	X	X
Retenue d'équipement informatique	R 332-41	X	X	X	X	
Interdiction pour une personne détenues de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R 414-7	X	X	X	X	
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R 113-66 R 225-1	X	X	X	X	X
Demande d'investigation corporelle interne adressée au Procureur de la République	R 225-4	X	X	X		
Utilisation des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue	R 113-66 R 226-1	X	X	X	X	X

Utilisation des menottes ou 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
Constitution de l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif	D 215-17 al.3	X	X	X	X	X	X	X
Discipline								
Elaboration du tableau de roulement des assesses extérieurs	R 234-8	X	X	X	X	X	X	X
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur	R 234-11	X						
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R 234-19	X	X	X	X	X	X	X
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle	R 234-23	X	X	X	X	X	X	X
Engagement des poursuites disciplinaires	R 234-14	X	X	X	X	X	X	X
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R 234-26, al.2	X	X	X	X	X	X	X
Désignation des membres assesses de la commission de discipline	R 234-6	X	X	X	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R 234-2	X	X	X	X	X	X	
Prononcé des sanctions disciplinaires	R 234-3	X	X	X	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R 234-32 à	X	X	X	X	X	X	
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions	R 234-41	X	X	X	X	X	X	
Isolement								
Placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence	R 213-22	X	X	X	X	X	X	X
Placement initial des personnes détenues à l'isolement et premier renouvellement de la mesure, tenue de la procédure contradictoire afférente à l'isolement	R 213-23 R 213-27 R 213-31	X	X	X	X	X	X	X

Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R 213-21	X	X	X	X	X
Levée la mesure d'isolement	R 213-29 R 213-33	X	X	X		
Proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R 213-21 R 213-27	X	X	X		
Rédaction du rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R 213-24 R 213-25	X	X	X	X	X
Décision de ne pas communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R 213-21	X	X	X	X	X
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R 213-18, al.4	X				
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R 213-18, al.5	X				
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R 213-20	X	X	X		
Quartiers spécifiques UDV						
Proposer au Directeur Interrégional le placement initial en UDV	R 224-5	X	X	X		
Mineurs						
Placement en cellule la nuit, à titre exceptionnel, d'une personne mineure avec une personne détenue de son âge soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité	R 57-9-12 du CPP	X	X	X	X	
Autorisation, à titre exceptionnel, de participer pour une personne mineure âgée de 16 ans et plus aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes majeures si l'intérêt du mineur le justifie	R 57-9-15 du CPP	X	X			
Prendre toute décision relative aux modalités de prise en charge d'un mineur, après consultation des services de la PJJ	R 124-10 du CJPM	X	X	X		
Décider de prendre, de refuser ou de lever une mesure de protection individuelle	D 520 du Cpp	X	X	X	X	
Présider l'équipe pluridisciplinaire assurant le suivi individuel du mineur	R 124-4 du CJPM	X	X	X	X	

Gestion du patrimoine des personnes détenues							
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R 322-12	X	X	X	X		
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R 332-38	X	X	X	X	X	X
Autorisation de remise ou d'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets et bijoux lui appartenant	R 332-28	X	X	X	X		
Autorisation pour les personnes détenues à envoyer à leur famille, des sommes figurant sur la part disponible de leur compte nominatif	R 332-3	X	X	X	X		
Autorisation pour les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R 332-3	X	X	X	X		
Autorisation pour les personnes condamnées de recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R 332-3	X	X	X	X		
Fixation de la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, sont autorisées à détenir	D 424-4	X	X	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	X	X		
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D 332-17	X	X	X	X		
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation des dommages matériels causés	D 332-18	X	X	X	X	X	X
Décision de transmettre au régisseur des comptes nominatifs des sommes d'argent trouvées en possession irrégulière des personnes détenues, acquises ou introduites irrégulièrement, pour versement des sommes au Trésor Public	D 332-19	X	X	X	X	X	X
Achats							
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R 370-4	X	X	X	X	X	X
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R 332-41	X	X	X	X		

Refus opposé ou autorisation, à une personne détenue de procéder à des achats de cantine	R 332-33	X	X	X	X	
Fixation des prix pratiqués en cantine	D 332-34	X				
Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire						
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R 341-17	X				
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D 341-20	X	X	X	X	
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R 313-6	X	X	X		
Suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé et proposition de retrait de l'agrément	R 313-8	X	X	X	X	
Signer le protocole relatif aux modalités d'intervention de l'établissement public de santé	D 115-4	X				
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D 115-17	X	X	X		
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D 115-18	X	X	X		
Autorisation d'accès, à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D 115-19	X	X	X		
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels 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		
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D 414-4	X	X	X		
Organisation de l'assistance spirituelle						
Détermination des jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R 352-7	X	X	X		
Désignation d'un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R 352-8	X	X	X	X	X
Autorisation de recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle sous réserve des nécessités liées à la sécurité et au bon ordre de l'établissement	R 352-9	X	X	X	X	X

Autorisation pour des ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	R 352-5	X	X	X	
Visites, correspondance, téléphone					
Délivrance des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R 313-14	R 313-14	X	X	X	
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat, tenue de la procédure contradictoire afférente	R 341-5 *L 122-1	X	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	X	X
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation	R 235-11 R341-13	X	X	X	X
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R 341-15 R341-16				
Retenue de correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R 345-5	X	X	X	
Autorisation – refus – suspension – retrait de l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées	R 345-14	X	X	X	X
Entrée et sortie d'objets					
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire des publications écrites et audiovisuelles	R 370-2	X	X	X	
Notification à l'expéditeur ou à la personne détenue du caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R 332-42	X	X	X	X
Autorisation de recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R 332-43	X	X	X	

Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D 221-5	X	X	X		
Interdiction d'accéder à une publication écrite-audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes et des établissements ou des propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues	R 370-5	X	X	X		
Activités, enseignement, travail, consultations						
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale	R 413-2 R 413-6	X	X	X		
Refus opposé à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	R 413-4	X	X	X		
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues	R 412-11	X	X	X		
Autorisation pour les personnes détenues de travailler pour leur propre compte ou pour des associations	D 412-2	X	X	X		
Déclassement ou suspension d'un emploi, tenue de la procédure contradictoire afférente	D 412-10 *L 122-1	X	X	X	X	
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R 411-6	X	X	X	X	
Signer les contrats d'implantation de structures d'insertion par l'activité économique à l'intérieur de l'établissement	L 412-6	X	X	X		
Administratif						
Certification conforme de copies de pièces et légalisation de signature	D 214-25	X	X	X	X	
Mesures présentencielles et postsentencielles						
Modification, sur autorisation du Juge d'Instruction, des horaires d'ARSE	D 632-5	X	X	X	X	
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	D 214-22	X	X	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 723-3 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	D 424-5	X	X		
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire	D 424-24	X	X	X	
Octroyer une permission de sortir à la personne détenue	D 424-22	X			
Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur	D 424-6	X	X	X	X
Donner son avis au DSPIP lorsque le JAP a prévu dans son ordonnance que la fixation de la date et des modalités d'exécution d'une PS accordée en vue de la préparation de la réinsertion professionnelle ou sociale du condamné seront fixées par le DSPIP	D 424-25	X	X	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	L 212-7 L 512-3	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	L 212-8 L 512-4	X			
Habiller les agents du greffe pour interroger le FIJAIT par un système de communication électronique sécurisé	R 112-4	X			
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FIJAVIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée	L 212-8 L 512-4	X			
Régie des comptes nominatifs					
Autorisation pour le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désignation d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R 332-26	X			
Autorisation de prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R 332-28	X			
Ressources humaines					

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 SPP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R 240-5	X					

II. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu d'autres textes

Usage de caméras individuelles	Fondement juridique
Désigner les personnels de surveillance autorisés à porter une caméra individuelle pour filmer leurs interventions dans les conditions prévues à l'art. 2 de la loi n° 2018-697 du 3 août 2018 relative à l'harmonisation de l'utilisation des caméras mobiles par les autorités de sécurité publique	Art.1-11 du décret n° 2019-1427 du 23 décembre 2019 ¹

J. BERTHEAU AGAPI
 Chef d'établissement
 du CP LAON



¹ Décret n° 2019-1427 du 23 décembre 2019 relatif aux conditions de l'expérimentation de l'usage des caméras individuelles par les personnels de surveillance de l'administration pénitentiaire dans le cadre de leurs missions.

Direction de la citoyenneté et de la légalité

02-2022-10-06-00003

Arrêté N°2022-4-BFL portant suppression de la
régie de recettes d'État auprès de la commune
de PINON

**Arrêté n° 2022-4-BFL portant suppression de la
régie de recettes d'État auprès de la commune de
PINON**

**Le Préfet de l'Aisne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,**

VU le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

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

VU l'arrêté du 8 août 2017 modifiant l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

VU la circulaire du Ministère de l'Intérieur et du Ministère de l'Action et des Comptes Publiques en date du 26 janvier 2018 relative à la clôture des régies « inactives » de recettes de l'État instituées auprès de la police municipale ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 mars 2014 portant institution d'une régie de recettes d'État auprès de la ville de PINON ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 mars 2014 portant nomination de M. Jean-Yves CONSILLE, secrétaire de mairie de PINON, en qualité de régisseur titulaire ;

VU les arrêtés préfectoraux du 4 mars 2014 portant nomination des régisseurs suppléants ;

VU la demande en date du 7 septembre 2022 de M. Patrick VITU, maire de PINON, sollicitant la dissolution de la régie de recettes d'État sise à PINON, et la cessation de fonction des régisseurs ;

VU l'avis favorable du 3 octobre 2022 du directeur départemental des finances publiques de l'Aisne ;

CONSIDÉRANT la mise en place de la verbalisation par voie électronique sur le territoire de la commune de PINON;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Aisne,

- ARRÊTE - :

ARTICLE 1^{er} : Les dispositions des arrêtés préfectoraux des 4 mars 2014 susvisés relatifs à la création d'une régie de recettes d'Etat auprès de la commune de PINON et à la nomination du régisseur titulaire et des régisseurs suppléants sont abrogés.

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 le directeur départemental 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 PINON, au régisseur titulaire ainsi qu'à M. le ministre de l'intérieur.

A Laon, le 6 OCT. 2022

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,


Alain NGOUOTO

Direction départementale de l'emploi, du travail
et des solidarités

02-2022-10-06-00004

Récépissé de déclaration N°2022-107 d'un
organisme de services à la personne enregistré
sous le N°SAP/903773307

Récépissé de déclaration d'un organisme de
services à la personne enregistré sous le
N° SAP/903773307

(Article L. 7232-1-1 du code du travail)

Le Préfet de l'Aisne,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu le décret du président de la République, en date du 26 mai 2021, nommant Monsieur Thomas CAMPEAUX, préfet de l'Aisne ;

Vu l'arrêté du premier ministre et du ministre de l'intérieur du 22 mars 2021 portant nomination de M. Bertrand VANDEMOORTELE en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Aisne ;

Vu l'arrêté n°2021-37 du 29 juin 2021 portant délégation de signature à Monsieur Bertrand VANDEMOORTELE en qualité de directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Aisne ;

Vu l'arrêté n°2021-63 du 30 juin 2021 relatif à la subdélégation du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Aisne donnant délégation de signature à Madame Nathalie LENOTTE, responsable du pôle développement de l'emploi et des territoires ;

CONSTATE

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne (SAP) a été déposée auprès de la DDETS l'Aisne, le 5 août 2022 par Madame Lolita MERCADIER, en qualité de gérante de l'entreprise MERCADIER Lolita dont le siège social est situé 1 / 8 rue du Château – Résidence Les marronniers – 02120 SAINS RICHAUMONT et enregistré sous le n° SAP/903773307 pour l'activité suivante :

- Soutien scolaire à domicile ou cours à domicile.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément.

De même, en application de l'article D. 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Sous ces réserves, le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration pourrait être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet :

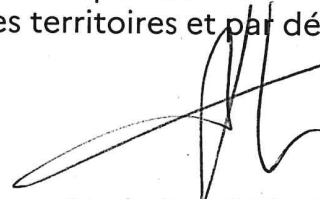
- d'un recours gracieux auprès de la DDETS de l'Aisne ;
- d'un recours hiérarchique adressé au Ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique / Direction générale des entreprises / Mission des services à la personne, 6 rue Louise Weiss / 75703 Paris Cedex 13 ;
- d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification en saisissant le tribunal administratif, en « Télérecours citoyen » au lien suivant : www.telerecours.fr, ou par courrier : 14 rue Lemerchier / 80000 Amiens.

A Laon, 06 OCT. 2022

Pour le préfet et par délégation,

Pour le directeur départemental de l'emploi,
du travail et des solidarités de l'Aisne,

La responsable de l'emploi,
des territoires et par délégation,



Nathalie LENOTTE

Direction Départementale des Finances
Publiques de l'Aisne

02-2022-10-05-00001

Délégation de signature de Mme Caty BRIQUET,
responsable du Service de Gestion Comptable
de Chauny à Mme Laeticia TRIBOULLOY



Préfecture de l'Aisne
Direction départementale des finances publiques de l'Aisne

DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1 : Délégation de signature est accordée à Mme Laetitia TRIBOUILLOY contrôleur des finances publiques, pour gérer et administrer, pour lui et en son nom, le Service de Gestion Comptable (SGC) de CHAUNY.

Elle 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 le SGC de CHAUNY entendant ainsi transmettre à Mme Laetitia TRIBOUILLOY tous les pouvoirs suffisants pour qu'il/elle 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 du SGC de CHAUNY.

Fait à Chauny, le 05/10/2022

La responsable du SGC de CHAUNY

L'inspectrice divisionnaire

 Caty BRIQUET



Direction Départementale des Finances
Publiques de l'Aisne

02-2022-10-05-00002

Délégation de signature de Mme Caty BRIQUET,
responsable du Service de Gestion Comptable
de Chauny à Mme Marie Hélène TORDEUX



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture de l'Aisne
Direction départementale des finances publiques de l'Aisne

DELEGATION DE SIGNATURE

Article 1 : Délégation de signature est accordée à Mme Marie Hélène TORDEUX contrôleuse des finances publiques, pour gérer et administrer, pour lui et en son nom, le Service de Gestion Comptable (SGC) de CHAUNY.

Elle 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 le SGC de CHAUNY entendant ainsi transmettre à Mme Marie Hélène TORDEUX tous les pouvoirs suffisants pour qu'il/elle 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 du SGC de CHAUNY.

Fait à Chauny, le 05/10/2022

La responsable du SGC de CHAUNY

L'inspectrice divisionnaire

 Caty BRIQUET


MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS