



# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 65.2021 - édition du 04/03/2021










**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 : Chef de service pénitentiaire ; Chef de détention / Adjoint au chef de détention
- 4 bis : autres personnels de commandement (lieutenants, capitaines)
- 5 : Majors et 1ers surveillants

Décisions concernées	Articles	Grades concernés →				
						
<b>ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT</b>						
Elaboration et adaptation du règlement intérieur type	R. 57-6-18	X	X	X		
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire	R. 57-6-24 D. 277	X	X	X		
Détermination des modalités d'organisation du service des agents	D. 276	X	X	X	X	X
<b>VIE EN DÉTENTION</b>						
Elaboration du parcours d'exécution de la peine	717-1			Sans objet : MA		

Désignation des membres de la CPU	D.90	X	X	X	X	X			
Placement d'une personne détenue en CPRROU et / ou DPU		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			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'USN1	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			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			
<b>MESURES DE CONTRÔLE ET DE SÉCURITÉ</b>									
Appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 266	X	X	X	X	X			
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-VIII 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			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			X
Décision de mise en œuvre 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
<b>DISCIPLINE</b>									
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			
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 assessseurs extérieurs	R. 57-7-12	X	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 assesseurs de la commission de discipline	R. 57-7-8	X	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
<b>ISOLEMENT</b>									

Designation 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			
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			
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			
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			
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			
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			
Levée de la mesure d'isolement	R. 57-7-72 R. 57-7-76	X	X	X	X			
<b>PRISE EN CHARGE DES PERSONNES MINEURES</b>								
Présidence de l'équipe pluridisciplinaire assurant le suivi individuel du mineur	D. 514	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
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
<b>GESTION DU PATRIMOINE DES PERSONNES DETENUES</b>								
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. 122	X	X	X				
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'exécutif depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 330	X	X	X				
Autorisation pour les personnes détenues d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible	Art 30 RI	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			
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				
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés	D. 332	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				
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 expressément par la personne détenue) d'objets lui appartenant	Art 24-III RI	X	X	X	X			X

**GESTION DES ACHATS / CANTINES**

Fixation des prix pratiqués en cantine	D. 344	X	X	X	X				
Refus opposé à une personne détenue de procéder à des achats en cantine	Art 25 RI	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				
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	Art 19-VII RI	X	X	X	X				

**RELATIONS AVEC LES COLLABORATEURS DU SERVICE PUBLIC PENITENTIAIRE**

Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D. 389	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					
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					
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D. 388	X	X	X					
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D. 446	X	X	X					
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R. 57-6-14	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					
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	Art 33 RI	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			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			X
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	D. 439-4	X	X	X	X	X			

**VISITES - CORRESPONDANCE - TELEPHONE**

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					
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					
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			

**ENTREE / SORTIE D'OBJETS**

Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 274	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					
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					

Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire des publications écrites et audiovisuelles	Art 19-111, 3° RI	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				
<b>ACTIVITES</b>								
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale	Art 17 RI	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			
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues	R. 57-9-2	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			
Déclassement ou suspension d'un emploi	D. 432-4	X	X	X	X			
<b>ADMINISTRATIF / DIVERS</b>								
Certification conforme de copies de pièces et légalisation de signature	D. 154	X	X	X	X			
Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur	D. 124	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			
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. 147-30-49	X	X	X	X			
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FJJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée	706-53-7	X	X	X	X			

Grasse, le 01/03/2021

Le Directeur,

Xavier VILLEROY





## 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 Kamel LAGHOUËG**, directeur des services pénitentiaires, en qualité de directeur adjoint au chef d'établissement, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

### **Article 2:**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Madame Cécile BOUGHERARI**, directrice des services pénitentiaires, en qualité de directeur des ressources humaines, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

### **Article 3:**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Madame Myriam BOUYSSOU**, directrice des services pénitentiaires, en qualité de directrice de la détention, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

### **Article 4:**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Monsieur François GILLIOT**, attaché principal, en qualité de chef des services administratifs, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

### **Article 5:**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Monsieur Paul PAGANI**, capitaine pénitentiaire, en qualité de chef de détention, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

### **Article 6:**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Monsieur Xavier PAUL**, lieutenant pénitentiaire, en qualité d'adjoint au chef de détention, chef par intérim des services parloirs, sécurité

générale et infrastructure, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

**Article 7 :**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Madame Delphine BONNAVAL**, lieutenant pénitentiaire, chef par intérim des services parloirs, sécurité générale et infrastructure, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints

**Article 8 :**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Monsieur Yves FLANQUART**, capitaine pénitentiaire, en qualité de chef de bâtiment, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

**Article 9 :**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Monsieur Djamel MEZIADI**, capitaine pénitentiaire, en qualité de chef de bâtiment, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

**Article 10 :**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Madame Angélique LEVEQUE**, lieutenant pénitentiaire, en qualité de chef de bâtiment et des secteurs spécifiques QI/QD et quartier mineurs, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

**Article 11 :**

Délégation permanente de signature et de compétence est donnée à **Madame Cristelle CORNILLON**, lieutenant pénitentiaire, en qualité de chef de bâtiment, aux fins de signer au nom du chef d'établissement, toutes les décisions administratives individuelles visées dans les tableaux ci-joints.

Fait à Grasse, le 1er mars 2021

**Le Directeur,**  
  
**Xavier VILLERO**





## **ARRÊTE PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES**

Le Directeur de la Maison d'Arrêt de Grasse,

Vu la loi n° 83-634 du 13/07/1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état ;

Vu l'ordonnance n°58-696 du 06/08/1958 relatif au statut spécial des personnels des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

Vu le décret n°66-874 du 21/11/1966 relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

Vu le décret n°94-874 du 07/10/1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n°97-3 du 07/01/1997 portant déconcentration de la gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 12/03/2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels relevant des services de l'administration pénitentiaire ;

Vu la circulaire n°27 DHOS/DGS/DSS/DGAS/DAP du 10/01/2005 ;

Vu le décret n°87-604 du 31/07/1987 relatif à l'habilitation des personnes auxquelles peuvent être confiées certaines fonctions dans les établissements pénitentiaires ;

Vu la circulaire NOR JUSE 0240005C du 17/01/2002 relative aux dispositions applicables aux personnels des cocontractants des établissements pénitentiaires à gestion mixte ;

Vu l'arrêté en date du 12/06/2019 de Monsieur le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Libertés nommant Monsieur Thierry ALVES, Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires Marseille à compter du 15/06/2019;

Vu l'arrêté en date du 12/06/2019 de Monsieur le Directeur de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature pour la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires Marseille ;

Vu l'arrêté en date du 17 juin 2019 portant délégation de signature pour Monsieur Xavier VILLEROY, Directeur de la Maison d'Arrêt de Grasse et notamment son article 3.Art 1° : Subdélégation de signature est donnée à :

- Madame **Kamel LAGHOUËG**, **Directeur adjoint au chef d'établissement**, Directeur des Services Pénitentiaires
- Madame **Cécile BOUGHERARI**, **Directrice des Ressources Humaines**, Directrice des Services Pénitentiaires
- Madame **Myriam BOUYSSOU**, **Directrice de Détention**, Directrice des Services Pénitentiaires
- Monsieur **François GILLIOT**, **Attaché Principal d'Administration** à la Maison d'Arrêt de Grasse

A – Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires des corps de directeurs des services pénitentiaires, directeurs techniques et de l'administration pénitentiaire, attachés d'administration du ministère de la justice, s'agissant des actes de gestion suivants :

- décisions accordant ou refusant le bénéfice de la protection statutaire prévue à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;
- octroi des congés annuels ;
- autorisations d'absence sauf celles délivrées à titre syndical en application de l'article 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 ;
- octroi des congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- octroi ou renouvellement du congé de présence parentale
- octroi des congés pour formation syndicale ;
- octroi ou renouvellement des congés non rémunérés ;
- octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie ;
- octroi des congés de maternité ou pour adoption ;
- octroi des congés de paternité ;
- imputation au service des maladies ou accidents ;
- autorisation de travailler à temps partiel thérapeutique après 6 mois de maladie ordinaire ;
- arrêté accordant le bénéfice des prestations de l'assurance maladie et de l'assurance invalidité ;
- octroi ou renouvellement des congés liés à un accident imputable au service ou à une maladie professionnelle ;
- validation des services pour la retraite ;
- décisions d'indemnisation en cas de détérioration des effets personnels au cours du service (article 89) ;
- décisions d'ouverture, de versement et d'utilisation des comptes épargnes temps.

B – Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires des corps de commandement du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire, secrétaires administratifs du ministère de la justice, adjoints administratifs du ministère de la justice, techniciens de l'administration pénitentiaire, adjoints techniques de l'administration pénitentiaire, s'agissant des actes de gestion suivants :

- décisions accordant ou refusant le bénéfice de la protection statutaire prévue à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;
- mise en disponibilité de droit ;
- octroi des congés annuels ;
- autorisations d'absence sauf celles délivrées à titre syndical en application de l'article 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 ;
- octroi des congés de représentation ;
- octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie ;
- imputation au service des maladies ou accidents ;

- octroi ou renouvellement des congés liés à un accident imputable au service ou à une maladie professionnelle ;
- octroi ou renouvellement des congés de longue maladie ;
- octroi ou renouvellement des congés de longue durée ;
- mise en disponibilité d'office après épuisement des droits à congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ;
- autorisation de travail à temps partiel thérapeutique ;
- octroi de congés non rémunérés ;
- octroi des congés pour formation syndicale ;
- prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge de l'emploi ;
- admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ;
- validation des services pour la retraite ;
- admission à la retraite ;
- octroi des congés de maternité ou pour adoption ;
- octroi des congés de paternité ;
- accès au congé parental, prolongation et réintégration dans la même résidence administrative ;
- octroi des congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- accès au congé de présence parentale, prolongation et réintégration dans la même résidence administrative ;
- réintégration dans la même résidence administrative après congés de longue maladie et longue durée ou disponibilité d'office ;
- décisions de congé formation, à l'exception des décisions de refus lorsque celles-ci sont motivées par les nécessités de fonctionnement du service, la commission administrative paritaire compétente devant être saisie dès la première demande, et réintégration dans la même résidence administrative ;
- arrêté accordant le bénéfice des prestations de l'assurance maladie et de l'assurance invalidité ;
- décisions de temps partiels, à l'exception des décisions de refus en cas de demandes pour convenances personnelles, celles-ci devant être examinées par les CAP compétentes et réintégration à temps complet ;
- décisions d'indemnisation en cas de détérioration des effets personnels au cours du service (article 89) ;
- décisions d'ouverture, de versement et d'utilisation des comptes épargnes temps.

C – Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires des corps d'encadrement et d'application du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire, s'agissant des actes de gestion suivants :

- décisions accordant ou refusant le bénéfice de la protection statutaire prévue à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;
- décisions de temps partiels, à l'exception des décisions de refus en cas de demandes pour convenances personnelles, celles-ci devant être examinées par les CAP compétentes, et renouvellement et réintégration à temps complet ;
- mise en disponibilité de droit ;
- octroi des congés annuels ;
- autorisations d'absence sauf celles délivrées à titre syndical en application de l'article 14 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 ;
- octroi des congés de représentation ;

- octroi ou renouvellement des congés ordinaires de maladie ;
- imputation au service des maladies ou accidents ;
- octroi ou renouvellement des congés liés à un accident imputable au service ou à une maladie professionnelle ;
- octroi ou renouvellement des congés de longue maladie ;
- octroi ou renouvellement des congés de longue durée ;
- mise en disponibilité d'office après épuisement des droits à congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ;
- réintégration dans la même résidence administrative, après congé de longue maladie et longue durée ou disponibilité d'office ;
- autorisation de travail à temps partiel thérapeutique ;
- décisions de congé formation, à l'exception des décisions de refus lorsque celles-ci sont motivées par les nécessités de fonctionnement du service, la commission administrative paritaire compétente devant être saisie dès la première demande et réintégration dans la même résidence administrative ;
- octroi des congés pour formation syndicale ;
- octroi ou renouvellement de congés non rémunérés ;
- prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge de l'emploi ;
- admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ;
- validation des services pour la retraite ; admission à la retraite ;
- octroi des congés de maternité ou pour adoption ;
- octroi des congés de paternité ;
- accès au congé parental, prolongation et réintégration dans la même résidence administrative ;
- arrêté accordant le bénéfice des prestations de l'assurance maladie et de l'assurance invalidité ;
- octroi des congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- accès au congé de présence parentale, prolongation et réintégration dans la même résidence administrative ;
- décisions d'indemnisation en cas de détérioration des effets personnels au cours du service (article 89) ;
- décisions d'ouverture, de versement et d'utilisation des comptes épargnes temps.

#### D – Pour les agents non titulaires :

- décisions accordant ou refusant le bénéfice de la protection statutaire prévue à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;
- octroi des congés annuels ;
- octroi ou renouvellement des congés de grave maladie ;
- octroi des congés de maternité ou d'adoption ;
- octroi des congés de paternité ;
- octroi des congés de présence parentale ;
- octroi des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ;
- octroi des congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- autorisation de travail à temps partiel thérapeutique ;
- autorisations d'absences sauf celles délivrées à titre syndical ;
- octroi des congés pour formation syndicale ;
- octroi de congés de représentation.

E – Pour les personnels de santé :

Pour l'habilitation des personnels de santé intervenant au sein de son établissement ainsi que pour le retrait d'habilitation de ces personnes, exception faite des médecins exerçant à temps plein qui restent de la compétence de l'administration centrale.

F – Pour les personnels des cocontractants des établissements pénitentiaires à gestion mixte :

Pour l'habilitation des employés du groupement intervenant au sein de son établissement, à l'exception de ceux ayant une fonction régionale ou interrégionale restant de la compétence du Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires de Marseille.

Art 2.1: S'agissant des décisions visées à l'article 1<sup>er</sup> paragraphe A et qui concernent **Madame Cécile BOUGHERARI, Madame Myriam BOUYSSOU, Monsieur François GILLIOT**, elles restent de la compétence de **Monsieur Kamel LAGHOUËG** et du Directeur de la Maison d'Arrêt de GRASSE.

Art 2.2: S'agissant des décisions visées à l'article 1<sup>er</sup> paragraphe A et qui concernent **Monsieur Kamel LAGHOUËG**, elles restent de la compétence du Directeur de la Maison d'Arrêt de GRASSE

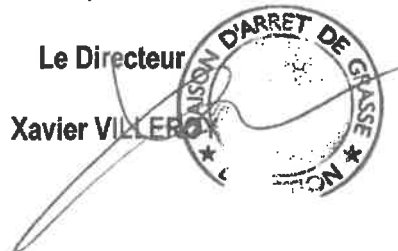
Art 3 : Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

Art 4 : Le présent arrêté prend effet à compter du 15 Mars 2021 et sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de département.

Fait à Grasse, le 1er Mars 2021

Le Directeur

Xavier VILLEROY





**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE  
DIRECTION INTERRÉGIONALE DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE MARSEILLE  
MAISON D'ARRET DE GRASSE

## DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE

Ont reçu délégation de signature, conformément aux dispositions de l'article R. 57-7-5 du code de procédure pénale, aux fins d'exercer les compétences décrites dans le tableau ci-après, les fonctionnaires suivants :

Compétence concernée	Agent ayant reçu délégation
Placer les personnes détenues, à titre préventif, en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire	Monsieur Kamel LAGHOUEG, directeur adjoint Madame Cécile BOUGHERARI, directrice RH Madame Myriam BOUYSSOU, directrice de détention Monsieur Paul PAGANI, capitaine Monsieur Xavier PAUL, lieutenant Madame Delphine BONNAVAL, lieutenant Madame Cristelle CORNILLON, lieutenant Monsieur Yves FLANQUART, capitaine Madame Angélique LEVEQUE, lieutenant Monsieur Djamel MEZIADI, capitaine Monsieur Sofiane ANOUAR, premier surveillant Monsieur Alexis BASTIN, premier surveillant Monsieur Alain BERNARD, premier surveillant Monsieur Christophe BEY, premier surveillant Monsieur Franck BOURLIONNE, premier surveillant Monsieur Michel CANTERO, premier surveillant Monsieur Michel COCHET, premier surveillant Monsieur David COQUELET, premier surveillant Monsieur Jérôme DUSART, premier surveillant Madame Annick JALET, première surveillante Monsieur Karim KARBOUCHE, premier surveillant Monsieur Nicolas LAFARGE, premier surveillant Monsieur Christophe LAROSE, premier surveillant Monsieur Wilfried LEYNIER, premier surveillant Madame Lætitia MARLIN, première surveillante Madame Patricia ROBERT-KAKOUNE, première surveillante
Suspendre, à titre préventif, l'exercice de l'activité professionnelle d'une personne détenue	Monsieur Kamel LAGHOUEG, directeur adjoint Madame Cécile BOUGHERARI, directrice RH Madame Myriam BOUYSSOU, directrice de détention Monsieur Paul PAGANI, capitaine Monsieur Xavier PAUL, lieutenant Madame Delphine BONNAVAL, lieutenant Madame Cristelle CORNILLON, lieutenant Monsieur Yves FLANQUART, capitaine Madame Angélique LEVEQUE, lieutenant

**Engager des poursuites disciplinaires à l'encontre des personnes détenues**

**Monsieur Kamel LAGHOUEG, directeur adjoint  
Madame Cécile BOUGHERARI, directrice RH  
Madame Myriam BOUYSSOU, directrice de détention  
Monsieur Paul PAGANI, capitaine  
Monsieur Xavier PAUL, lieutenant**

**Présider la commission de discipline**

**Monsieur Kamel LAGHOUEG, directeur adjoint  
Madame Cécile BOUGHERARI, directrice RH  
Madame Myriam BOUYSSOU, directrice de détention  
Monsieur Paul PAGANI, capitaine  
Monsieur Xavier PAUL, lieutenant**

**Dispenser les personnes détenues d'exécuter les sanctions prononcées en commission de discipline**

**Monsieur Kamel LAGHOUEG, directeur adjoint  
Madame Cécile BOUGHERARI, directrice RH  
Madame Myriam BOUYSSOU, directrice de détention  
Monsieur Paul PAGANI, capitaine  
Monsieur Xavier PAUL, lieutenant**

**Suspendre ou fractionner l'exécution des sanctions prononcées en commission de discipline**

**Monsieur Kamel LAGHOUEG, directeur adjoint  
Madame Cécile BOUGHERARI, directrice RH  
Madame Myriam BOUYSSOU, directrice de détention  
Monsieur Paul PAGANI, capitaine  
Monsieur Xavier PAUL, lieutenant  
Madame Delphine BONNAVAL, lieutenant  
Madame Cristelle CORNILLON, lieutenant  
Monsieur Yves FLANQUART, capitaine  
Madame Angélique LEVEQUE, lieutenant  
Monsieur Djamel MEZIADI, capitaine**

La présente note d'information sera affichée en **Salle de commission de discipline**.

Fait à Grasse le 1er mars 2021

Le Directeur,

Xavier VILLEROY



Affichage réalisé le :

Nice, le **04 MARS 2021**

**ARRÊTÉ n°2021-299**

**portant autorisation de la mise en commun des effectifs des polices municipales des communes de Eze, Beaulieu-sur-Mer, de Saint-Jean-Cap-Ferrat et de Villefranche sur Mer dans le cadre de l'ouverture d'une opération ponctuelle de vaccination – gymnase municipal « Pascal Manini » sis 5, rue Edith Cavell à Beaulieu-sur-Mer le lundi 8 mars 2021.**

**Le préfet des Alpes-Maritimes  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** le code de la sécurité intérieure, et notamment son article L. 512-3 ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ? et notamment ses articles L. 2212-1 et suivants ;

**VU** la lettre du maire de Beaulieu-sur-Mer en date du 20 janvier 2021, sollicitant les maires des communes de Saint-Jean-Cap-Ferrat, Villefranche-sur-Mer et d'Eze, pour faire intervenir un agent de leur police municipale sur le territoire de la commune de Beaulieu-sur-Mer dans le cadre de l'ouverture d'une antenne de vaccination – gymnase municipal « Pascal Manini » sis 5, rue Edith Cavell à Beaulieu-sur-Mer le lundi 8 mars 2021 ;

**VU** l'accord des maires de Saint-Jean-Cap-Ferrat, Villefranche-sur-Mer et Eze, en date du 1er mars 2021;

**VU** le courrier du maire de Beaulieu-sur-Mer, en date du 2 mars 2021, sollicitant du préfet des Alpes-Maritimes l'autorisation de mettre en commun les polices municipales de Beaulieu-sur-Mer, Saint-Jean-Cap-Ferrat, Villefranche-sur-Mer et Eze, dans le cadre de l'organisation d'une opération de vaccination à Beaulieu-sur-Mer le lundi 8 mars 2021 ;

**CONSIDERANT** que cette manifestation présente un caractère exceptionnel et nécessite un renfort ponctuel, aura pour corollaire un afflux important de population ;

**SUR** proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes ;



## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Les maires de Beaulieu-sur-Mer, de Saint-Jean-Cap-ferrat, Villefranche-Sur-Mer et d'Eze sont autorisés à mettre en commun leurs services de police municipale sur le territoire de la commune de Beaulieu-sur-Mer le lundi 8 mars 2021 à l'occasion de l'organisation d'une opération de vaccination à Beaulieu-sur-Mer.

**Article 2** : A ce titre, les maires des communes de Villefranche-Sur-Mer, de Saint-Jean-Cap-Ferrat et d'Eze mettront à disposition du maire de Beaulieu-sur-Mer, un agent de police municipal le lundi 8 mars 2021 de 13h00 à 17h00.

**Article 3** : Les modalités d'organisation, d'articulation et de fonctionnement du dispositif de sécurité relèvent de la responsabilité et la compétence fonctionnelle, pleine et entière du maire de la commune de Beaulieu-sur-Mer, en lien avec le colonel, commandant le groupement de gendarmerie des Alpes-Maritimes.

**Article 4** : Cette mise en commun s'entend uniquement au sens organique du terme. Elle s'opère sans préjudice des pouvoirs de police des maires concernés, lesquels ne peuvent faire l'objet d'un exercice intercommunal. Chacun des maires concernés conserve sa compétence pleine et entière.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la préfecture des Alpes-Maritimes, dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification. Un recours hiérarchique pourra être exercé auprès du ministre de l'intérieur contre le présent arrêté dans les mêmes délais. Il pourra enfin faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nice, 18, avenue des Fleurs CS 61039 - 06050 Nice cedex 1, dans les mêmes conditions de délai. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

**Article 6** : Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée aux maires de Beaulieu-sur-Mer, de Saint-Jean-Cap-Ferrat, de Villefranche-Sur-Mer et d'Eze, au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Nice, à la contrôleur générale, directrice départementale de la sécurité publique et au colonel, commandant le groupement de gendarmerie des Alpes-Maritimes. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour le Préfet,  
Le directeur adjoint des sécurités

DS 134

Jean-Yves ORLANDINI

**Convention de délégation de gestion du 4 Mai 2021 entre la DIRECCTE de  
Provence Alpes Côte d'Azur et, le secrétariat général commun départemental des Alpes-  
Maritimes, fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des UD  
DIRECCTE par les secrétariats généraux communs départementaux pendant la phase  
transitoire du 1<sup>er</sup> trimestre 2021**

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

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

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux, notamment son article 2,

Vu l'accord du préfet de région,

Vu l'accord du préfet de département,

La présente convention est établie entre :

Le délégant : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Provence-Alpes-Cote d'Azur

Représentée par M. Laurent Neyer, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

D'une part,

Et :

Le délégataire : secrétariat général commun départemental des Alpes-Maritimes

Représentée par M. Walter DEPETRIS, directeur du secrétariat général commun

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**Article 1er : objet de la convention**

La présente convention a pour objet de confier au délégataire le soin d'exercer, pour le compte du délégant, l'ensemble des missions relevant du champ de compétences des secrétariats généraux communs au 1<sup>er</sup> janvier 2021 à l'égard des directions départementales interministérielles et des préfetures. Ces missions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :

- gestion de l'accueil physique sur l'ensemble des sites situés dans l'ensemble du département concerné ;
- maintenance des sites ;
- gestion, entretien et le cas échéant assurance du parc automobile ;
- gestion des fournitures ;
- achats et marchés ;
- fourniture de la documentation ;
- gestion des frais de déplacement et de mission.

Pour les agents du SGC qui ne sont pas issus des UD des DIRECCTE, le MCAS donne les droits d'accès à l'instance Chorus DT nécessaires au traitement des demandes selon la politique du voyage des personnels civils du ministère des solidarités et de la santé, du ministère du travail, du ministère des sports.

Elle a notamment pour objet d'autoriser le délégataire à réaliser des actes relatifs à l'UO dont le responsable est le délégant. Cette délégation porte sur l'ensemble des crédits portés par l'UO du programme 354 « Administration territoriale de l'État » et l'UO du programme 155 « Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail ».

Elle a également pour objet d'autoriser le délégataire à effectuer des actes relatifs à la gestion des ressources humaines dont le responsable est le délégant et qu'à ce titre il signe.

La convention ne recouvre pas en revanche les prestations liées au support informatique des UD des DIRECCTE. Ce support reste assuré par les équipes informatiques régionales de la DIRECCTE (ESIC).

### **Article 2 : prestations accomplies par le délégataire**

En matière budgétaire et comptable :

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'exécution pour l'ordonnancement des dépenses hors titre 2 et des recettes des UO listées ci-après, avec les centres de coûts associés, hors programmation et son suivi, ainsi que le suivi de cette exécution :

- 0354 DR13 DCTE (DCTUT00006)
- 0155 CDCT D013 (DCTUT00006)
- 0155 CAMN D013 (DCTUT00006)

La délégation emporte, du délégant vers le délégataire, la délégation de la fonction d'ordonnateur au sens du décret du 7 novembre 2012 susvisé. À ce titre, le délégataire engage, liquide et ordonnance les dépenses imputées sur les unités opérationnelles précitées.

Le cas échéant, il liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer correspondants. Il est en charge des opérations d'inventaire pour les actions qui débutent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Elle s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) notifiées par le délégant au délégataire.

Pour faciliter le suivi des dépenses, le délégataire s'engage à systématiquement mentionner le centre de coût de l'UD DIRECCTE concernée.

Elle concerne les dépenses et recettes de l'unité départementale du (département) du délégant. En aucun cas, le délégataire n'exerce de missions sur les crédits relevant des politiques dites « métiers ».

#### En matière de ressources humaines :

Le délégataire exerce les missions décrites dans les processus « métiers » annexés à la présente convention tels qu'ils ont été adaptés pour tenir compte des modes de fonctionnement propres aux DIRECCTE.

La répartition des rôles entre le secrétariat général commun et la DIRECCTE est décrite dans le tableau d'identification des processus RH annexé également. Ce tableau établit les rôles respectifs des niveaux régional et départemental au sein de la DIRECCTE.

Pendant cette même période, les actes afférents à la gestion de la paie sont assurés pour les agents des UD par le SGC et la DRH des ministères sociaux via la DIRECCTE.

#### En matière de logistique et achats:

Le délégataire assure la continuité de service, en particulier en matière d'accueil physique sur l'ensemble des sites ministériels, y compris les sites détachés des sites départementaux. Le délégataire s'assure de la mise à disposition de tous les moyens mutualisés nécessaires à l'accomplissement des missions de service public des UD de la DIRECCTE.

#### Article 3 : obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et ses annexes et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, et à en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspensions de mises en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

En cas de difficulté survenant dans l'exécution de la présente délégation, le délégataire en

informe sans délai le délégant afin d'envisager conjointement les solutions à apporter.

#### **Article 4 : obligations du délégant**

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

#### **Article 5 : obligations particulières du délégant pour ce qui concerne les moyens humains et matériels afférant au système d'inspection du travail**

L'exercice des missions du système d'inspection du travail tel qu'il est garanti par les conventions internationales implique une disponibilité des moyens permettant un fonctionnement réactif et adapté aux missions et doit garantir son autonomie.

1 Convention n°81 de l'OIT et particulièrement ses articles 7, 10, et 11 repris ci-après :

##### Article 7

1. Sous réserve des conditions auxquelles la législation nationale soumettrait le recrutement des membres des services publics, les inspecteurs du travail seront recrutés uniquement sur la base de l'aptitude du candidat à remplir les tâches qu'il aura à assumer.

2. Les moyens de vérifier ces aptitudes seront déterminés par l'autorité compétente.

3. Les inspecteurs du travail doivent recevoir une formation appropriée, pour l'exercice de leurs fonctions.

##### Article 10

Le nombre des inspecteurs du travail sera suffisant pour permettre d'assurer l'exercice efficace des fonctions du service d'inspection et sera fixé en tenant compte:

(a) de l'importance des tâches que les inspecteurs auront à accomplir, et notamment :

(i) du nombre, de la nature, de l'importance et de la situation des établissements assujettis au contrôle de l'inspection ;

(ii) du nombre et de la diversité des catégories de travailleurs qui sont occupés dans ces établissements;

(iii) du nombre et de la complexité des dispositions légales dont l'application doit être assurée ;

(b) des moyens matériels d'exécution mis à la disposition des inspecteurs ;

(c) des conditions pratiques dans lesquelles les visites d'inspection devront s'effectuer pour être efficaces.

##### Article 11

1. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue de fournir aux inspecteurs du travail:

(a) des bureaux locaux aménagés de façon appropriée aux besoins du service et accessibles à tous intéressés ;

(b) les facilités de transport nécessaires à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'il n'existe pas de facilités de transport public appropriées.

2. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue du remboursement aux inspecteurs du travail de tous frais de déplacement et de toutes dépenses accessoires nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Cette obligation s'inscrit dans le cadre des crédits disponibles sur le programme 354 et dans le respect des processus annexés à la présente convention et en conformité avec la charte de gestion du programme 354.

Le délégataire devra donc respecter les principes ci-dessous :

- Garantir la mise à disposition de locaux adaptés à l'exercice des missions, préservant la confidentialité et aménagés en fonction des besoins du service.
- Garantir les moyens d'accueil du public du système d'inspection du travail, dans des conditions préservant la confidentialité avec ou sans rendez-vous durant les plages horaires d'ouverture des services au public et sur l'ensemble des sites.
- Garantir l'effectivité de l'accueil téléphonique (standard) du SIT chaque jour ouvrable et la qualité du SVI national.
- Garantir la mise à disposition sans délai d'un parc de véhicules afin que chaque agent de contrôle puisse disposer d'un véhicule de service pour assurer ses missions dès lors que les transports en commun ne permettent pas de garantir ces déplacements dans des conditions comparables.
- Garantir les moyens pour les déplacements nécessaires à l'exercice des missions : notamment interventions sur les lieux de travail, réunions départementales, régionales et nationales animation des réseaux, groupes de travail, formation, etc. par la prise en charge des dépenses correspondantes ;
- Respecter le secret des courriers liés au système d'inspection du travail.
- Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- Garantir l'accès aux bases de données transversales sur les entreprises nécessaires à l'exercice des missions ;
- Mettre à disposition les outils de contrôle appropriés (thermomètre, sonomètre, informatique embarquée...);
- Garantir la dotation minimale propre à chaque agent du SIT (mise à disposition des équipements de travail et de protection individuelle adéquats, téléphone portable, code du travail, cartes de visite, équipement informatique...);
- Garantir le financement du recours à interprètes assermentés pour les actions de contrôle prévues par l'article L. 8271-3 code du travail, et aux huissiers de justice pour les référés judiciaires ;
- Assurer les moyens d'affranchissement indispensables à la sécurisation juridique des interventions et des décisions.

#### **Article 6 : durée et suivi de la convention**

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est conclue pour une durée de trois mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département des Alpes-Maritimes et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

A Nice, le... 4 MARS 2021

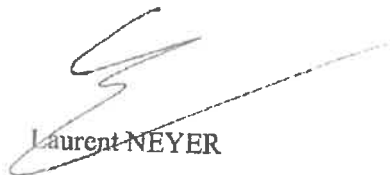
Le directeur du secrétariat général commun  
départemental des Alpes-Maritimes  
Le directeur du secrétariat général commun  
SEC 4610



Walter DEPETRIS  
Walter DÉPETRIS

A. Nice, le... 4 MARS 2021

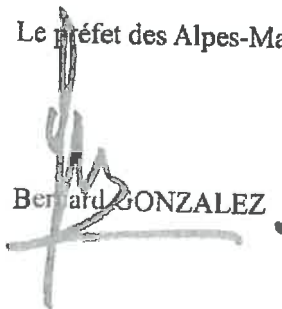
Le directeur régional des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi



Laurent NEYER

A Nice, le... 4 MARS 2021

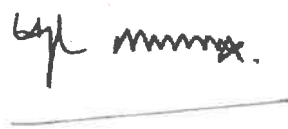
Le préfet des Alpes-Maritimes



Bernard GONZALEZ

A. Nice, le... 4 MARS 2021

Le préfet de la région Provence-Alpes-Cote d'Azur



Process	DRCS /Directe	SGC	Conditions
Allocation des effectifs	Réception du courrier de notification des effectifs par SGMAS Répartition au niveau départemental Suivi des prises en charge et sorties sur les programmes en lien avec DRH SGMAS.		
Accueil des arrivants	Ouverture du dossier	Accueil et installation	
Gestion administrative : temps partiel, télétravail, retraites, congés maladie	Réception des actes et dépôt dans sharepoint	Rédaction des actes et notification aux agents	Habilitations SGC dans RenoirRH
Paie	Transmission de tout élément ayant un impact sur la paie via sharepoint Renoirh		Les fiches de paie sont disponibles sur l'ENSAP
Gestion du temps : badgeage, congés	Par exception Agents sur Kélio et Horoquartz pour certains SGCD (absence de service RH dans les ex UD)	Agents sur Casper	Jusqu'à installation badgeuses Casper sur sites non équipés
AT /MP Arrêts maladie ordinaires	Gestion des demandes de reconnaissance AT/MP en lien avec la DRH SGMAS  Gestion des recours en lien avec DRH	Réception des arrêts de travail et accidents de travail/trajet. Suivi des arrêts maladie et des jours de carence dans applications dédiées si existant (renoirRH, aghora...) : information du pôle médico-social et si accident de travail : information de la Direction et de l'assistant de prévention gère les suivis des comités médicaux et commission de réforme avec sollicitation d'experts : prise de RDV, organisation des déplacements éventuellement, lien avec mutuelles organise les visites de médecine de prévention	Habilitations SGC dans RenoirRH
Campagnes de	Lancement : Transmission des	Recueil des propositions –	Diffusion des



promotion (s'il y en a en T1)	notes et listes de promouvables Sélection des agents UD/UR inscrits pour une promotion Transmission à la DRH de la liste	Transmission des tableaux de propositions et des dossiers justifiant les sélections	LDG promotions dans les SGC
Recrutements, vacations	Demande à la DRH de l'autorisation de recrutement, déclenchement de la publication de la fiche de poste - lien avec le Pese pour pec sur REnoirh	Gestion de la procédure de recrutement, en application des LDG des MSO	Diffusion des LDG mobilité dans les SGC
Formation	Pilotage des formations « métier » prévues par la convention Intefp-DRH-DR et EHESP : Définition des besoins Validation cahiers des charges pour les formations intra	informe des formations possibles hors catalogues « métiers » intefp et Ehesp. réception et gestion des inscriptions, validation des inscriptions en ligne réponse aux demandes de renseignement et conseils liées à des projets personnels (CPF), concours ... et instruction de dossiers ponctuels (CPF, congé formation ...) suivi des compteurs CPF et mise à jour de l'application dédiée moncompteactivité	Transmission plans de formation par DRH et Intefp ou EHESP
Retraites	Recueil de la demande de retraite et de l'arrêté de radiation Réception des prévisions départs à la retraite pour le suivi et des projections des schémas d'emploi	Gestion du dossier de retraite, en lien avec SRE et DRH	
<b>Budget – Marchés</b>			
Budget de fonctionnement	354-6	354-5	Transfert des crédits nécessaires sur les centres financiers des SGC par les SGAR
Chorus DT	X	X	Maintien en DIRECCTE jusqu'à levée des freins techniques du SI
Exécution des marchés des UD	Marchés régionaux	Marchés à EJ départementalisés	Transfert échelonné

			selon échéances des marchés régionaux en cours, en lien avec les PFRA
<b>Logistique</b>			
Accueil physique et téléphonique des UD		x	Y compris sites détachés
Gestion du courrier		x	
Gestion des flottes de véhicules	Paiement des factures sur marchés régionaux jusqu'à dévolution patrimoniale des VS	Mise à disposition des agents, entretien/dépannage Transmission des factures à la DRCS ou DIRECCTE pour mise en paiement	
Maintenance des sites		X	
Fournitures administratives et équipements spécifiques (EPI)		x	

S O M M A I R E

Ministere de la Justice.....	2
Maison Arret Grasse.....	2
Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration designat.....	2
MA Grasse tableau deleg.signatures.....	2
MA Grasse Decision deleg.signature.pouvoir.....	7
MA Grasse Subdeleg.signat.RH.....	9
MA Grasse Deleg.signat.matiere disciplinaire.....	14
Prefecture des Alpes-Maritimes.....	16
Direction des Securites.....	16
securite sante.....	16
AP 2021.299 mise commun PM Vaccin.Beaulieu.....	16
Secrétariat Général Commun.....	18
Budget.....	18
Divers.....	18
Convention deleg.DIRECCTE SGCD.....	18

## Index Alphabétique

AP 2021.299 mise commun PM Vaccin.Beaulieu.....	16
Convention deleg.DIRECCTE SGCD.....	18
MA Grasse Decision deleg.signature.pouvoir.....	7
MA Grasse Deleg.signat.matiere disciplinaire.....	14
MA Grasse Subdeleg.signat.RH.....	9
MA Grasse tableau deleg.signatures.....	2
Budget.....	18
Direction des Securites.....	16
Maison Arret Grasse.....	2
Ministere de la Justice.....	2
Prefecture des Alpes-Maritimes.....	16
Secrétariat Général Commun.....	18