

**Arrêté du 22 janvier 2013 portant subdélégation de signature de la directrice
de la formation continue de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire
NOR : JUSK1340005A**

Je soussignée Caroline SAN NICOLAS, directrice de la formation continue de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire,

VU le décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953 modifié relatif à la réglementation comptable applicable aux établissements publics nationaux à caractère administratif,

VU le décret n° 72-355 du 4 mai 1972 modifié, relatif à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, et notamment son article 10,

VU le décret en date du 7 janvier 2013, portant nomination de M. Philippe POTTIER, directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire,

VU l'arrêté en date du 09 août 2012 nommant Mme Caroline SAN NICOLAS, directrice des services pénitentiaire hors classe, directrice de la formation continue de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire à compter du 3 septembre 2012,

VU la délégation de signature du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire en date du 21 janvier 2013 à Mme Caroline SAN NICOLAS, directrice de la formation continue,

VU l'arrêté en date du 13 juillet 2011 portant mutation sur place de M. Thierry GUILBERT, directeur des services pénitentiaires hors classe, en qualité de chef du département de la spécialisation et de l'accompagnement des parcours professionnels au sein de la direction de la formation continue à compter du 5 septembre 2011,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à :

M. Thierry GUILBERT, directeur des services pénitentiaires hors classe, chef de département de la spécialisation et de l'accompagnement des parcours professionnels au sein de la direction de la formation continue de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

Pour signer, en cas d'absence ou d'empêchement, l'ensemble des actes et documents suivants liés à l'activité placée sous sa responsabilité :

- Les notes de transmission, bordereaux d'envoi et notifications,
- Les demandes d'achats,
- Les services faits,
- Les actes et pièces relatifs aux déplacements et missions notamment ordres de mission, autorisation d'utiliser le véhicule personnel, états de frais, certificats divers, convocations,
- Les actes de gestion de proximité des ressources humaines.

Fait le 22 janvier 2013.

La directrice de la formation continue

Caroline SAN NICOLAS