



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ALLIER

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°03-2018-056

PUBLIÉ LE 22 JUIN 2018

Sommaire

03_DDCSPP_Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Allier

03-2018-06-22-004 - portant avis d'appel à candidature (6 pages)

Page 3

84_DRSP_Direction régionale des services pénitentiaires d'Auvergne-Rhône-Alpes

03-2018-06-13-001 - Décision de délégation de signature du chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de Moulins (10 pages)

Page 10

03_DDCSPP_Direction Départementale de la Cohésion
Sociale et de la Protection des Populations de l'Allier

03-2018-06-22-004

portant avis d'appel à candidature

Extrait de l'arrêté préfectoral n° 1630/2018 du 22 juin 2018 portant avis d'appel à candidature

Article 1er : L'avis d'appel à candidatures aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs exerçant à titre individuel pour le département de l'Allier est défini en annexe au présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès de la préfète de l'Allier, soit hiérarchique auprès du ministre des affaires sociales et de la santé, dans les deux mois suivant sa notification. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Clermont-Ferrand, également dans un délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'Allier.

Article 4 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au procureur de la République près le tribunal de grande instance de Moulins.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture et la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Yzeure, le 22 juin 2018

P/La préfète,

SIGNÉ

Anne COSTAZ

Annexe à l'arrêté préfectoral n° 1630/2018 du 22 juin 2018 portant avis d'appel à candidature

Avis d'appel à candidatures
aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à
la protection des majeurs exerçant à titre individuel
pour le département de l'Allier

Autorité responsable de l'avis d'appel à candidatures
Madame la préfète de l'Allier

Préfecture de l'Allier
2 rue Michel de l'Hospital - CS 31649
03016 MOULINS cedex

Direction chargée du suivi de l'appel à candidatures
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations
20 rue Aristide Briand – CS 60042 – 03402 YZEURE Cedex

**Seuls seront examinés les dossiers de candidatures déposés
entre le 20 août 2018
et le 28 octobre 2018 inclus
(cachet de la Poste faisant foi)**

*Procédure d'agrément des mandataires judiciaires à la protection des majeurs
exerçant à titre individuel
Département de l'Allier*

*(Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-5, L. 471-2-1, L. 472-1-1, R.472-1 à
R. 472-3, D. 472-5-4)*

L'appel à candidatures prévu par l'article D.472-5-1 du code de l'action sociale et des familles pour l'année 2018 est le suivant :

1. Contexte

La loi 2007-308 du 5 mars 2007 a prévu l'élaboration de schémas régionaux des mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM).

Par arrêté en date du 18 mai 2017, le préfet de la région Auvergne-Rhône Alpes a arrêté le nouveau schéma régional MJPM 2017-2021 qui définit les orientations et les axes de travail.
Le document est disponible sur : <http://auvergne-rhone-alpes.drjscs.gouv.fr/spip.php?article112>

Pour les MJPM exerçant à titre individuel dans le département de l'Allier, il a été décidé d'augmenter leur nombre afin de garantir une diversité de gestionnaires de mesures de protection juridique sur l'ensemble du territoire.

Conformément à l'article 34 de la loi 2015-1776 du 28 décembre 2015, l'agrément est délivré après un appel à candidatures émis par le représentant de l'État dans le département qui fixe la date à laquelle les dossiers de candidatures doivent être déposés.

L'arrêté préfectoral n° 1151/2018 du 26 avril 2018 a arrêté le calendrier prévisionnel des appels à candidatures suivant :

Publication de l'avis d'appel à candidatures au RAA	06/2018
Appel à candidatures	Du 20/08/2018 au 28/10/2018
Accusé réception des candidatures	Jusqu'au 17/11/2018
Départ de la lettre de convocation de la commission	20/11/18
Réunion de la commission départementale d'agrément	05/12/18

2. Qualité et adresse des autorités compétentes pour délivrer l'agrément

En application du quatrième alinéa de l'article L.472-1-1 du code précité, l'agrément est délivré par la préfète de département après avis conforme du procureur de la République.

Préfecture de l'Allier
2 rue Michel de l'Hospital - CS 31649
03016 MOULINS cedex

Procureur de la République du tribunal de grande instance de Moulins
20 rue de Paris – BP 1627
03016 MOULINS cedex

3. Territoires

Le présent appel à candidatures concerne toute personne remplissant les conditions d'accès à la profession de MJPM et souhaitant exercer à titre individuel des mesures de protection juridique des majeurs ordonnées par l'autorité judiciaire (mandat spécial auquel il peut être recouru dans le cadre de la sauvegarde de justice, curatelle, tutelle).

La localisation retenue pour les agréments est la suivante :

- Tribunal d'instance de Montluçon : besoin de 4 MJPM supplémentaires,
- Tribunal d'instance de Moulins : besoin de 3 MJPM supplémentaires,
- Tribunal d'instance de Vichy : besoin de 3 MJPM supplémentaires.

Au total, le département de l'Allier comptabilise un besoin de dix MJPM supplémentaires.

Les agréments ont vocation à concerner le ressort des trois tribunaux d'instance du département. En raison de l'étendue et de la géographie du département et de la nécessité d'assurer un accompagnement de proximité, seront prioritaires les candidats consacrant leur activité au département de l'Allier.

4. Critères d'éligibilité

Il convient de satisfaire notamment aux conditions suivantes (conformément à l'article L. 471-4 du code de l'action sociale) :

- être âgé au minimum de 25 ans ;
- être titulaire du certificat national de compétence de mandataire judiciaire ;
- ne pas avoir fait l'objet de condamnation pour les infractions énumérées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles ;
- ne pas être inscrit sur la liste nationale des personnes qui ont fait l'objet sur décision du préfet d'une suspension ou d'un retrait d'agrément ;

- justifier de garanties des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes prises en charge ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans dans un des domaines nécessaires à l'exercice des fonctions de mandataire (ex : gestion administrative, financière, budgétaire, fiscale ou patrimoniale, action sociale, activité juridique notamment droit civil, droit de la famille).

5. Critères de sélection

La procédure d'agrément s'inscrit dans le cadre des objectifs et des besoins fixés par le schéma régional 2017-2021 des mandataires judiciaires à la protection des majeurs.

Seront retenues les candidatures qui :

- rempliront les conditions légales et réglementaires d'exercice de la profession et plus particulièrement les critères de nature à assurer la qualité, la proximité et la continuité de la prise en charge ou d'accompagnement des majeurs ;
- répondront aux objectifs du schéma régional et du présent appel à candidature.

Conditions légales et réglementaires :

En plus des critères d'éligibilité rappelés ci-dessus, les candidatures seront examinées au regard des critères garantissant la qualité, la proximité et la continuité de la prise en charge ou d'accompagnement (article R. 472-1 du code de l'action sociale et des familles) :

1° Au titre de la qualité et de la continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement :

- a) Les moyens matériels prévus pour l'activité, notamment les matériels, en particulier informatiques, et les locaux dédiés à cette activité, les moyens prévus pour la protection des données personnelles des personnes protégées ;
- b) Les moyens humains prévus pour l'activité, notamment le temps disponible pour cette activité, du mandataire et, le cas échéant, du secrétaire spécialisé, au regard du volume d'activité envisagé, les formations obtenues et les expériences professionnelles, autres que celles obligatoires pour l'exercice de la fonction ;
- c) Les moyens prévus pour l'accueil de la personne protégée et pour les échanges entre le mandataire et la personne protégée ;
- d) La formalisation et la pertinence de la notice d'information et du projet de document individuel de protection des majeurs ;
- e) La formalisation et la pertinence de son projet professionnel.

Pour l'appréciation de ce dernier, sont pris en compte, notamment, la qualité du réseau pluridisciplinaire de professionnels, en projet ou déjà constitué, comprenant notamment d'autres mandataires judiciaires à la protection des majeurs, les modalités prévues pour protéger les données personnelles, garantir la qualité du service rendu et organiser la continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement ;

2° Au titre de la proximité de prise en charge ou d'accompagnement :

- a) La proximité des locaux d'activité professionnelle du mandataire par rapport aux besoins que l'appel à candidature a pour objet de satisfaire ;
- b) Les moyens prévus pour assurer les déplacements nécessaires à l'exercice de la fonction de mandataire, notamment les moyens de locomotion ;
- c) Les moyens prévus pour les échanges entre le mandataire et la personne protégée.

6. Modalités de dépôt des dossiers de candidature

6.1. Date limite de dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature devront être déposés au plus tard le **28 octobre 2018 à 00h00**.

6.2. Contenu du dossier de candidature et pièces justificatives exigibles

La réponse à l'appel à candidatures s'effectue, par voie postale en transmettant le formulaire CERFA n°13913*02, défini par l'arrêté du 12 juillet 2017 relatif au formulaire de dossier de candidature aux fins d'agrément en qualité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs à titre individuel, auquel sont jointes l'ensemble des pièces mentionnées au II de l'article D.472-5-2 du CASF .

Une notice explicative est jointe au formulaire CERFA afin d'aider les candidats à préparer leur dossier de candidature.

Le dossier de candidature doit obligatoirement être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- un acte de naissance ;
- un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) ;
- un justificatif de domicile ;
- le certificat national de compétence mentionné à l'article D. 471-4 et toutes autres pièces justificatives relatives aux autres formations suivies ;
- un curriculum vitae et toutes pièces justificatives relatives à son expérience professionnelle ;
- un devis pour le contrat d'assurance en responsabilité civile ;
- les projets de notice d'information et de document individuel de protection des majeurs ;
- le cas échéant, un projet de contrat de travail pour l'emploi d'un secrétaire spécialisé et tout document attestant de l'intention de recruter du personnel à ce poste ;
- le cas échéant, tout document attestant de la recherche, de la location ou de la possession de locaux professionnels ;
- les documents relatifs aux moyens prévus pour assurer les déplacements nécessaires à l'exercice de la fonction de mandataire, notamment la carte grise, le titre de propriété ou de location de ces moyens de locomotion ;
- le projet professionnel du candidat, qui précise notamment la qualité du réseau pluridisciplinaire de professionnels, en projet ou déjà constitué, comprenant notamment d'autres MJPM, les modalités prévues pour protéger les données personnelles, garantir la qualité du service rendu et organiser la continuité de la prise en charge ou de l'accompagnement.

Pour les personnes physiques qui disposent d'une délégation d'un service mandataire pour exercer l'activité de mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou exercent en qualité de préposé d'établissement à la date de la demande d'agrément, le dossier de candidature comporte également :

- les informations relatives à l'activité exercée au moment de la demande d'agrément ;
- la copie du contrat de travail ou de la décision de nomination ;
- le courrier par lequel le candidat a informé son employeur de son intention de demander un agrément ;
- les moyens permettant au regard de l'activité de son travail salarié ou d'agent public, d'assurer une continuité de prise en charge ou de l'accompagnement des personnes dont le magistrat lui a confié la protection juridique.

6.3. Modalités et adresse de transmission de la candidature

Le dossier de candidature est à envoyer par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant le délai de fin de réception des candidatures défini dans le présent avis aux deux adresses suivantes :

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations
Service Hébergement, Logement et Protection des Personnes Vulnérables
20 rue Aristide Briand – CS 60042 – 03402 YZEURE Cedex

Procureur de la République du tribunal de grande instance de Moulins
20 rue de Paris – BP 1627
03016 MOULINS cedex

7. Modalités d'instruction des demandes de candidature

L'instruction des demandes de candidature s'effectue en quatre phases :

1 ère phase : vérification de la complétude des dossiers de candidatures du 29 octobre 2018 au 17 novembre 2018.

La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations dispose d'un délai de 20 jours à compter de la réception des dossiers pour en accuser réception ou si la demande est incomplète pour indiquer les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et fixer un délai pour la production de ces pièces. En l'absence de production des pièces manquantes dans le délai fixé, la demande ne peut être instruite.

Le dossier de candidatures est déclaré complet s'il comprend le formulaire CERFA renseigné et l'ensemble des pièces mentionnées au II de l'article D.472-5-2 du CASF.

2 ème phase : vérification de la recevabilité des candidatures

La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations procède ensuite à l'examen de la recevabilité des candidatures dont le dossier est complet.

3 ème phase : audition des candidats

Les candidats dont le dossier de candidature est complet et la candidature recevable sont auditionnés par la commission départementale d'agrément **le 5 décembre 2018**, qui est chargée de donner son avis sur chacune des candidatures.

4 ème phase : classement des candidatures et décisions

Dans la limite du nombre d'agrément que l'appel à candidatures vise à satisfaire, les agréments seront délivrés par la préfète de département après avis conforme du procureur de la République aux candidats les mieux classés en fonction des objectifs et des besoins définis par le schéma régional, des critères mentionnés au 3ème alinéa de l'article L.472-1-1 et à l'article R.472-1 du code de l'action sociale et des familles et des éléments d'information fournis par les candidats dans leur dossier de candidature et lors de leur audition devant la commission départementale d'agrément.

Le candidat devra également, pour être agréé, respecter les conditions relatives au cumul mentionnées aux articles L. 471-2-1 et R.471-2-1 du code de l'action sociale et des familles.

8. Service à contacter

Les précisions complémentaires peuvent être demandées à :

Service Hébergement, Logement et Protection des Personnes Vulnérables (HLPPV)

ddcspp-hlppv@allier.gouv.fr

Mme Véronique MENIGOZ

DDCSPP - Service HLPPV

Tél : 04 70 48 35 33

veronique.menigoz@allier.gouv.fr

Mme Anne-Marie PASSIRANI

DDCSPP - Service HLPPV

Tél : 04 70 48 35 83

anne-marie.passirani@allier.gouv.fr

84_DRSP_Direction régionale des services pénitentiaires
d'Auvergne-Rhône-Alpes

03-2018-06-13-001

Décision de délégation de signature du chef
d'établissement du Centre Pénitentiaire de Moulins



**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE
DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES RHONE-ALPES AUVERGNE
CENTRE PENITENTIAIRE DE MOULINS-YZEURE**

Décisions portant délégation de signature et de pouvoir

Vu le décret n°2006-337 du 21 mars 2006 modifiant le code de procédure pénale et relatif aux décisions prises par l'administration pénitentiaire.

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R57-6-24 et R57-7-5

Article 1 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **BOULAY Richard**, directeur des services pénitentiaires, en qualité d'adjoint au chef d'établissement et directeur du quartier maison centrale (DMC), aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 1).

Article 2 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Madame **COMMARMOND Laura**, directrice des services pénitentiaires, et directrice du quartier maison d'arrêt (DMA), aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 2).

Article 3 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **BEAUVAIS François-Xavier**, attaché d'administration, en qualité de responsable du service des ressources humaines, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 3).

Article 4 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **JANKOWIAK Alexandre**, attaché d'administration, en qualité de responsable des services administratifs et financiers, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 3).

Article 5 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **JUILLARD Frédéric**, directeur technique, en qualité d'assistant de prévention, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 3).

Article 6 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **VALLÉE Jérôme**, directeur technique, en qualité d'assistant de prévention, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 3).

Article 7 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **RHOBINSON Ratsimiala**, lieutenant pénitentiaire, en qualité de chef de détention du quartier maison centrale, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 4).

Article 8 :

Délégation permanente de signature et de compétence donnée à Monsieur **BOUCHARIN Fabrice**, capitaine pénitentiaire, en qualité de chef de détention du quartier maison d'arrêt, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 4).

Article 9 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **LE FRANC Eric**, capitaine pénitentiaire, en qualité de chef du renseignement pénitentiaire, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 5).

Article 10 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Madame **SERRE Marie-Claire née BURGUN**, lieutenant pénitentiaire, en qualité d'adjointe au chef de détention QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 4).

Article 11 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **VERGNAUD James**, capitaine pénitentiaire, en qualité de responsable infrastructure et sécurité (officier QMC), aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 5).

Article 12 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Madame **SEGUR Marie**, en qualité de responsable bâtiment du CP MOULINS-YZEURE, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 5).

Article 13 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Madame **LHERMITTE Ophélie**, lieutenant pénitentiaire, en qualité de responsable du travail pénitentiaire au CP Moulins-Yzeure (Officier QMC), aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 5).

Article 14 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **MARCELO Cyril**, lieutenant pénitentiaire, en qualité d'adjoint au chef de détention au quartier maison d'arrêt (Officier QMA), aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 4).

Article 15 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **VAYSSIÉ Stéphane**, major pénitentiaire, en qualité de responsable du travail pénitentiaire et responsable de bâtiment au CP Moulins-Yzeure (faisant fonction officier QMA), aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 5).

Article 16 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **HENRION Jean-Luc**, major au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 17 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Madame **SCHWOERER Isabelle**, lieutenant pénitentiaire (Officier QMA), en qualité de responsable infrastructure et sécurité, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 5).

Article 18 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **VERGES-DUSSAUX Jean-Pierre**, major au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 19 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **BARGIACCHI Bruno**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 20 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **BOUCHAND Eric**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 21 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **DE HARO Jean-François**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 22 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **DELLONG Ellian**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 23 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **FOURNIER Patrice**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 24 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **GENIAUT Jean-Louis**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 25 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **GOT Laurent**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 26 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **GROCHOLSKI Edouard**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 27 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **GUILBERT Jean-Pierre**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 28 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **MIKIDADI Chaharani**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 29 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **OPALKA Franck**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 30 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **PIETTE Ludovic**, premier surveillant du BGD de l'établissement, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 31 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **POLLIER Sébastien**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 32 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **PRYCHIDNYJ Bruno**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 33 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **SALLE Dominique**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 34 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **SAUVAGE Fabien**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 35 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **SAY Guillaume**, premier surveillant au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 36 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Monsieur **VICTOR Stéphane**, premier surveillant au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 37 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Madame **MILLIEN Barbara**, première surveillante au QMA, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Article 38 :

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à Madame **WEBRE Sandra**, première surveillante au QMC, aux fins de signer au nom du chef d'établissement toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints (colonne 6).

Yzeure, le 13 juin 2018
Le chef d'établissement
Isabelle LIBAN

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Délégués possibles :

- 1 : Adjoint au chef d'établissement
- 2 : Directeurs des services pénitentiaires
- 3 : Autres catégories A (attachés, directeurs techniques)
- 4 : Personnels de commandement occupant la fonction de chef de détention ou d'adjoint au chef de détention (lieutenants, capitaines, commandant)
- 5 : Autres personnels de commandement et faisant fonctions de chef de bâtiment
- 6 : Majors et 1ers surveillants

Abréviation : RI = règlement intérieur type des établissements pénitentiaires annexé à l'article R. 57-6-18 du code de procédure pénale

Décisions concernées		Articles	1	2	3	4	5	6
Organisation de l'établissement								
Elaboration et adaptation du règlement intérieur type		R. 57-6-18	X	X				
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire		R. 57-6-24 D. 277	X	X	X	X		
Détermination des modalités d'organisation du service des agents		D. 276	X	X	X			
Vie en détention								
Elaboration du parcours d'exécution de la peine		717-1	X	X	X	X	X	
Désignation des membres de la CPU		D.90	X	X	X	X	X	
Mesures d'affectation des personnes détenues en cellule		R. 57-6-24	X	X	X	X	X	X
Définition des modalités de prise en charge individualisée des personnes détenues		D. 92	X	X	X	X	X	
Désignation des personnes détenues à placer ensemble en cellule		D.93	X	X	X	X	X	X
Suspension de l'encellulement individuel d'une personne détenue		D.94	X	X	X	X	X	X
Affectation des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'Unité Sanitaire (US)		D. 370	X	X	X	X	X	X
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités		D. 446	X	X	X	X	X	
Destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération		Art 46 RI	X	X	X	X	X	
Décision en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes		Art 34 RI	X	X	X	X	X	
Opposition à la désignation d'un aidant		R. 57-8-6	X	X	X	X	X	
Mesures de contrôle et de sécurité								
Appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité		D. 266	X	X	X	X	X	X

Décisions concernées		1	2	3	4	5	6
Articles							
Utilisation des armes dans les locaux de détention	D. 267	X	X	X	X	X	
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité d'objets, substances, outils dangereux ou vêtements lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	Art 5 RI	X	X	X	X	X	X
Retrait à une personne détenue pour des raisons d'ordre et de sécurité de matériels et appareillages médicaux	Art 14 RI	X	X	X	X	X	X
Retenue d'équipement informatique	Art 19-VII RI	X	X	X	X	X	
Interdiction pour une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	Art 20 RI	X	X	X	X	X	
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 57-7-79	X	X	X	X	X	X
Demande d'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République	R. 57-7-82	X	X	X	X	X	
Utilisation des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue	Art 7-III RI	X	X	X	X	X	X
Utilisation des menottes ou des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	Art 7-III RI	X	X	X	X	X	X
Constitution de l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif	D. 308	X	X	X	X	X	
Décision de mise en oeuvre des mesures de contrôle, pour des motifs de sécurité, des personnes accédant à l'établissement pénitentiaire	R.57.6.24, al.3, 5°	X	X	X	X	X	X
Discipline							
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement	R.57-7-18	X	X	X	X	X	X
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle	R.57-7-22	X	X	X	X	X	X
Engagement des poursuites disciplinaires	R.57-7-15	X	X	X	X	X	
Présidence de la commission de discipline	R.57-7-6	X	X	X	X	X	
Elaboration du tableau de roulement des assesses extérieurs	R. 57-7-12	X	X	X	X	X	
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur	D. 250	X	X	X	X	X	
Désignation des membres assesses de la commission de discipline	R. 57-7-8	X	X	X	X	X	
Prononcé des sanctions disciplinaires	R.57-7-7	X	X	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 57-7-54 à R.57-7-59	X	X	X	X	X	
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions	R.57-7-60	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.57-7-25	X	X	X	X	X	X

Décisions concernées		Articles	1	2	3	4	5	6
Isolement								
Désignation d'un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française		R. 57-7-64	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. 57-7-62	X	X	X	X	X	
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement		R. 57-7-62	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. 57-7-64	X	X	X	X	X	
Proposition de prolongation de la mesure d'isolement		R. 57-7-64 R. 57-7-70	X	X	X	X	X	
Rédaction du rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement		R. 57-7-67 R. 57-7-70	X	X	X	X	X	
Placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence		R. 57-7-65	X	X	X	X	X	
Placement initial des personnes détenues à l'isolement et premier renouvellement de la mesure		R. 57-7-66 R. 57-7-70 R. 57-7-74	X	X	X	X	X	
Levée de la mesure d'isolement		R. 57-7-72 R. 57-7-76	X	X	X	X	X	
Mineurs								
Présidence de l'équipe pluridisciplinaire assurant le suivi individuel du mineur		D. 514	X	X	X	X	X	
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	X	X	X	X	X	X
Autorisation, à titre exceptionnel, de la participation d'une personne mineure aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes majeures		R. 57-9-17 D. 518-1	X	X	X	X	X	
Proposition, à titre exceptionnel, d'une activité de travail à une personne mineure âgée de 16 ans et plus		D. 517-1	X	X	X	X	X	
Mise en œuvre d'une mesure de protection individuelle		D. 520	X	X	X	X	X	
Gestion du patrimoine des personnes détenues								
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 autorisés à détenir		D. 122	X	X	X	X	X	
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif		D. 330	X	X	X	X	X	

Décisions concernées		1	2	3	4	5	6
Articles							
Autorisation pour les personnes détenues d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible	Art 30 RI	X	X	X	X	X	
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	Art 14-II RI	X	X	X	X	X	
Autorisation pour les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	Art 30 RI	X	X	X	X	X	
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés	D. 332	X	X	X	X	X	
Autorisation pour les personnes condamnées de recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	Art 30 RI	X	X	X	X	X	
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	Art 24-III RI	X	X	X	X	X	
Autorisation de remise ou d'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets lui appartenant	Art 24-III RI	X	X	X	X	X	
Achats							
Fixation des prix pratiqués en cantine	D. 344	X	X	X	X	X	
Refus opposé à une personne détenue de procéder à des achats en cantine	Art 25 RI	X	X	X	X	X	
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	Art 19-IV RI	X	X	X	X	X	
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	Art 19-VII RI	X	X	X	X	X	
Relations avec les collaborateurs du SPIP							
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D. 389	X	X	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. 390	X	X	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. 390-1	X	X	X	X	X	
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D. 388	X	X	X	X	X	
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D. 446	X	X	X	X	X	
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R. 57-6-14	X	X	X	X	X	
Suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé et proposition de retrait de l'agrément	R. 57-6-16	X	X	X	X	X	

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4	5	6
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	Art 33 RI	X	X	X	X	X	
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 473	X	X	X	X	X	
Organisation de l'assistance spirituelle							
Détermination des jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 57-9-5	X	X	X	X	X	
Désignation d'un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 57-9-6	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. 57-9-7	X	X	X	X	X	
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	D. 439-4	X	X	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. 57-6-5	R. 57-6-5	X	X	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	R. 57-8-10	X	X	X	X	X	
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation	R. 57-8-12	X	X	X	X	X	
Retenue de correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 57-8-19	X	X	X	X	X	
Autorisation- refus-suspension-retrait de l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées	R. 57-8-23	X	X	X	X	X	
Entrée et sortie d'objets							
Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 274	X	X	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	Art 32-I RI	X	X	X	X	X	
Autorisation de recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	Art 32-II, 3° et 4° RI	X	X	X	X	X	
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire des publications écrites et audiovisuelles	Art 19-III, 3° RI	X	X	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 ou signes injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues	R. 57-9-8	X	X	X	X	X	
Activités							
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale	Art 17 RI	X	X	X	X	X	
Refus opposé à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 436-3	X	X	X	X	X	

Décisions du Chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code de procédure pénale (R.57-6-24;R.57-7-5)

Décisions concernées		Articles	1	2	3	4	5	6
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues		R. 57-9-2	X	X	X	X	X	
Autorisation pour les personnes détenues de travailler pour leur propre compte ou pour des associations		D. 432-3	X	X	X	X	X	
Déclassement ou suspension d'un emploi		D. 432-4	X	X	X	X	X	
Administratif								
Certification conforme de copies de pièces et légalisation de signature		D. 154	X	X	X	X	X	
Divers								
Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur		D.124	X	X	X	X	X	
Modification, sur autorisation du JAP, des horaires d'entrée et de sortie en cas de placement sous surveillance électronique, semi-liberté, placement extérieur et permission de sortir		712-8 D. 147-30	X	X	X	X	X	
Retrait, en cas d'urgence, et notification de la décision de retrait; de la mesure de surveillance électronique de fin de peine et réintégration du condamné		D. 147-30-47 D. 147-30-7	X	X	X	X	X	
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FIJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée		706-53-7	X	X	X	X	X	
Modification, sur autorisation du juge d'instruction, des horaires de l'ARSE		D. 32-17	X	X	X	X	X	

Fait à Yzeure, le 13 juin 2018

Le Chef d'établissement
Isabelle LIBAN