



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°BFC-2024-075

PUBLIÉ LE 30 AVRIL 2024

Sommaire

ARS Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2024-04-30-00003 - ARS BFC SG 2024-034 Décision Equipe
Encadrement 05 2024 (4 pages) Page 3

BFC-2024-04-30-00004 - ARS BFC SG 2024-035 Décision Délégation
Signature 05 2024 (18 pages) Page 8

Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Bourgogne Franche-Comté / Pôle 3E

BFC-2024-04-29-00001 - Arrêté habilitation régionale Association
Chandelier Nevers aide alimentaire (2 pages) Page 27

DRAC Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2024-04-22-00007 - Arrêté 24-68 BAG du 22-04-2024 portant création
d'un PDA sur la commune de CHEROY (89) (4 pages) Page 30

BFC-2024-04-22-00008 - Arrêté 24-69 BAG portant création d'un PDA à
SAINT-VALERIEN (89) (4 pages) Page 35

DREAL Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2024-04-30-00001 - Décision portant subdélégation de signature aux
agents de la DREAL pour les missions sous autorité du préfet de
Bourgogne-Franche-Comté (15 pages) Page 40

Maison d'arrêt de Dijon /

BFC-2024-05-02-00001 - MA Dijon - Arrêté portant délégation de signature -
ACE, CDD, OFF, MAJOR, 1ER SVT - 02.05.24 (16 pages) Page 56

Préfecture de la Côte-d'Or /

BFC-2024-04-29-00002 - ARRÊTE FIXANT LES LISTES D'ADMISSIBILITÉ DES
CONCOURS EXTERNE ET INTERNE POUR L'ACCÈS AU GRADE D'ADJOINT
ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2I CLASSE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER
SESSION 2024 (5 pages) Page 73

Rectorat de la région académique Bourgogne Franche-comté /

BFC-2024-04-22-00012 - RABFC Arrêté de subdélégation financière bop 163
22 avril 2024 (2 pages) Page 79

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-04-30-00003

ARS BFC SG 2024-034 Décision Equipe
Encadrement 05 2024

**Décision ARS BFC/SG/2024-034 portant nomination de l'équipe d'encadrement
de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté du 2 Mai 2024.**

**Le directeur général
de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté**

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment le chapitre premier du titre IV relatif à la création des ARS ;

Vu le décret 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales des professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu le décret du 2 Novembre 2022 portant nomination de Mr Jean-Jacques COIPLLET, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu la décision ARS BFC/SG/2024-029 portant organisation de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté du 2 Avril 2024 ;

DECIDE :

Article 1^{er}

Sont nommés :

✓ **Direction Générale :**

- Directeur général adjoint : Monsieur le Docteur Mohamed SI ABDALLAH

✓ **Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie :**

- Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie : Anne-Laure MOSER MOULAA
- Cheffe du Pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance : Myriam COULON
 - Adjointe à la cheffe du Pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance : Céline DECOLOGNE
- Cheffe du Pôle Parcours et Expertises : Agnès MEILLIER
 - Adjointe à la cheffe du Pôle Parcours et Expertises : Valérie THOMASSIN
- Cheffe du département Ressources et Moyens : Anne-Marie GARCIA
 - Adjointe, Pôle Allocation de ressources : Corinne BEAUDOIN
 - Adjointe, Pôle Allocation de ressources : Agathe BURTHETER
 - Adjointe, Pôle Autorisations : Iris TOURNIER
 - Adjointe, Pôle Ressources Humaines du Système de Santé : Céline LAURENT
- Adjoint à la Directrice et Chef du département Pilotage et Régulation de l'Offre Sanitaire : Bertrand HURELLE
 - Adjointe au chef du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Sanitaire : Florie RAFFE
- Adjoint(e) à la Directrice et Cheffe du Département Pilotage et Régulation de l'Offre Médico-Sociale : Nadia MAINY
 - Responsable sectoriel : Jean-Sébastien HEITZ
 - Responsable sectorielle : Zohra BECHAIRIA
 - Responsable sectorielle : Fanny PELISSIER
 - Responsable sectoriel : Majid HAKKAR

✓ **Direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires :**

- Directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires : Didier JACOTOT
 - Adjoint au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires : Jérôme NARCY
 - Adjointe au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires : Isabelle ANNE
 - Cheffe de Cabinet : Emilie THIRIAT
- Directrice territoriale de Côte d'Or : Aline GUIBELIN
 - Adjoint(e) à la directrice territoriale de Côte d'Or : Virginie GAIFFE
- Directrice territoriale du Doubs : Agnès HOCHART
 - Adjointe à la directrice territoriale du Doubs : Hélène CAIRE
- Directrice territoriale du Jura : Ghislaine WANWANSKAPPEL
 - Adjointe à la directrice territoriale du Jura: vacant
- Directeur territorial de la Nièvre : Régis DINDAUD
 - Adjointe au directeur territorial de la Nièvre : Nathalie ROUX
- Directrice territoriale de Haute Saône : Véronique TISSERAND
 - Adjointe à la directrice territoriale de Haute Saône : Rosario SANCHEZ-ALBOR
- Directeur territorial de Saône et Loire : Cédric LAPERTEAUX
 - Adjointe au directeur territorial de Saône et Loire : Charlène FALEME-JOLY
- Directeur territorial de l'Yonne : Yann LE CHAUFF DE KERGUENEC
 - Adjoint au directeur territorial de l'Yonne : Damien BORGNAT
- Directrice territoriale du territoire Nord Franche-Comté : Valérie GANZER
 - Adjointe à la directrice territoriale du territoire Nord Franche-Comté : Sandrine MARCHETTI

✓ **Direction de la communication :**

- Directrice de la Communication : Fabienne CHEVALET

✓ **Direction de l'Innovation et de la Stratégie :**

- Directeur de l'Innovation et de la Stratégie : Cédric DUBOUDIN
- Chef du département E-Santé: Bertrand LE RHUN
 - Adjoint au chef du département E-Santé : Clément CARLIN
- Chef du département Etudes et Statistiques : Didier CAREL
- Cheffe du département Programme Régional de Santé, Parcours et Démocratie en Santé : Cécile LUMIERE

✓ **Direction de l'Inspection, Contrôle, Audit :**

- Directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit : Sandra RAJAUD
 - Adjointe à la directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit : Danièle SEKRI

✓ **Direction de la Santé Publique :**

- Directeur de la Santé Publique : Alain MORIN
- Chef du département Prévention Santé Environnement et adjoint au Directeur de la Santé Publique : Eric LALAURIE
 - Adjoint au chef du département Prévention Santé Environnement : Bruno MAESTRI
 - Adjointe au chef du département Prévention Santé Environnement : Estelle BECHEROT
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de Côte d'Or : Graziella MIDELET
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement du Doubs : Didier ROLLET
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement du Jura : Sandrine DESFEUX
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de la Nièvre : Carolyne GOIN
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de Haute Saône : Sandrine EGLINGER
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de Saône et Loire : Michaël NGUYEN-HUU
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement de l'Yonne : Pascale CHARBOIS-BUFFAUT
 - Responsable de l'unité territoriale Santé Environnement du Territoire Nord Franche-Comté : Simon BELLEC
- Cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire et adjointe au Directeur de la Santé Publique : Geneviève FRIBOURG
 - Adjointe à la cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire : Nathalie HERMAN
 - Adjoint(e) à la cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire : Lauriane SZPAKOWSKI-PERROT

✓ **Secrétariat Général :**

- Secrétaire Général : Xavier BOULANGER
- Secrétaire Général Adjoint : Loïc PLANCON
- Chef de la mission organisation, processus et numérique : Nicolas MARECHAL
- Cheffe du département des Ressources Humaines : Adélaïde ROCHA
 - Coordinatrice gestion administrative et paye : Sophie BAILLARD
- Cheffe du département des Moyens et des Systèmes Informatiques Internes : Elise FEBVRE
 - Adjoint à la cheffe du département et responsable du Pôle Production Opérations Support Informatique : Dimitri NIEF

- Cheffe du département des Affaires Juridiques : Marion PEARD
 - Adjoint à la cheffe du département des Affaires Juridiques, Pôle Juridique : Alexandre ZILIO
 - Adjointe à la cheffe du département des Affaires Juridiques, Pôle Soins Psychiatriques Sans Consentement : Nassima RABEI
- Chef du département des Achats et des Finances : Antoine SCHWEHR
 - Coordonnateur du pôle FIR : Florent BAQUES

✓ **Agence comptable :**

- Agent Comptable : Elisabeth TAIBO

Article 2 – La présente décision entre en vigueur à compter du 2 Mai 2024.

Les directeurs/directrices et directeurs/directrices territoriaux désignés(es) ci-dessus composent le comité de direction de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté.

Article 3– La présente décision remplace la décision ARS BFC SG 2024-029 du 2 Avril 2024 portant nomination de l'équipe d'encadrement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, à compter de cette même date.

Article 4 – La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Fait à Dijon, le 30 Avril 2024

Le directeur général,



Jean-Jacques COIPLÉ

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-04-30-00004

ARS BFC SG 2024-035 Décision Délégation
Signature 05 2024

**Décision ARS BFC/SG/2024-035 portant délégation de signature du directeur général
de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté en date du 2 Mai 2024**

**Le directeur général
de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté**

Vu le code de la santé publique, notamment l'article L 1432-2 issu de l'article 118 de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la défense ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients à la santé et aux territoires ;

Vu l'ordonnance n° 2010-177 du 23 février 2010 de coordination pour la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret 2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences au niveau réglementaire de l'intervention de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles modifié ;

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales des professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

Vu le décret en date du 2 Novembre 2022 portant nomination de Mr Jean-Jacques COIPLLET, en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu la décision N° ARS BFC/SG/2024-018 du directeur général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté portant organisation de l'ARS Bourgogne-Franche Comté, à compter du 1er Mars 2024 ;

Vu la décision N° ARS BFC/SG/2024-034 du directeur général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté portant composition de l'équipe d'encadrement de l'ARS Bourgogne-Franche Comté, à compter du 2 Mai 2024 ;

DECIDE :

Article 1er

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, délégation de signature est donnée, à **Monsieur le Docteur Mohamed SI ABDALLAH**, directeur général adjoint, à l'effet de signer les actes et les décisions relatives à l'exercice de la totalité des missions de l'agence régionale de santé ainsi que tous actes de procédure afférents aux contentieux de l'agence ainsi que tous actes relatifs à l'ensemble des centres de responsabilité budgétaire.

Article 2

2.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Laure MOSER MOULAA, directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie, à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relatifs à l'organisation des soins, à la gestion des autorisations dans les domaines sanitaire, à l'allocation budgétaire des établissements et services de santé, à la démographie, la gestion et le suivi des professionnels et personnels de santé ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les décisions et arrêtés d'autorisations d'activités de soins ;
- les actes et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions d'offre de santé s'exerçant dans l'ensemble des départements de la région ;
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence ;
- les courriers d'approbation des EPRD à l'exception des sites pivots et des établissements suivis en COPERMO/CREF/PRE/CPO,
- les CPOM et leurs avenants pour les établissements du champ sanitaire ;
- les décisions et correspondances relatives à l'autonomie, à la gestion des autorisations dans le domaine du médico-social, à l'allocation budgétaire des établissements et services médico-sociaux ;
- les décisions et arrêtés d'autorisations médico-sociales
- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions d'offre médico-sociale s'exerçant dans l'ensemble des départements de la Bourgogne-Franche-Comté ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les décisions de désignation de médecins autorisés à prescrire les examens de biologie médicale de détection du SARS-COV-2
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de l'organisation des soins ;

Sont exclus de la présente délégation :

- les suspensions et retraits d'autorisations médico-sociales et sanitaires ;
- le placement des établissements médico-sociaux sous administration provisoire.
- le placement des établissements publics de santé sous administration provisoire ;
- la mise en œuvre des dispositions de l'article L.6122-15 du code de la santé publique,
- les décisions relatives au redéploiement d'activités entre deux ou plusieurs établissements publics de santé (convention de coopération, groupement de coopération sanitaire, fusion) ;
- la suspension d'exercice de professionnels de santé ;
- les suspensions et retraits d'autorisations pour les officines de pharmacie et les laboratoires d'analyse ;

- ◆ **En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Laure MOSER MOULAA, délégation de signature est donnée à Madame Nadia MAINY et Monsieur Bertrand HURELLE, adjoints à la Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie, dans les domaines relevant de la compétence de cette dernière.**

2.1.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Nadia MAINY, cheffe du département Pilotage et régulation de l'offre médico-sociale et responsable du centre de responsabilité budgétaire Autonomie, à l'effet de signer :

- les courriers et actes relevant de la compétence du département pilotage et régulation de l'offre médico-sociale;
- pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention ;
- pour les autres dispositifs d'intervention, dans le cadre de la compétence du département, la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention ;
- pour le dispositif ESMS Numérique, les conventions et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents,

Délégation de signature est donnée à Mesdames Zohra BECHAIRIA et Fanny PELISSIER, Messieurs Jean-Sébastien HEITZ et Majid HAKKAR, responsables sectoriels du département Pilotage et régulation de l'offre médico-sociale, à l'effet de signer :

- les courriers et actes relevant de la compétence de leur secteur de responsabilité au sein du département Pilotage et régulation de l'offre médico-sociale;

2.1.2 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Bertrand HURELLE, chef du département Pilotage et régulation de l'Offre Sanitaire, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Soins,
- les courriers d'approbation des EPRD à l'exception des sites pivots et des établissements suivis en COPERMO/CREF/PRE/CPO,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bertrand HURELLE, délégation de signature est donnée à Madame Florie RAFFE, Adjointe, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Soins,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au du département Pilotage et Régulation de l'Offre de Soins, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département,
- les courriers d'approbation des EPRD à l'exception des sites pivots et des établissements suivis en COPERMO/CREF/PRE/CPO,

2.1.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie GARCIA, cheffe du département Ressources et Moyens, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Ressources et Moyens;
- pour le fonds d'intervention régional: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention pour l'ensemble des Centres de responsabilité budgétaires de la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie,
- pour les autres dispositifs d'intervention, la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention.
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département Ressources et Moyens placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie GARCIA, délégation est donnée à :

- **Madame Corinne BEAUDOIN, Adjointe au pôle Allocation de ressources ;**
- **Madame Agathe BURTHERET, Adjointe au pôle Allocation de ressources ;**
- **Madame Iris TOURNIER, Adjointe au pôle Autorisations ;**
- **Madame Céline LAURENT, Adjointe au pôle Ressources Humaines du Système de Santé ;**

à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du département Ressources et Moyens,
- toutes mesures relatives à l'organisation du département Ressources et Moyens, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département,

2.1.3.1 Délégation de signature est donnée à Madame Corinne BEAUDOIN ainsi qu'à Madame Agathe BURTHERET, à l'effet de signer :

- pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention des centres de responsabilité budgétaires de la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie ;

2.1.3.2 Délégation de signature est donnée à Madame Danny NOUNGA ainsi qu'à Mme Hanane HALIM, à l'effet de signer :

- pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention des centres de responsabilité budgétaires de la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie;

2.1.3.3 Délégation de signature est donnée à Madame Céline LAURENT, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la gestion des professionnels de santé et des ressources humaines du système de santé ainsi que les ordres de mission et états de frais des représentants syndicaux dans le cadre des négociations régionales ;

2.1.3.4 Délégation de signature est donnée à Madame Iris TOURNIER, à l'effet de signer :

- les correspondances relatives à la gestion des autorisations relevant de son champ de compétence

2.1.3.5 Délégation de signature est donnée à Mesdames Elisabeth LHEUREUX et Patricia IUNG-FAIVRE, conseillères techniques et pédagogiques, à l'effet de signer :

- l'approbation des modalités d'organisation des épreuves de sélection et des sujets des instituts de formation des professions de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;
- les arrêtés constituant les conseils pédagogiques, techniques, et de discipline des instituts de formation des professions de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;
- les procès-verbaux de jury des conseils techniques, pédagogiques et de disciplines des instituts de formation des professions de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;
- les désignations des présidents de jury d'admissibilité et d'admission des épreuves de sélection pour l'entrée en formation aide-soignant dans les IFAS de Bourgogne-Franche-Comté.
- La validation de la composition de la section compétente pour les orientations générales des instituts de formation, concernés par les dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007.

2.1.4 Délégation de signature est donnée à Madame Myriam COULON, cheffe du Pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance, à l'effet de signer :

- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du pôle Pilotage et appui à la gouvernance telles que les ordres de missions et états de frais des agents ;
- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du pôle Pilotage et appui à la gouvernance ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam COULON, délégation de signature est donnée à Madame Céline DECOLOGNE, Adjointe, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du Pôle,
- toutes mesures relatives à l'organisation du Pôle, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du Pôle.

2.1.5 - Délégation de signature est donnée à Madame Agnès MEILLIER, Chef du Pôle Parcours et Expertises, à l'effet de signer :

- les courriers et actes entrant dans son champ de compétence
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du Pôle placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès MEILLIER, délégation de signature est donnée à Madame Valérie THOMASSIN, Adjointe, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à l'exercice des missions du Pôle,
- toutes mesures relatives à l'organisation du Pôle, telles que les ordres de mission et états de frais des agents du Pôle.

2.2 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier JACOTOT, directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires, à l'effet de signer :

- les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires ;
- les actes et correspondances relatifs à l'organisation des soins dans le domaine ambulatoire;
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence ;
- pour le fonds d'intervention régional : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires ;
- les décisions de désignation de médecins autorisés à prescrire les examens de biologie médicale de détection du SARS-COV-2
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux de l'ensemble du territoire,

Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, à la Présidente du conseil régional et aux présidents des conseils départementaux;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à :

- ◆ **Monsieur Jérôme NARCY, adjoint au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires et responsable du centre de responsabilité budgétaire Animation territoriale, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier,**
 - les actes et correspondances relatifs à l'organisation des soins dans le domaine ambulatoire;
 - pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- ◆ **Madame Isabelle ANNE, adjointe au directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de directeur du Cabinet, du Pilotage et des Territoires dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier.**
 - pour le fonds d'intervention régional : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,

- ◆ **Madame Emilie THIRIAT, cheffe de cabinet**, à signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 5 000 € HT,
- ◆ **Madame Lauranne COURNAULT, conseillère relation presse**, à signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 5 000 € HT,

Pour l'ensemble des directeurs de directions territoriales recevant délégation de signature de l'article 2.2.1 à l'article 2.2.8 :

Sont exclus de la présente délégation, hors gestion courante :

- les correspondances aux ministres, cabinets ministériels, aux directeurs de l'administration centrale, au conseil national de pilotage des ARS et à son secrétariat exécutif, aux caisses nationales d'assurance maladie ;
- les correspondances aux préfets ;
- les correspondances aux parlementaires, à la Présidente du conseil régional et aux présidents des conseils départementaux ;
- des correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence ;
- les actes de saisine de la chambre régionale des comptes et échanges avec celle-ci.

2.2.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Aline GUIBELIN, directrice territoriale de la Côte d'Or, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de la Côte d'Or, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de la Côte d'Or, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale de Côte d'Or, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Virginie GAIFFE**, adjointe à la directrice territoriale de Côte d'Or, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

2.2.2 - Délégation de signature est donnée à Madame Agnès HOCHART, directrice territoriale du Doubs, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département du Doubs, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale du Doubs, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale du Doubs, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Hélène CAIRE**, adjointe à la directrice territoriale du Doubs, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

2.2.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Ghislaine WANWANSKAPPEL, directrice territoriale du Jura, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département du Jura, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale du Jura, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

2.2.4 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Régis DINDAUD, directeur territorial de la Nièvre, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de la Nièvre, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de la Nièvre, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la direction territoriale de la Nièvre, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur de la direction territoriale elle-même à **Madame Nathalie ROUX**, adjointe au directeur territoriale de la Nièvre, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

2.2.5 - Délégation de signature est donnée à Madame Véronique TISSERAND, directrice territoriale de Haute-Saône, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de Haute-Saône, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de Haute-Saône, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale de Haute-Saône, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Rosario SANCHEZ-ALBOR**, adjointe à la directrice territoriale de Haute-Saône, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

2.2.6 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric LAPERTEAUX, directeur territorial de Saône-et-Loire, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de la Saône-et-Loire, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de Saône et Loire, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,

- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la direction territoriale de Saône-et-Loire, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur territorial lui-même à **Madame Charlène FALEME-JOLY**, adjointe au directeur territorial de Saône-et-Loire, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur territorial.

2.2.7 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yann LE CHAUFF DE KERGUENEC, directeur territorial de l'Yonne, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le département de l'Yonne, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale de l'Yonne, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la direction territoriale de l'Yonne, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur territorial lui-même à **Monsieur Damien BORGNAT**, adjoint au directeur territorial de l'Yonne, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur territorial.

2.2.8 - Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GANZER, directrice territoriale du Nord Franche-Comté, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions relatives à l'animation territoriale s'exerçant dans le Nord Franche-Comté, ainsi que les états de frais et les ordres de missions des membres du Conseil Territorial de Santé,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction territoriale du Nord Franche-Comté, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction,
- pour le fonds d'intervention régional : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention du centre de responsabilité budgétaire Animation Territoriale,
- les CPOM et leurs avenants des organismes gestionnaires des établissements et services médico-sociaux du territoire,

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la direction territoriale du Nord Franche-Comté, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée à la directrice de la direction territoriale elle-même à **Madame Sandrine MARCHETTI**, adjointe à la directrice territoriale du Nord Franche-Comté, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la directrice territoriale.

2.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne CHEVALET, directrice de la Communication et responsable du centre de responsabilité budgétaire Communication, à l'effet de signer :

- les décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre des actions de communication au sein de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de la communication ;
- pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention.

2.4 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric DUBOUDIN, directeur de l'Innovation et de la Stratégie, à l'effet de signer :

- les décisions, conventions et contrats concernant les activités relevant de son champ de compétence ;
- les ordres de mission spécifiques, les convocations et les états de frais des membres des instances régionales de démocratie sanitaire ;
- les courriers et actes se rapportant à l'exercice de ses missions dans les domaines relevant de sa compétence ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de l'innovation et de la stratégie ;

Sont exclues de la présente délégation :

- les conventions relatives à la télémédecine (dont TSN) supérieures à 300 000€.

2.4.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Bertrand LE RHUN, chef du département E-Santé et responsable du centre de responsabilité budgétaire Stratégie, à l'effet de signer :

- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence, et toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département e-santé dont les conventions relatives à la télémédecine inférieures à 5000€ ;
- pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- pour les autres dispositifs d'intervention, dans le cadre de la compétence du département, et pour le dispositif ESMS Numérique, la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention.
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département e-santé;

2.4.1.1 Délégation de signature est donnée à Monsieur Clément CARLIN, à l'effet de signer :

- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département e-santé;

2.4.1.2 Délégation de signature est donnée à Madame Odile OUDOT, à l'effet de signer :

- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention

2.4.2 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier CAREL, chef du département études et statistiques et responsable du centre de responsabilité budgétaire Stratégie, à l'effet de signer :

- les courriers et actes relevant de la compétence du département études et statistiques ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire : les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département études et statistiques;

2.4.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Cécile LUMIERE, cheffe du département programme régional de santé, parcours et démocratie en santé et responsable du centre de responsabilité budgétaire Stratégie, à l'effet de signer :

- les courriers et actes relevant de la compétence du département programme régional de santé, parcours et démocratie en santé ;
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de son centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les ordres de mission spécifiques et les états de frais des membres des instances de démocratie sanitaire ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département ;

2.5 - Délégation de signature est donnée à Madame Sandra RAJAUD, directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit, à l'effet de signer :

- les notifications de mesures envisagées suite à une inspection, relevant de la compétence du directeur de l'ARS, pour les établissements et services médico-sociaux, les établissements sanitaires et les autres services de santé, la pharmacie, la biologie médicale et les professionnels de santé,
- les décisions concernant la désignation, parmi les personnels de l'agence respectant des conditions d'aptitude technique et juridique définies par décret en Conseil d'Etat, des inspecteurs et des contrôleurs susceptibles de remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1, les missions prévues à cet article,
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la mission d'inspection, de contrôle et d'appui,
- la décision de retrait de la suspension prononcée dans le cadre de l'article L.4113-14 du code de la santé publique lorsque la cessation du danger est constatée au cours de l'audition du professionnel,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de l'inspection, du contrôle et de l'audit ;
- le retrait d'une suspension prononcée à la suite d'une inspection, dans le cadre de l'article L.4113-14 du code de la santé publique.

Sont exclues de la présente délégation

- les lettres de mission relatives aux inspections qui sont réalisées en dehors du programme régional d'inspection contrôle annuel
- les décisions de suspension ou de retrait d'autorisation consécutives à une inspection;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra RAJAUD, délégation est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur lui-même, à Madame Danièle SEKRI, adjointe à la directrice de l'Inspection, Contrôle, Audit, à l'effet de signer :

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du directeur de l'inspection, du contrôle et de l'audit dans les domaines relevant de la compétence de ce dernier ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de la direction de l'Inspection, Contrôle, Audit, telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction ;

2.6 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain MORIN, directeur de la Santé Publique, à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la prévention des risques en santé environnementale et des milieux, à la prévention des risques de santé, à l'hémovigilance, à la promotion de la santé, à la veille, la surveillance épidémiologique et la gestion des signaux sanitaires, aux vigilances et à la sécurité sanitaire des médicaments et produits de santé, aux vigilances et à la sécurité sanitaire des soins des services et des établissements,

- les décisions relatives à la mise en œuvre et au suivi des missions de défense sanitaire, de santé environnementale, de veille et de gestion des alertes sanitaires dans l'ensemble des départements de la région ;
- les décisions relatives à la gestion des autorisations dans les domaines de l'addictologie et de la précarité,
- tout courrier et acte nécessaire à l'exercice des missions dévolues à l'agence régionale de santé entrant dans son champ de compétence,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services placés sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de la direction de la santé publique,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence de sa direction : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les décisions de désignation de médecins autorisés à prescrire les examens de biologie médicale de détection du SARS-COV-2.

Est exclue de la présente délégation :

- la signature des protocoles départementaux relatifs aux prestations réalisées pour le compte du préfet en vertu de l'article R 1435-2 du code de la santé publique.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la santé publique, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au directeur, à :

- ♦ **Monsieur Eric LALAUERIE**, adjoint au directeur de la santé publique, chef du département prévention santé environnement et responsable du centre de responsabilité budgétaire Santé Publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction.
- ♦ **Madame Geneviève FRIBOURG**, adjointe au directeur de la santé publique, cheffe du département veille et sécurité sanitaire et responsable du centre de responsabilité budgétaire Santé Publique, à l'effet de signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions de la direction.

2.6.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric LALAUERIE, adjoint au directeur de la santé publique et chef du département prévention santé environnement, à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la prévention de la santé et des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département prévention santé environnement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric LALAUERIE, délégation de signature est donnée à Madame Estelle BECHEROT, adjointe au chef du département prévention, santé environnement, à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la prévention de la santé et des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,

- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département prévention santé environnement,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric LALAURIE, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno MAESTRI, adjoint au chef du département prévention, santé environnement, à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la prévention de la santé et des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département prévention santé environnement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric LALAURIE, Monsieur MAESTRI ou Madame Estelle BECHEROT, délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après :

- Mesdames Catherine ROUSSEL, Magali PETERS, Elodie AUSTRUY et Marie-Alix VOINIER (*unité régionale du département prévention santé environnement*),
- Mesdames Graziella MIDELET, Célia FIABANE et Monsieur Bertrand DANIEL (*unité territoriale santé environnement de la Côte d'Or*),
- Monsieur Didier ROLLET, Mesdames Nicole APPERRY et Sandrine ALLAIRE (*unité territoriale santé environnement du Doubs*),
- Mesdames Sandrine DESFEUX, Sylvie BARTHE-LOUIS et Monsieur Franck KRON (*unité territoriale santé environnement du Jura*),
- Madame Carolyne GOIN et Monsieur Jean-Claude VIDEUX (*unité territoriale santé environnement de la Nièvre*),
- Mesdames Sandrine EGLINGER et Annabel LAVILLE et Mr Patrick SARRAZIN (*unité territoriale santé environnement de la Haute-Saône*),
- Monsieur Michaël NGUYEN HUU, Mesdames Nelly NABYL et Valérie VERNATON-PERRIN (*unité territoriale santé environnement de la Saône et Loire*),
- Madame Pascale CHARBOIS-BUFFAUT et Messieurs Bruno BARDOS et Vincent BEAUVALOT (*unité territoriale santé environnement de l'Yonne*),
- Messieurs Simon BELLEC et Jérôme MATHYS et Madame Aude MESLIER (*unité territoriale santé environnement Nord Franche-Comté*).

à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la prévention des risques en santé environnementale, au contrôle et à la sécurité sanitaires des milieux (eaux, habitat et espaces clos, environnement extérieur et impact des activités humaines), ainsi qu'à la veille sanitaire et à l'investigation et la gestion des signaux et alertes en santé environnementale concernant leur unité territoriale,

Délégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-avant pour toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité territoriale placée sous leur autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents de leur unité territoriale.

2.6.1.1 – Délégation de signature est donnée à Mesdames Colette CHABIN et Magalie MICHAUD, à l'effet de signer :

- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : la certification des services faits concernant les dépenses d'intervention

2.6.2 – Délégation de signature est donnée à Madame Geneviève FRIBOURG, cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire, à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la veille sanitaire, la qualité et la sécurité des soins, la surveillance épidémiologique et la gestion des signaux sanitaires, à la défense et la sécurité civile pour ses volets sanitaires,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire : les contrats et avenants, les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les courriers et actes relevant de la compétence du département ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Geneviève FRIBOURG, délégation de signature est donnée à Mesdames Nathalie HERMAN et Lauriane SZPAKOWSKI, adjointes à la cheffe du département Veille et Sécurité Sanitaire, à l'effet de signer :

- les décisions relatives à la veille sanitaire, la qualité et la sécurité des soins, la surveillance épidémiologique et la gestion des signaux sanitaires, à la défense et la sécurité civile pour ses volets sanitaires,
- Pour le fonds d'intervention régional, dans le cadre de la compétence du centre de responsabilité budgétaire: les arrêtés et décisions de financement et la certification des services faits dans le cadre des seules dépenses d'intervention,
- les courriers et actes relevant de la compétence du département;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du département placé sous son autorité telles que les ordres de mission et états de frais des agents du département.

2.6.2.1 – Délégation de signature est donnée à Madame Audrey PRIEUR, à l'effet de signer :

- Les accusés réception relatifs aux réclamations traitées par la mission signaux.

2.7 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier BOULANGER, Secrétaire Général, à l'effet de signer :

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice de ses missions dans les domaines relevant de sa compétence ainsi que toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de l'Agence Régionale de Santé ;
- les arrêtés, décisions et correspondances relatives à la gestion des questions sociales, aux instances du dialogue social, à la gestion administrative et aux éléments variables de la paie des agents de l'Agence Régionale de Santé et des intervenants extérieurs, au recrutement, à la formation et à la gestion des carrières, les décisions et le suivi des procédures de recrutement, les décisions relatives aux variations des points de compétences dans le cadre des promotions professionnelles individuelles et les décisions relatives à l'attribution de primes et de points de compétence dans le cadre de l'évaluation annuelle
- les arrêtés, décisions et correspondances relatives à la gestion administrative des membres du comité de direction notamment la rémunération relative aux astreintes de direction ;
- les promesses d'embauche conformément au plan de recrutement annuel validé afin de respecter le plafond annuel des emplois ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée des agents de droit privé et de droit public ;
- les ruptures conventionnelles des agents de droit privé et de droit public ;
- les avenants des contrats de travail (CDD et CDI) des agents de droit privé et de droit public;
- les décisions de remise gracieuse pour les personnels de l'Agence ;
- les ordres de mission permanents ;
- Tous les actes relatifs aux déplacements professionnels des personnels de l'Agence ainsi que des élus et des représentants du personnel ;
- les ordres de missions relatifs aux déplacements professionnels à l'étranger des personnels, élus, représentants du personnel, membres du conseil de surveillance ainsi que les états de frais correspondants ;
- les ordres de mission et les états de frais des intervenants et experts extérieurs à l'Agence ;
- les conventions de cession des biens , les cessions gratuites ou les mises au rebut des biens ou matériels de l'Agence régionale de santé après sortie de l'inventaire dont la valeur est inférieure à 10 000 € ;

- la paie et les déclarations nominatives ou globales de versement de cotisations aux organismes sociaux (URSSAF, ASSEDIC, caisses de retraite, ...) ;
- les délibérations, ordres du jour et comptes rendus des instances représentatives du personnel ;
- les engagements de crédits, les commandes, les contrats et marchés dans la limite de 90 000 € hors taxes ;
- les bons de commandes dans le cadre d'un marché à bons de commandes (dans la limite du seuil précité) ;
- les décisions et actes relatifs à la stratégie immobilière dont les contrats de sous-location et l'aménagement des espaces de travail, à la fonction accueil du public, à l'externalisation des fonctions, aux achats publics, à la gestion du parc automobile, à la gestion des systèmes d'information ;
- les certifications de service fait sur le budget général de l'Agence ou sur le budget de fonctionnement du FIR ;
- la validation de tous les titres de recettes ;
- la validation de toutes demandes de paiement pour la paie, les demandes de versement sur la paie (soit les cotisations sociales, les chèques déjeuners Assurance Maladie...) ;
- La validation de toutes les demandes de reversement (comme les indus sur la paye ou le remboursement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale...) ;
- La validation du budget principal et du budget annexe FIR dans l'outil SIBC ;
- Pour l'exécution de l'ensemble des actes concernant des marchés publics (ordre de service, PV de réception...) ;
- Les décisions de remise de pénalité pour les prestataires dans la limite de 10 000€ ;
- Les courriers relatifs à l'instruction de la Déclaration Publique d'Intérêt des agents ;
- Les courriers relatifs à des conflits d'intérêt ;
- Les réponses au recours gracieux contre décision sur avancement et primes, points de compétence
- Les demandes de délais ou de renvois devant les juridictions ;
- Les états de frais des expertises effectuées dans le cadre des soins psychiatriques sans consentement ;
- Les décisions de désignation des inspecteurs et contrôleurs de l'ARS ;
- Les décisions d'habilitation des personnels mentionnés à l'article L1421-1 du code de la Santé Publique ;
- Les mémoires en défense dans les procédures contentieuses engagées par l'agence ou contre l'agence.

Sont exclues de la présente délégation :

- les actes et courriers relatifs aux procédures disciplinaires ;
- les ruptures disciplinaires de contrats à durée indéterminée ;
- les correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'agence, à l'exception des demandes de délais ou de renvois devant les juridictions ;
- les accords locaux et décisions unilatérales de l'employeur en matière de cadre de travail ;
- Concernant les membres du comité de direction : les contrats et décisions de recrutement, les décisions relatives aux variations des points de compétences dans le cadre des promotions professionnelles individuelles et les décisions relatives à l'attribution de primes et de points de compétence dans le cadre de l'évaluation annuelle ;
- les marchés (y compris de travaux) et contrats supérieurs à 90 000 € hors taxes ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Xavier BOULANGER, délégation de signature est donnée à Monsieur Loïc PLANCON, Secrétaire Général adjoint, dans les limites de la délégation accordée au directeur.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général et du Secrétaire Général Adjoint, délégation de signature est donnée, dans les limites de la délégation accordée au Secrétaire Général, à :

- Monsieur Antoine SCHWEHR, chef du département achats et finances ;
- Madame Adélaïde ROCHA, cheffe du département des ressources humaines ;
- Madame Elise FEBVRE, cheffe du département des moyens et des systèmes informatiques ;
- Madame Marion PEARD, cheffe du département des Affaires juridiques ;
- Monsieur Nicolas MARECHAL, Coordonnateur de la mission organisation, processus et numérique.

2.7.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine SCHWEHR, chef du département achats et finances, à l'effet de :

- signer les engagements de crédits, les commandes, les contrats et marchés inférieurs à 50 000 € HT utiles au fonctionnement et à l'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté ;
- certifier tous les services faits (budget principal et budget annexe) concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté,
- signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 500 € TTC utiles au fonctionnement courant de chaque site de l'agence dans la limite d'une enveloppe de 5000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du Secrétariat général,
- signer les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;
- valider tous les titres de recettes ;
- valider toutes demandes de paiement pour la paie ainsi que les demandes de versement sur la paie (cotisations sociales, chèques déjeuners Assurance Maladie...) ;
- valider toutes les demandes de reversement (indus sur la paye ou remboursement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale...).
- certifier les services faits des CPAM (FIR)
- La validation du budget principal et du budget annexe FIR dans l'outil SIBC ;

2.7.1.1 Délégation de signature est donnée à Messieurs Nicolas VERRIER, Rémi CAILLE et Kyllian PETILLAT, à l'effet de :

- Signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement courant de l'agence dans la limite de :
- **20 000 € HT pour Mr Nicolas VERRIER**, contrôleur de gestion au département achats et finances et **Mr Kyllian PETILLAT**, référent régional MDS contrôleur de gestion
- **10 000 € HT pour Mr Rémi CAILLE**, gestionnaire au département achats et finances
- Certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissements de l'Agence

2.7.1.2 Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas VERRIER et Mr Kyllian PETILLAT, à l'effet de :

- valider tous les titres de recettes ;
- valider toutes demandes de paiement pour la paie ainsi que les demandes de versement sur la paie (cotisations sociales, chèques déjeuners Assurance Maladie...) ;
- valider toutes les demandes de reversement (indus sur la paye ou remboursement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale...).

2.7.1.3 Délégation de signature est donnée à Monsieur Florent BAQUES, à l'effet de :

- signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 20 000€ HT liées au fonctionnement du FIR;
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement du FIR,
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents placés sous son autorité
- valider les titres de recettes et les demandes de reversement liés au FIR
- certifier les services faits des CPAM (FIR)

2.7.1.4 Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GARNIER et Monsieur Kyllian PETILLAT, à l'effet de :

- o certifier les services faits des CPAM (FIR)

2.7.2 - Délégation de signature est donnée à Madame Adélaïde ROCHA, cheffe du département des ressources humaines, à l'effet de signer:

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans les domaines des ressources humaines relevant de la compétence de ce dernier,

- les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 50 000 € HT,
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département RH ;
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;

2.7.2.1 Délégation de signature est donnée à Madame Sophie BAILLARD, coordinatrice gestion administrative et paye, à l'effet de signer :

- les actes et courriers relatifs à la gestion des personnels de l'ARS, pris en application du statut de la fonction publique, du code du travail, des conventions collectives ou accords de branches, des accords locaux et décisions unilatérales de l'employeur, et notamment : les revalorisations générales des salaires (indemnités comprises), les évolutions découlant de l'application stricte des statuts/conventions, les congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de longue durée, les temps partiel thérapeutique, les autorisations spéciales d'absence, les autorisations de travail à temps partiel, les conventions de télétravail et de forfait jours, les conventions concernant la médecine du travail et actes associés, les contrats avec les sociétés d'intérim ;
- les ordres de mission et états de frais des agents du Secrétariat général et de l'Agence Comptable ainsi que des élus et des représentants du personnel ;
- les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 500€ ;
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département RH ;

2.7.2.1 Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle FERNANDEZ, chargée de mission RH, Madame Nadine PASSEREAU, chargée de mission RH, Madame Justine CERLES, chargée de mission RH et à Mme Bénédicte COMBETTE, gestionnaire RH, à l'effet de signer :

- les actes et courriers relatifs aux stages, congrès et formations des personnels de l'Agence et des stagiaires accueillis par l'Agence dont attestations, inscriptions, fiches commandes et services faits

2.7.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Elise FEBVRE, cheffe du département des moyens et des systèmes informatiques, à l'effet de :

- signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans les domaines des moyens et des systèmes informatiques relevant de la compétence de ce dernier,
- signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement et à l'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 50 000 € HT,
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du secrétariat général ;
- signer les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elise FEBVRE, délégation de signature est donnée à Monsieur Dimitri NIEF, Adjoint à la cheffe du département des moyens et des systèmes informatiques, dans les limites de la délégation accordée à la cheffe de département.

2.7.3.1 Délégation de signature est donnée à Madame Corinne DUCHENE et Monsieur Cédric RIVIERE, chargés de mission « environnement de travail » à l'effet de signer :

- les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 20 000 € HT utiles au fonctionnement et à l'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté ;
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté,

- les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 500 € TTC utiles au fonctionnement courant de chaque site de l'agence dans la limite d'une enveloppe de 5000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du Secrétariat général,
- signer les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ;

2.7.3.2 Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les décisions d'engagement de dépenses inférieures à 200 € TTC utiles au fonctionnement courant de chaque site de l'agence dans la limite d'une enveloppe de 2000 € sur la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, dans le cadre de l'utilisation d'une carte d'achat, à :

- Monsieur Jean-Philippe LESUISSE, agent du département des Moyens et des Systèmes Informatiques
- Monsieur Théo ANDREOLI, agents du département des Moyens et des Systèmes Informatiques
- Madame Corinne DE MATOS, assistante gestionnaire territoriale à la direction territoriale du Jura
- Madame Marie-Christine DARROUX, assistante gestionnaire territoriale à la direction territoriale de Saône et Loire.

2.7.4 - Délégation de signature est donnée à Madame Marion PEARL, cheffe du département des Affaires juridiques, à l'effet de signer :

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans le domaine des affaires juridiques relevant de la compétence de ce dernier ;
- signer les décisions d'engagement de dépenses et les commandes utiles à la réalisation des missions de son département, dans la limite du plafond d'engagement de 20 000 € HT ainsi que la certification des services faits ;
- les courriers relatifs à des conflits d'intérêt ;
- les courriers relatifs à l'instruction de la Déclaration Publique d'Intérêt des agents ;
- les demandes de délais ou de renvois devant les juridictions ;
- les mémoires en défense dans les procédures contentieuses engagées par l'agence ou contre l'agence ;
- les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents de son département ;
- les courriers de gestion courante et les réponses aux demandes relevant de la procédure d'autorisation de port d'armes et les états de frais des membres des commissions départementales des soins psychiatriques ;
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département des Affaires Juridiques ;

2.7.4.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexandre ZILIO, adjoint à la cheffe de département des affaires juridiques, à l'effet de signer :

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans le domaine des affaires juridiques dans le domaine du pôle juridique ;
- signer les décisions d'engagement de dépenses et les commandes utiles à la réalisation des missions du département, dans la limite du plafond d'engagement de 10 000 € HT ainsi que la certification des services faits ;
- les demandes de délais ou de renvois devant les juridictions ou toutes correspondances de suivi de procédure ;
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département des Affaires Juridiques ;

2.7.4.2 - Délégation de signature est donnée à Madame Nassima RABEI, adjointe à la cheffe du département des affaires juridiques, à l'effet de signer :

- tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice des missions du secrétaire général dans le domaine des affaires juridiques des soins psychiatriques sans consentement;

- les courriers de gestion courante et les réponses aux demandes relevant de la procédure d'autorisation de port d'armes et les états de frais des membres des commissions départementales des soins psychiatriques,
- les ordres de mission et les états de frais des intervenants et experts extérieurs à l'Agence ;
- signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents du département des Affaires Juridiques ;

2.7.4.3 - Délégation de signature est donnée à Madame Sabrina SAIDI Coordonnateur des soins psychiatriques sans consentement à l'effet de signer :

- les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents en charge des soins psychiatriques sans consentement ;
- les courriers de gestion courante et les réponses aux demandes relevant de la procédure d'autorisation de port d'armes et les états de frais des membres des commissions départementales des soins psychiatriques;
- les ordres de mission et les états de frais des intervenants et experts extérieurs à l'Agence ;

2.7.5 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas MARECHAL, Chef de la mission organisation, processus et numérique, à l'effet de signer :

- signer tous les courriers et actes se rapportant à l'exercice de la mission Organisation, Processus et Numérique relevant de la compétence de ce dernier,
- signer les décisions d'engagement de dépenses utiles au fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, dans la limite du plafond d'engagement de 20 000 € HT,
- certifier les services faits concernant les dépenses de fonctionnement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et signer les ordres de mission et les états de frais relatifs aux déplacements professionnels des agents de la mission ;

Article 3

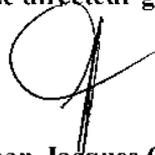
La présente décision entre en vigueur à compter du 2 Mai 2024 et remplace la décision ARS-BFC-SG 2024-030 du 2 Avril 2024 portant délégation de signature du directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté, à compter de cette même date.

Article 4

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Fait à Dijon, le 30 Avril 2024

Le directeur général,



Jean-Jacques COIPLLET

Direction régionale de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2024-04-29-00001

Arrêté habilitation régionale Association
Chandelier Nevers aide alimentaire



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités**

Direction régionale de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités
Service insertion sociale et solidarités

Affaire suivie par : Adeline GAUTHIER-FLORIN et Anne Laure JENVRIN

adeline.gauthier-florin@dreets.gouv.fr

anne-laure.jenvrin@dreets.gouv.fr

ARRETÉ n° 2024-005-SOCIAL

fixant la liste des personnes morales de droit privé nouvellement habilitées à recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire.

LE PRÉFET DE LA RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ,
PRÉFET DE LA CÔTE-D'OR

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 266-1 et L266-2, R. 266-1 et suivants,
Vu le décret n° 2019-703 du 04 juillet 2019 relatif à la lutte contre la précarité alimentaire,
Vu le décret no 2019-794 du 26 juillet 2019 relatif à l'attribution des denrées achetées au moyen du Fonds européen d'aide aux plus démunis et à l'appel à candidatures pour en bénéficier,
Vu l'arrêté du 28 août 2019 relatif à la composition du dossier de demande d'habilitation à recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire et aux modalités de désignation des membres et de déclaration des sites rattachés aux personnes morales habilitées,
Vu l'arrêté n° 2024-001-SOCIAL du 25 janvier 2024 fixant la date limite de dépôt des dossiers de demande d'habilitation au niveau régional des personnes morales de droit privé pour recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire,
Vu l'arrêté préfectoral du 17 mars 2021 portant organisation de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Bourgogne-Franche-Comté,
Vu le décret du 26 septembre 2022 portant nomination de M. Franck ROBINE, Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, Préfet de la Côte-d'Or,
Vu l'arrêté du 12 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Simon-Pierre EURY au poste de directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Bourgogne-Franche-Comté,
Vu l'arrêté n°23-220 BAG du 31 juillet 2023 portant délégation de signature de Monsieur le Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté à Monsieur Simon-Pierre EURY, directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de la région Bourgogne-Franche-Comté,
Vu l'arrêté n°01/2023-07 du 01 septembre 2023 portant subdélégation de signature de Monsieur Simon-Pierre EURY, directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bourgogne-

1

Franche-Comté à Monsieur Patrick SALLÉS, directeur régional adjoint, responsable du pôle « Economie Emploi Compétences Solidarités »,
Vu l'arrêté n°01/2023-08 du 31 octobre 2023 portant subdélégation de signature de Monsieur Simon-Pierre EURY, directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Bourgogne-Franche-Comté à Monsieur Florian CRETIN, responsable du service Insertion Sociale et Solidarité,

ARRETE :

Article 1er

La liste des personnes morales de droit privé nouvellement habilitées en Bourgogne-Franche-Comté à recevoir des contributions publiques pour la mise en œuvre de l'aide alimentaire est arrêtée comme suit :

Dénomination de la structure	SIREN	Siège social		
		Adresse	CP	Ville
Association chandelier de Nevers	92429368100012	23 rue Michel Baroin	58000	Nevers

Article 2

L'habilitation est délivrée pour une durée d'un an à compter de la signature du présent arrêté.

Article 3

En application des dispositions des articles R. 312-1 et R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication ou de sa notification faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 Besançon cedex 3.

Article 4

Le directeur régional de la DREETS Bourgogne-Franche-Comté est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Fait à Dijon, le 29 avril 2024

Pour le Préfet de Bourgogne-Franche-Comté et
par subdélégation du directeur régional de la
DREETS,

Le responsable du service Insertion Sociale et
Solidarités,



Florian CRETIN

DRAC Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-04-22-00007

Arrêté 24-68 BAG du 22-04-2024 portant
création d'un PDA sur la commune de CHEROY
(89)



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

Liberté
Égalité
Fraternité

**Direction régionale
des affaires culturelles**

ARRÊTÉ n° 24-68 BAG

portant création d'un périmètre délimité des abords sur la commune de Chéroy (Yonne) autour de l'église Notre-Dame de l'Assomption, protégée au titre des monuments historiques

Le Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté,
Préfet de la Côte-d'Or

VU le code du patrimoine, et notamment ses articles L.621-30 à L.621-32 et R.621-92 à R.621-95 ;

VU le code de l'urbanisme, et notamment son article R.132-2 ;

VU le code de l'environnement et notamment son article L.123-1 ;

VU la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, notamment sa section 4 "Abords" ;

VU la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, notamment son article 56 ;

VU le décret n° 2017-456 du 29 mars 2017 relatif au patrimoine mondial, aux monuments historiques et aux sites patrimoniaux remarquables, notamment son article 4 ;

VU le décret n° 2019-617 du 21 juin 2019 relatif aux abords de monuments historiques, aux sites patrimoniaux remarquables, notamment son article 1 ;

VU le décret du 26 septembre 2022, portant la nomination de Monsieur Franck ROBINE en qualité de Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, Préfet de la Côte-d'Or ;

VU l'arrêté du 25 janvier 2016 portant inscription au titre des monuments historiques de l'église Notre-Dame de l'Assomption à Chéroy ;

VU la proposition de l'Architecte des Bâtiments de France de l'Yonne au président de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et à Madame la Maire de Chéroy, de mettre en place un périmètre délimité des abords autour de l'église Notre-Dame de l'Assomption à Chéroy ;

VU la délibération du conseil municipal de Chéroy en date du 15 mai 2023, donnant un avis favorable au projet de périmètre délimité des abords autour de l'église Notre-Dame de l'Assomption ;

VU la délibération du 26 mai 2023 par laquelle le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne a émis un avis favorable au projet de périmètre délimité des abords sur la commune de Chéroy ;

Direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne-Franche-Comté
Hôtel Chartraire de Montigny - 39-41 rue Vannerie - BP 10578 - 21005 Dijon Cedex
Tél. 03 80 68 50 50
www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Bourgogne-Franche-Comte

1/3

VU l'arrêté du président de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne n° 2023-105 en date du 7 novembre 2023, soumettant le projet de plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) et le projet de périmètre délimité des abords de Chéroy, à une enquête publique unique, du 4 décembre 2023 au 10 janvier 2024 inclus ;

VU les conclusions de l'enquête publique et l'avis favorable de la commission d'enquête sur le périmètre délimité des abords autour de l'église Notre-Dame de l'Assomption sur la commune de Chéroy, en date du 9 février 2024, avec la recommandation d'annexer la nouvelle servitude au futur PLUi ;

VU l'accord de l'Architecte des Bâtiments de France de l'Yonne sur le projet de périmètre délimité des abords de Chéroy, sans modification après enquête publique ;

VU la délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne, en date du 12 avril 2024, approuvant le périmètre délimité des abords de Chéroy, sans modification après enquête publique ;

CONSIDERANT que la création d'un périmètre délimité des abords permet de désigner les immeubles ou ensembles d'immeubles qui forment avec un ou des monuments historiques un ensemble cohérent ou qui sont susceptibles de contribuer à leur conservation ou à leur mise en valeur ;

SUR proposition de la Secrétaire générale pour les affaires régionales de la région Bourgogne-Franche-Comté ;

ARRETE

Article 1 : Le périmètre délimité des abords est créé autour de l'église Notre-Dame de l'Assomption sur la commune de Chéroy, selon le plan joint en annexe.

Article 2 : Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage au siège de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et en mairie de Chéroy pendant une durée d'un mois. Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département. Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Article 3 : Le dossier correspondant pourra être consulté par le public à l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Yonne (Direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne-Franche-Comté), à la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et en mairie de Chéroy.

Article 4 : Le périmètre délimité des abords constitue une servitude d'utilité publique et doit être annexé sans délai au document d'urbanisme, conformément à l'article L.153-60 du code de l'urbanisme.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 6 : La Secrétaire générale pour les affaires régionales de la région Bourgogne-Franche-Comté, la Directrice régionale des affaires culturelles, l'Architecte des Bâtiments de France de l'Yonne, le Président de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et Madame la Maire de Chéroy sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée à Madame la Ministre de la culture, à Monsieur le Préfet de l'Yonne et à Madame la Directrice Départementale des Territoires de l'Yonne.

Fait à Dijon, le 22 AVR 2024
Le Préfet de région
Franck ROBINE

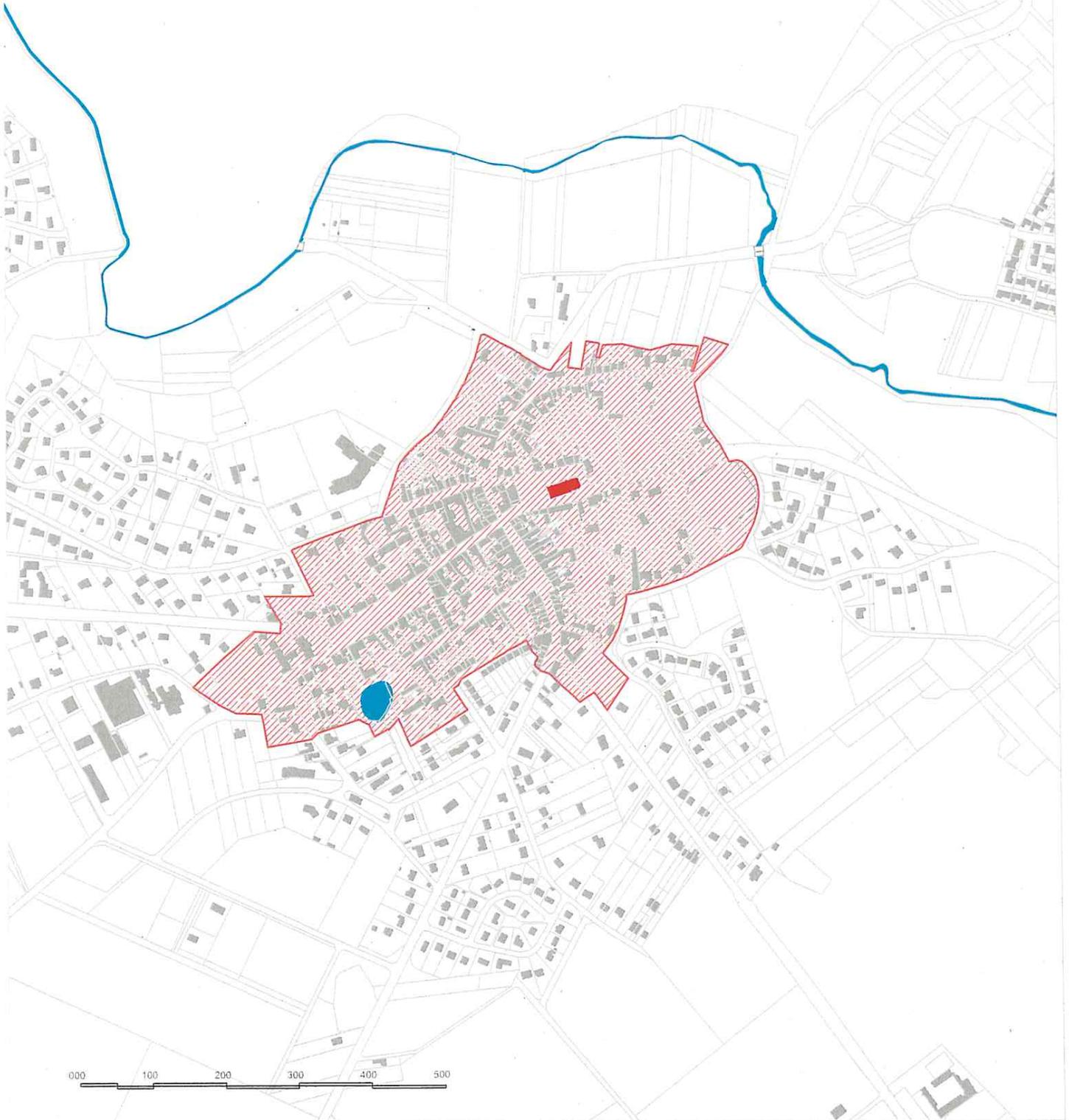
Chéroy (89)

PDA 20230724

sources

Cadastre.gouv.fr décembre 2022

Atlas des Patrimoines



DRAC Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-04-22-00008

Arrêté 24-69 BAG portant création d'un PDA à
SAINT-VALERIEN (89)

ARRÊTÉ n° 24-69 BAG

portant création d'un périmètre délimité des abords sur la commune de Saint-Valérien (Yonne) autour du portail Renaissance de l'église, protégé au titre des monuments historiques

Le Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté,
Préfet de la Côte-d'Or

- VU** le code du patrimoine, et notamment ses articles L.621-30 à L.621-32 et R.621-92 à R.621-95 ;
- VU** le code de l'urbanisme, et notamment son article R.132-2 ;
- VU** le code de l'environnement et notamment son article L.123-1 ;
- VU** la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, notamment sa section 4 "Abords" ;
- VU** la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, notamment son article 56 ;
- VU** le décret n° 2017-456 du 29 mars 2017 relatif au patrimoine mondial, aux monuments historiques et aux sites patrimoniaux remarquables, notamment son article 4 ;
- VU** le décret n° 2019-617 du 21 juin 2019 relatif aux abords de monuments historiques, aux sites patrimoniaux remarquables, notamment son article 1 ;
- VU** le décret du 26 septembre 2022, portant la nomination de Monsieur Franck ROBINE en qualité de Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, Préfet de la Côte-d'Or ;
- VU** l'arrêté du 30 mars 1926 portant inscription au titre des monuments historiques du portail Renaissance de l'église de Saint-Valérien ;
- VU** la proposition de l'Architecte des Bâtiments de France de l'Yonne au président de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et à Monsieur le Maire de Saint-Valérien, de mettre en place un périmètre délimité des abords autour du portail Renaissance de l'église de Saint-Valérien ;
- VU** la délibération du conseil municipal de Saint-Valérien en date du 11 mai 2023, donnant un avis favorable au projet de périmètre délimité des abords autour du portail Renaissance de l'église ;
- VU** la délibération du 26 mai 2023 par laquelle le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne a émis un avis favorable au projet de périmètre délimité des abords sur la commune de Saint-Valérien ;

VU l'arrêté du président de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne n° 2023-105 en date du 7 novembre 2023, soumettant le projet de plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) et le projet de périmètre délimité des abords de Saint-Valérien, à une enquête publique unique, du 4 décembre 2023 au 10 janvier 2024 inclus ;

VU les conclusions de l'enquête publique et l'avis favorable de la commission d'enquête sur le périmètre délimité des abords autour du portail Renaissance de l'église de Saint-Valérien, en date du 9 février 2024, avec la recommandation d'annexer la nouvelle servitude au futur PLUi ;

VU l'accord de l'Architecte des Bâtiments de France de l'Yonne sur le projet de périmètre délimité des abords de Saint-Valérien, sans modification après enquête publique ;

VU la délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne, en date du 12 avril 2024, approuvant le périmètre délimité des abords de Saint-Valérien, sans modification après enquête publique ;

CONSIDERANT que la création d'un périmètre délimité des abords permet de désigner les immeubles ou ensembles d'immeubles qui forment avec un ou des monuments historiques un ensemble cohérent ou qui sont susceptibles de contribuer à leur conservation ou à leur mise en valeur ;

SUR proposition de la Secrétaire générale pour les affaires régionales de la région Bourgogne-Franche-Comté ;

ARRETE

Article 1 : Le périmètre délimité des abords est créé autour du portail Renaissance de l'église de Saint-Valérien, selon le plan joint en annexe.

Article 2 : Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage au siège de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et en mairie de Saint-Valérien pendant une durée d'un mois. Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département. Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Article 3 : Le dossier correspondant pourra être consulté par le public à l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Yonne (Direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne-Franche-Comté), à la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et en mairie de Saint-Valérien.

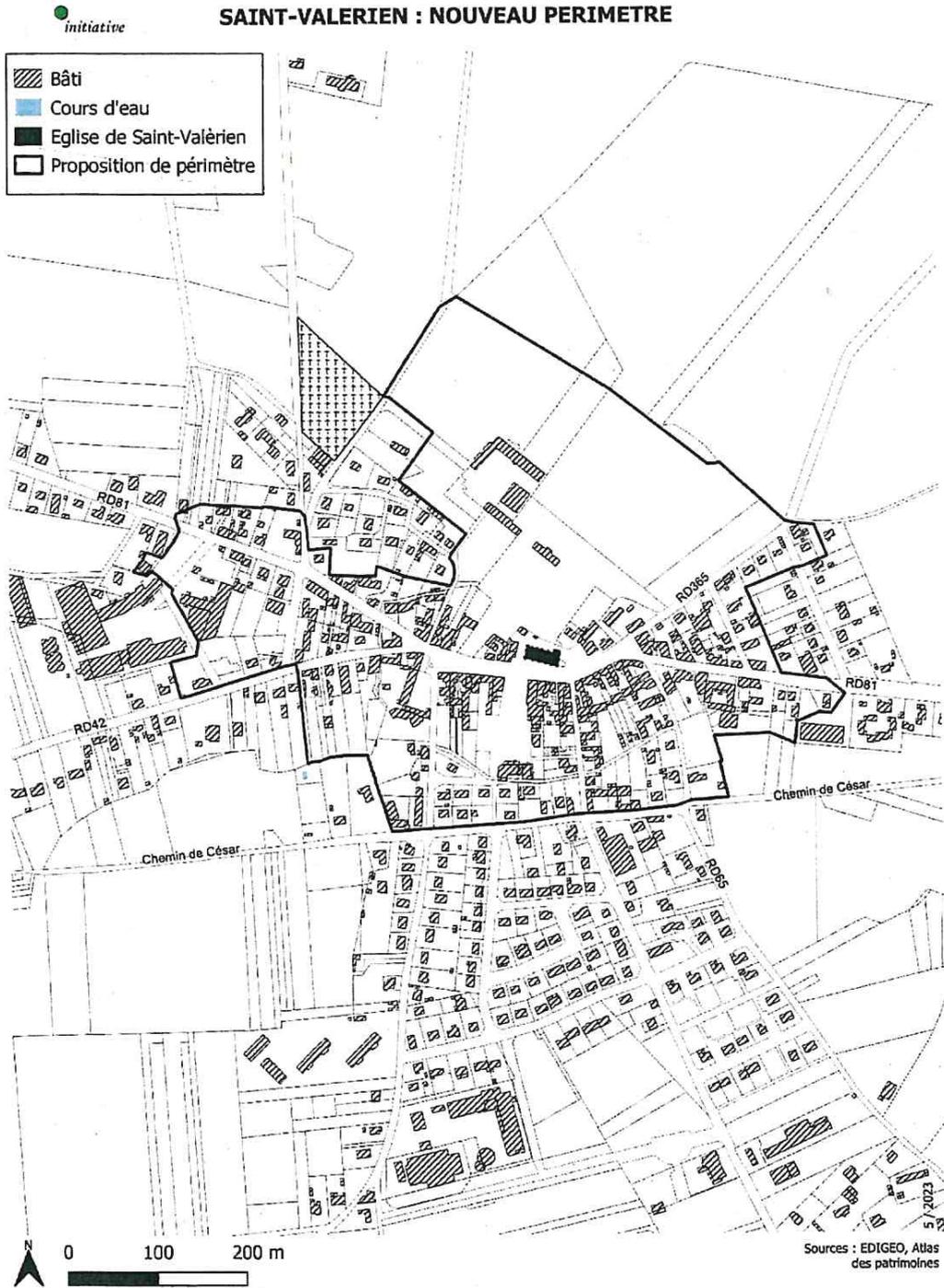
Article 4 : Le périmètre délimité des abords constitue une servitude d'utilité publique et doit être annexé sans délai au document d'urbanisme, conformément à l'article L.153-60 du code de l'urbanisme.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 6 : La Secrétaire générale pour les affaires régionales de la région Bourgogne-Franche-Comté, la Directrice régionale des affaires culturelles, l'Architecte des Bâtiments de France de l'Yonne, le Président de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne et Monsieur le Maire de Saint-Valérien sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée à Madame la Ministre de la culture, à Monsieur le Préfet de l'Yonne et à Madame la Directrice Départementale des Territoires de l'Yonne.

Fait à Dijon, le 22 AVR 2024
Le Préfet de région

Franck ROBINE



DREAL Bourgogne Franche-Comté

BFC-2024-04-30-00001

Décision portant subdélégation de signature aux
agents de la DREAL pour les missions
sous autorité du préfet de
Bourgogne-Franche-Comté



**Décision n° BFC – 2024 -
portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions
sous autorité du préfet de Bourgogne-Franche-Comté**

Le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté

VU

le code de l'environnement ;

le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié, et ses textes d'application, relatif aux transports urbains de personnes et aux transports routiers non urbains de personnes ;

le décret n° 99-752 du 30 août 1999 modifié, et ses textes d'application, relatif aux transports routiers de marchandises ;

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

le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

le décret n° 2015-1689 du 17 décembre 2015 modifié portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État et de commissions administratives ;

le décret du 26 septembre 2022 nommant Franck ROBINE, préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or ;

l'arrêté ministériel du 17 novembre 2023 nommant Olivier DAVID, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté ;

l'arrêté ministériel du 6 janvier 2021 nommant Renaud DURAND, directeur régional adjoint ;

l'arrêté ministériel du 20 juillet 2022 nommant Virginie PUCELLE, directrice régionale adjointe ;

l'arrêté ministériel du 26 février 2024 nommant Thierry DELORME, directeur régional adjoint ;

l'arrêté de M. le préfet de Région n° 24-44 BAG du 10 avril 2024 portant organisation de la DREAL Bourgogne-Franche-Comté ;

l'arrêté de M. le préfet de Région n°23-330 BAG du 06 décembre 2023 portant délégation de signature à Olivier DAVID, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté et lui permettant de donner délégation aux agents placés sous son autorité pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a lui-même reçu délégation

DÉCIDE

SECTION I : COMPETENCE ADMINISTRATIVE GENERALE

(section I de l'arrêté préfectoral n° 19-332 du 6 septembre 2019 susvisé)

Article 1

Pour toutes décisions et tous documents relevant de l'échelon régional, délégation de signature est conférée à :

- Renaud DURAND, directeur régional adjoint ;
- Virginie PUCELLE, directrice régionale adjointe ;
- Thierry DELORME, directeur régional adjoint ;

Article 2

En outre, délégation est donnée, en matière de fonctionnement de la direction, de gestion des locaux et de gestion de proximité du personnel à Pierre-François GUYENET, chef du service Secrétariat Général Pilotage Régional, Naïma ATILLAH et Emmanuel DIVERS, ses adjoints.

En ce qui concerne les actes de gestion courante relatifs à la gestion des ressources humaines de proximité, hors rémunération, délégation est donnée à Annick LAINÉ, cheffe de département ressources humaines et à Sylvie LE MANCHEC, adjointe.

En ce qui concerne les compétences régionales, délégation est donnée à Pierre-François GUYENET, chef du service Secrétariat Général Pilotage Régional, Naïma ATILLAH et Emmanuel DIVERS, ses adjoints.

Demeurent réservées à ma signature ainsi qu'à celle des directeurs régionaux adjoints mentionnés à l'article 1^{er}, les notes à caractère général portant sur l'organisation de la direction, les sanctions administratives, les propositions de promotion dans le corps supérieur, et les arbitrages relatifs à la rémunération des personnels.

Enfin, tout agent de la DREAL compétent en la matière est habilité à présenter les observations orales de l'État devant les juridictions administratives et judiciaires à l'appui des conclusions écrites signées par le représentant de l'État.

Article 3

Délégation de signature est donnée à Philippe LEFRANC, chef du service Transports -Mobilités, ainsi qu'à ses adjoints Frédéric GUIBOURG et Jérôme VOULAND à l'effet de signer :

a) En matière de transport public routier de personnes (décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié et textes d'application) :

- la délivrance de l'attestation de capacité professionnelle,
- la délivrance de l'autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier de personnes,
- la délivrance de la licence communautaire et des copies conformes,
- la délivrance de la licence de transport intérieur et des copies conformes,
- la mise en demeure des entreprises ne respectant plus la réglementation du transport,
- l'ajustement du nombre de copies certifiées conformes de la licence détenues,
- la suspension de l'autorisation d'exercer,

- le retrait de l'autorisation d'exercer et la radiation du registre électronique national des entreprises de transport par route,
- le prononcé d'un avertissement,
- le retrait des titres de transport,
- l'immobilisation des véhicules,
- l'ouverture et l'exploitation de lignes régulières de transport intérieur de voyageurs avec un pays tiers de l'union européenne,
- les dérogations accordées aux sociétés d'autocar pour le transport de passagers debout, conformément à l'article 75 de l'arrêté du 2 juillet 1982.

b) En matière de transport routier de marchandises (code des transports et textes d'application) :

- la délivrance d'une autorisation d'exercer la profession aux entreprises de transports publics routiers de marchandises, de déménagements et de location de véhicules industriels avec conducteurs destinés aux transports de marchandises,
- la délivrance de l'attestation de capacité professionnelle
- la délivrance de la licence communautaire et des copies conformes,
- la délivrance de la licence de transport intérieur et des copies conformes,
- la mise en demeure des entreprises ne respectant plus la réglementation du transport,
- l'ajustement du nombre de copies certifiées conformes de la licence détenues,
- la suspension de l'autorisation d'exercer,
- le retrait de l'autorisation d'exercer et la radiation du registre électronique national des entreprises de transport par route,
- le prononcé d'un avertissement,
- le retrait des titres de transport,
- l'immobilisation des véhicules,
- la délivrance et le suivi des autorisations internationales de transport routier de marchandises.

c) En matière d'activités de commissionnaire de transport (décret n° 90-200 du 5 mars 1990 et arrêtés ministériels du 25 septembre 1990) :

- la délivrance de l'attestation de capacité professionnelle,
- l'inscription au registre des commissionnaires de transport,
- la délivrance du certificat d'inscription au registre des commissionnaires de transport,
- la radiation du registre des commissionnaires de transport.

d) En matière de convocation et fixation de l'ordre du jour des différentes commissions régionales (commissions consultatives régionales pour la délivrance des attestations de capacité professionnelle et Commission Territoriale des Sanctions Administratives).

e) En matière de contrôle des transports publics routiers (contrôles sur route et en entreprise) y compris l'immobilisation des véhicules faisant suite à une décision préfectorale.

f) L'agrément et le contrôle des centres organisant des formations pour l'obtention des attestations de capacité professionnelle et des stages d'actualisation des connaissances des gestionnaires de transport.

- transport public routier de personnes,
- transport public routier de marchandises et de loueur de véhicules industriels,
- commissionnaire de transport.

g) En matière de formation professionnelle :

- l'agrément et le contrôle des centres de formation professionnelle habilités à dispenser la formation initiale minimale obligatoire ou la formation continue obligatoire de sécurité des conducteurs salariés et non salariés du transport routier de marchandises et de voyageurs.

h) En matière de décisions techniques relevant de la compétence de l'échelon régional relatives aux opérations d'investissements routiers, et notamment l'approbation des dossiers d'étude préalables et d'enquête publique, des programmes, des avant-projets, projets ainsi que tous les documents réglementaires établis selon l'instruction gouvernementale, signée le 29 avril 2014, qui fixe les modalités d'élaboration des opérations d'investissement et de gestion sur le réseau routier national.

i) En matière d'acquisitions foncières liées aux opérations d'investissement sur le réseau routier national :

- saisines et notification de tous ordres,
- signature de documents d'arpentage, d'actes de vente, d'achats et d'échanges,
- acquisitions foncières, à effectuer sur les terrains nécessaires à la réalisation des opérations routières, lorsque ces applications sont d'un coût inférieur à 400 000 € ,
- signature de rapports, de consultations, d'états des lieux, de protocoles ou conventions diverses,
- signature de bulletins d'indemnisation, états liquidatifs d'intérêts de retard, de prises de possession anticipée, d'occupation temporaire,
- signature d'actes de gestion du domaine avant mise en service,
- remise à l'administration des Domaines des terrains devenus inutiles pour l'infrastructure.

Délégation est également donnée, pour les matières énumérées :

- aux points (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) à Laetitia JANSON, cheffe du département régulation des transports
- aux points (a), (b) (c) et (d), (f) et (g) : Patricia LADANT ; Cheffe du pôle gestion ;
- aux points (a), (b), (c), (d), (e), (f) et (g) à Ludovic MILLEFANTI : chef du pôle contrôle
- au point (e) : Stéphane BARSOT, Romain SOULAT, Vincent DIDIERLAURENT, Pierrick LEMAIRE et Serge BONFICO ;
- au point (i), dans la limite de 175 000 € : Julien TERPENT-ORDASSIERE, chef du département Mobilités et Infrastructures

Article 4

Dans le processus d'évaluation environnementale, concernant le dispositif de droit commun relatif à l'examen au cas par cas des projets prévu à l'article R.122-3 du code de l'environnement, délégation de signature est donnée à :

- Dominique VANDERSPEETEN, chef du service Transition Écologique ainsi qu'à Oscar VINESSE et Olivier BOUJARD, adjoints

à l'effet de signer les décisions prises au titre de l'examen au cas par cas de droit commun prévu par l'article L122-1 du code de l'environnement

Article 5

Dans les matières autres que celles visées aux articles 3 à 4 de la présente décision, délégation de signature est donnée, dans leurs domaines de compétence respectifs, à :

- Philippe LEFRANC, chef du service Transports Mobilités, Frédéric GUIBOURG et Jérôme VOULAND, adjoints ;
- Pierre-François GUYENET, chef du service Secrétariat Général Pilotage Régional, Naïma ATILLAH et Emmanuel DIVERS, adjoints ;
- Vanessa GROLLEMUND, cheffe du service Prévention des Risques, Nicolas GUÉRIN et Sarah KASSIMI, adjoints ;
- Hadrien MAURIAC et Antoine SION, chefs de service adjoints du service biodiversité-eau-patrimoine en charge de l'intérim ;
- Dominique VANDERSPEETEN, chef du service Transition Ecologique, Oscar VINESSE et Olivier BOUJARD, adjoints
- Dorothée HESSCHENTIER, cheffe du Centre des Services Partagé Viotte et Laurent HALE, adjoint

Demeurent réservés à ma signature ainsi qu'à celle des directeurs régionaux adjoints mentionnés à l'article 1er, les courriers adressés :

- aux Directeurs des administrations centrales de l'État et leurs adjoints,
- aux Préfets,
- aux Présidents des établissements publics de l'État.

SECTION II : COMPÉTENCE D'ORDONNATEUR SECONDAIRE DÉLÉGUÉ (section II de l'arrêté préfectoral n° 19-332 du 6 septembre 2019 susvisé)

Article 6

Pour toutes décisions et tous documents relevant de l'échelon régional, délégation est donnée à l'effet de signer, tant pour les dépenses que pour les recettes, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué à :

- Renaud DURAND, directeur régional adjoint ;
- Virginie PUCELLE, directrice régionale adjointe ;
- Thierry DELORME, directeur régional adjoint ;

Article 7

7.1 Ordonnancement des recettes et des dépenses

Dans le cadre de leurs attributions et compétences ou des intérim qu'ils exercent, ont délégation de signature à l'effet de signer toute pièce et tout acte dévolus à l'autorité compétente, en tant qu'ordonnateur secondaire délégué, concernant les titres de recettes, les demandes d'engagement, la liquidation et la certification du service fait, selon les modalités spécifiées dans le tableau ci-après :

Programmes	Déléataires
113	Hadrien MAURIAC
	Antoine SION
	Tatiana FAYARD
	Katy POJER
135 et 135 relance	Dominique VANDERSPEETEN

	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Claire LAW de LAURISTON de BOUBERS
	Muriel JANEX
159	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Adeline COUSSY
	Alex ROY
174	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Elisabeth DE JESUS
	Samuel NAVORET
	Adeline COUSSY
	Alex ROY
	Laetitia JANSON
	Lionel PERRETTE
	Philippe LEFRANC
	Jérôme VOULAND
	Frédéric GUIBOURG
	Patricia DUBOIS
181	Fabien MARQUIS (action 10)
	Flavien RIFFIOD (action 10)
	Vanessa GROLLEMUND (y compris BOP de bassin)
	Nicolas GUERIN (y compris BOP de bassin)
	Sarah KASSIMI (y compris BOP de bassin)
	Pierre-François GUYENET (action 09)
	Naïma ATILLAH (action 09)
	Emmanuel DIVERS (action 09)
	Gérard CHRESTIAN (action 09)
	Christophe VILLEMIN (action 09)
203	Philippe LEFRANC
	Jérôme VOULAND
	Frédéric GUIBOURG
	Ludovic MILLEFANTI
	Julien TERPENT-ORDASSIERE

	Laetitia JANSON
	Jean-Noel LAMBERT
	Samir BOUILAKMANE
	Martin PIGNON
	Hélène FEUVRIER
	Patricia DUBOIS
	Lilian BROCAIL (changement de poste le 1 ^{er} juin 2024)
	Stéphane MAGNIOL
	Jean DOLL
	Thibaud MERCIER DE BEAUROUVRE
	Franck GENELOT
	Cédric BULLE
	Marie BRENGARTH
	Charline ROUX
	Eliane GILLET
	Franck CHAUMONNOT
216	Pierre-François GUYENET
	Naïma ATILLAH
	Emmanuel DIVERS
	Gérard CHRESTIAN
	Christophe VILLEMIN
217	Pierre-François GUYENET
	Naïma ATILLAH
	Emmanuel DIVERS
	Gérard CHRESTIAN
	Annick LAINÉ
	Sylvie LE MANCHEC
	Isabelle RIGOULET
	Christophe VILLEMIN
	Hélène POITOUT LAIRD
	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Adeline COUSSY
	Alex ROY
723	Pierre-François GUYENET
	Naïma ATILLAH

	Emmanuel DIVERS
	Gérard CHRESTIAN
	Christophe VILLEMIN
354	Pierre-François GUYENET
	Naïma ATILLAH
	Emmanuel DIVERS
	Gérard CHRESTIAN
	Christophe VILLEMIN
	Annick LAINÉ
	Sylvie LE MANCHEC
	Anne LEFRANC
380	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Claire LAW de LAURISTON de BOUBERS
	Muriel JANEX
	Adeline COUSSY
	Alex ROY
	Elisabeth DE JESUS
	Samuel NAVORET
	Antoine SION
	Hadrien MAURIAC
	Vanessa GROLLEMUND
	Nicolas GUERIN
	Sarah KASSIMI
	Carole MORTAS
	Philippe LEFRANC
Jérôme VOULAND	
Frédéric GUIBOURG	

En outre, délégation de signature est donnée à Gerard CHRESTIAN, Béatrice VILLIER, Sylvie NAIGEON, Christophe VILLEMIN, Naïma ATILLAH à l'effet de signer ou valider via Chorus Formulaires les ordres de payer transmis au centre de gestion financière bloc 2 sur tous les BOP gérés par la DREAL, ainsi qu'à Sylvie NAIGEON et Béatrice VILLIER pour certifier le service fait dans Chorus Formulaires.

Programmes du Plan de relance de l'activité

	Antoine SION
--	--------------

362	Hadrien MAURIAC
	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Élisabeth DE JESUS
	Muriel JANEX
	Claire LAW de LAURISTON de BOUBERS
	Vanessa GROLLEMUND
	Nicolas GUERIN
	Sarah KASSIMI
	Philippe LEFRANC
	Jérôme VOULAND
	Frédéric GUIBOURG
	Patricia DUBOIS
Martin PIGNON	
Julien TERPENT-ORDASSIERE	
363	Pierre-François GUYENET
	Naïma ATILLAH
	Emmanuel DIVERS
364	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Élisabeth DE JESUS
	Muriel JANEX
	Claire LAW de LAURISTON de BOUBERS
	Philippe LEFRANC
	Jérôme VOULAND
	Frédéric GUIBOURG
	Patricia DUBOIS
Julien TERPENT-ORDASSIERE	

7.2 En matière de subvention : Les personnes mentionnées à l'article 5 de la présente décision ont délégué, dans leurs domaines de compétence respectifs, à l'effet de signer les actes attributifs de subvention d'un montant inférieur à 100 000 €.

7.3 En matière de masse salariale :

7.3.1 Pierre-François GUYENET chef du service Secrétariat Général et Pilotage Régional, Naïma ATILLAH et Emmanuel DIVERS, chefs de service adjoints, ont délégué pour signer les actes relatifs à la rémunération du personnel sans limitation de montant.

7.4 Concernant la fonction RBOP

Sont autorisés à signer les demandes de subdélégation, ou de retrait de crédits aux unités opérationnelles, dans le cadre fixé par les répartitions de crédits :

Programmes	Délégués
113	Antoine SION
	Hadrien MAURIAC
135 et 135 relance	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Claire LAW de LAURISTON de BOUBERS
	Muriel JANEX
181	Vanessa GROLLEMUND
	Nicolas GUERIN
	Sarah KASSIMI
	Gérard CHRESTIAN
	Christophe VILLEMIN
	Pierre-François GUYENET
	Naïma ATILLAH
	Emmanuel DIVERS
203	Philippe LEFRANC
	Jérôme VOULAND
	Frédéric GUIBOURG
380	Dominique VANDERSPEETEN
	Oscar VINESSE
	Olivier BOUJARD
	Muriel JANEX
	Claire LAW de LAURISTON de BOUBERS
	Adeline COUSSY
	Alex ROY
	Elisabeth DE JESUS
	Samuel NAVORET
	Antoine SION
	Hadrien MAURIAC
	Vanessa GROLLEMUND

	Nicolas GUERIN
	Sarah KASSIMI
	Carole MORTAS

Article 8

8.1 Compétences de RBOP et RUO dans l'outil Chorus

Sont autorisé(e)s à effectuer les différents mouvements de crédits liés à la détention d'une licence RBOP (mises à disposition, retrait, ré-allocation...) et d'une licence RUO (création de réservations de crédits, blocage de crédits, pilotage des CP...) sous Chorus et dans le cadre de leurs attributions :

Pour le service Secrétariat Général et Pilotage Régional

- Gérard CHRESTIAN
- Christophe VILLEMIN
- Sylvie NAIGEON
- Béatrice VILLIER

Ont délégation, sans limitation de montant, pour valider tous les actes (en recette et en dépense) qui seront intégrés dans Chorus via Chorus Formulaire, via des formulaires papiers ou via les applications ministérielles interfacées (AMI), après accord d'une personne ayant délégation pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes en application des articles 6 et 7.1 de la présente décision :

Outils financiers	Agents valideurs	Programme(s) concerné(s)
Chorus DT Validation des ordres de mission dans l'outil Chorus DT (SG)	David MAGNAUX	Tous programmes
	Sylvie NAIGEON	Tous programmes
	Muriel RAVIER	Tous programmes
Chorus DT Validation des états de frais dans l'outil Chorus DT (GV)	David MAGNAUX	Tous programmes
	Sylvie NAIGEON	Tous programmes
	Muriel RAVIER	Tous programmes
Paiement des titres de transports des agents sur les marchés voyagistes et traitement des relevés d'opérations porteurs (FV)	Gérard CHRESTIAN	Tous programmes
	Christophe VILLEMIN	Tous programmes
	David MAGNAUX	Tous programmes
	Sylvie NAIGEON	Tous programmes
	Béatrice VILLIER	Tous programmes
	Muriel RAVIER	Tous programmes
PLACE	Patricia DUBOIS	Tous programmes
	Chantal VIVOT	Tous programmes
	Nathalie CHAMPANAY	Tous programmes
	Corinne OUTREY	Tous programmes

Outils financiers	Agents valideurs	Programme(s) concerné(s)
	Samuel DUPONT	Tous programmes
	Sandrine AUGUSTO	Tous programmes
	Laura SABOT	Tous programmes
Chorus Formulaires et Chorus Communication	Béatrice VILLIER	Tous programmes
	Sylvie NAIGEON	Tous programmes
	Gérard CRESTIAN	Tous programmes
	Christophe VILLEMIN	Tous programmes
	Patricia DUBOIS	Tous programmes

8.2 Cartes achats

Habilitation est accordée aux agents désignés ci-dessous pour la programmation et l'utilisation des cartes achats de la DREAL

Porteurs de cartes	Services	Programmes concernés
Anne LEFRANC	Direction/cabinet	354
Bénédicte FONTAINE	Direction/cabinet	multiBOP, 181, 354
Slime CEDRATI	SGPR/DISI	354
Luc PRETOT	SGPR/DISI	354
Jeanne LE CORNEC	STM/DRT	203
Florian GUILLON	SGPR/DL	multiBOP, 181, 354
Michel FERREIRA	SGPR/DL	354
David MAGNAUX	SGPR/DF	181
Fabien MARQUIS	SBEP/DHH	181
Flavien RIFFIOD	SBEP/DHH	181
Béatrice VILLIER	SGPR/DF	multiBOP, 354
Anita ROGIER	ASN	181-ASN
Maryline ADAM	ASN	181-ASN

Responsable du programme des cartes achats : Gérard CRESTIAN, chef du département finances ; responsable adjoint du programme des cartes achats : Christophe VILLEMIN.

Tous les porteurs de cartes disposent du niveau 1 (achats de proximité pour 2 000 € TTC maximum par transaction) et du niveau 3 (achats sur marchés publics, UGAP pour un montant de 7 000 € TTC maximum par transaction).

SECTION III : REPRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR (section III de l'arrêté préfectoral n° 19-332 du 6 septembre 2019 susvisé)

Article 9

9.1 Délégation est donnée, à l'effet de signer toutes commandes, marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services relatifs à tous les programmes quels que soient leurs montants et tous les actes s'y rapportant à :

- Renaud DURAND, directeur régional adjoint ;
- Virginie PUCELLE, directrice régionale adjointe ;
- Thierry DELORME, directeur régional adjoint ;

Article 10

10.1 Hors programme 203

10.1.1 Délégation est donnée, à l'effet de signer toutes commandes, marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services hors programme 203, d'un montant inférieur à 25 000 euros HT et tous les actes s'y rapportant relatifs aux programmes et actions qui les concernent à :

- Pierre-François GUYENET chef du service Secrétariat Général et Pilotage Régional, ses adjoints Naïma ATILLAH et Emmanuel DIVERS, ainsi que Gérard CHRESTIAN et Christophe VILLEMEN ;
- Philippe LEFRANC, chef du service Transports Mobilités ainsi que ses adjoints Frédéric GUIBOURG et Jérôme VOULAND ;
- Vanessa GROLLEMUND, cheffe du service Prévention des Risques, ainsi que ses adjoints Nicolas GUERIN et Sarah KASSIMI ;
- Hadrien MAURIAC et Antoine SION, chefs de service adjoints du service biodiversité-eau-patrimoine en charge de l'intérim ;
- Dominique VANDERSPEETEN, chef du service Transition Ecologique ainsi que ses adjoints Oscar VINESSE et Olivier BOUJARD ;

10.1.2 Délégation est donnée, à l'effet de signer toutes commandes, marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services, hors programme 203, d'un montant inférieur à 10 000 euros HT et tous les actes s'y rapportant relatifs aux programmes et actions qui les concernent à :

Pour le service Transports Mobilités :

- Laetitia JANSON
- Lionel PERRETTE
- Jean-Paul SEQUEIRA
- Martin PIGNON
- Patricia DUBOIS

Pour le service Prévention des Risques

- Malika LACHAMBRE

Pour le service Biodiversité Eau Patrimoine

- Tatiana FAYARD
- Katy POJER
- Fabien MARQUIS

- Flavien RIFFIOD

Pour le service Social Régional

- Hélène POITOUT LAIRD

10.2 Programme 203

10.2.1 Délégation est donnée à Philippe LEFRANC chef du service Transports Mobilités, à l'effet de signer toutes commandes, marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services, d'un montant inférieur à 200 000 euros HT et tous les actes s'y rapportant ainsi que tous les actes (avenants, décision, etc.) sans incidence financière pour les marchés d'un montant supérieur.

10.2.2 Délégation est donnée à Frédéric GUIBOURG et Jérôme VOULAND chefs de services adjoints du service Transports Mobilités, à l'effet de signer toutes commandes, marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services, d'un montant inférieur à 144 000 euros HT et tous les actes s'y rapportant ainsi que tous les actes (avenants, décision, etc...) sans incidence financière pour les marchés d'un montant supérieur.

10.2.3 Délégation est donnée, à l'effet de signer toutes commandes, marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services, d'un montant inférieur à 10 000 euros HT et tous les actes s'y rapportant dans le cadre de leurs attributions respectives à :

- Julien TERPENT-ORDASSIERE
- Hélène FEUVRIER
- Jean DOLL
- Thibaud MERCIER DE BEAUROUVRE
- Jean-Noel LAMBERT
- Laetitia JANSON
- Lilian BROCAIL (changement de poste le 1^{er} juin 2024)
- Ludovic MILLEFANTI
- Martin PIGNON
- Patricia DUBOIS
- Samir BOUILAKMANE
- Stéphane MAGNIOL
- Franck GENELOT
- Cédric BULLE
- Marie BRENGARTH
- Charline ROUX
- Eliane GILLET
- Franck CHAUMONNOT

10.2.4 Délégation est donnée, à l'effet de signer tout acte de sous-traitance à :

- Patricia DUBOIS, cheffe du département Finances Achat Public.

Article 11

Toutes délégations antérieures à la présente décision et toutes dispositions contraires à celle-ci sont abrogées.

Article 12

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

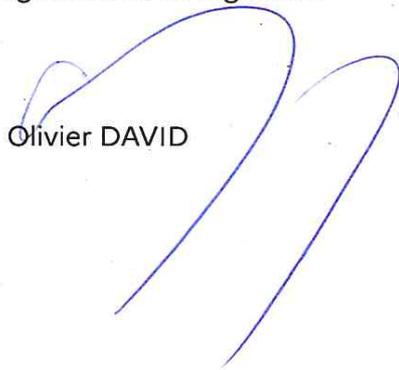
Article 13

La présente décision sera notifiée à le Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, au directeur régional des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté, ainsi qu'aux agents ci-dessus désignés, et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Fait à Besançon, le 30/04/2024

Le directeur régional de l'environnement,
de l'aménagement et du logement

Olivier DAVID



Maison d'arrêt de Dijon

BFC-2024-05-02-00001

MA Dijon - Arrêté portant délégation de
signature - ACE, CDD, OFF, MAJOR, 1ER SVT -
02.05.24



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

**Direction interrégionale des services pénitentiaires de DIJON
Maison d'arrêt de Dijon**

A Dijon,

Le 02 mai 2024

Arrêté portant délégation de signature

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu le code de justice pénale des mineurs et notamment l'article R124-4-1

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18/12/2023 nommant Monsieur Jérôme CHAREYRON en qualité de chef d'établissement de la Maison d'arrêt de DIJON.

Monsieur Jérôme CHAREYRON, chef d'établissement de la Maison d'arrêt de DIJON

ARRETE :

Article 1^{er} : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Azdine GARROUCHE, Adjoint au chef d'établissement à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Philippe BUISSON, en qualité de capitaine, Adjoint au chef de détention à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Christophe MACHECOURT, en qualité de capitaine, Chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Eric VINCENT, en qualité de capitaine, Chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Patrice JORAND, en qualité de capitaine, Chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Jean-Philippe AZE, en qualité de capitaine, Chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Yann DEMASSUE, en qualité de capitaine, Responsable infrastructure et sécurité à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Laetitia DUMUR, en qualité de capitaine, Adjointe au chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Frédéric GUINAULT, en qualité de capitaine, Adjoint au chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Eddy FLEURIOT, en qualité de capitaine, Adjoint au chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Cyrille CROTTO-MIGLIETT, en qualité de capitaine, Adjoint au chef de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Franck FELMANN, en qualité de premier surveillant, Adjoint au responsable infrastructure et sécurité à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 13 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Hervé BAZIN, en qualité de major à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 14 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Maud CHARLIER, en qualité de première surveillante à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 15 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Nicolas GAULT, en qualité de major à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 16 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Delphine GAVOIS, en qualité de première surveillante à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 17 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Marc MOMPÉLAT, en qualité de premier surveillant à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 18 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Benjamin PIERRON, en qualité de premier surveillant, responsable du service des agents à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 19 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sophie VINCENOT, en qualité de première surveillante à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 20 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Frédéric TAMIZE, en qualité de premier surveillant à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 21 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,
Signé,
Jérôme CHAREYRON

Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire

Délégués possibles :

- 1 : adjoint au chef d'établissement
- 2 : chef de détention
- 3 : adjoint au chef de détention
- 4 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 5 : majors et 1ers surveillants

Décisions concernées	Article	1	2	3	4	5
Visites de l'établissement						
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X			
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X				
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X				
Via en détention et PEP						
Elaborer et adopter le règlement intérieur type	R. 113-22 + R. 113-23	X				
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X	X	X	
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-66	X	X	X	X	
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D. 211-34	X	X	X	X	
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 113-68	X	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X	X	X
Suspendre l'annulation individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X	X	X

Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 215-5	X	X	X	X	X	X	X	X
Donner une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	R. 332-44	X	X	X	X	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X	X	X	X	X	X
S'opposer à la désignation d'un séjournant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-85	X	X	X	X	X	X	X	X
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 215-5	X	X	X	X	X	X	X	X
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 215-6	X	X	X	X	X	X	X	X
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	X	X	X	X	X	X	X	X
Mesures de contrôle et de sécurité									
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X	X	X	X	X	X
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transferts, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant notamment ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X	X	X	X	X	X
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie	R. 227-5	X	X	X	X	X	X	X	X
Décider d'armer de généraux d'adresses incapacitants (de catégorie b b), les membres du personnel de direction, du cas des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants	D. 221-1	X	X	X	X	X	X	X	X
Faire appel aux PSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 332-95	X	X	X	X	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 113-66 R. 332-11 R. 332-41	X	X	X	X	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue matériels et appareils médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 414-7	X	X	X	X	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X	X	X	X	X
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66	X	X	X	X	X	X	X	X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 225-4	X	X	X	X	X	X	X	X
Demandeur au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X	X	X	X	X

Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 219-66 R. 226-7	X	X	X	X	X	X
Discipline							
Elaborer le tableau de roulement des assesses extérieurs	R. 234-8	X	X	X	X	X	X
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-18	X	X	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	X	X	X
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	X	X	X
Désigner les membres assesses de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R. 234-2	X	X	X	X	X	X
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-8	X	X	X	X	X	X
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	X	X	X
Disposer d'exécution, sus pendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	X	X	X
isolement							
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 219-22	X	X	X	X	X	X
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 219-23 R. 219-27 R. 219-31	X	X	X	X	X	X
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 219-21	X	X	X	X	X	X
Lever la mesure d'isolement	R. 219-29 R. 219-38	X	X	X	X	X	X
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la Justice	R. 219-31 R. 219-27	X	X	X	X	X	X
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 219-24	X	X	X	X	X	X
Refuser de 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. 219-21	X	X	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 219-25 R. 219-67	X	X	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 219-18 R. 219-18	X	X	X	X	X	X

	R. 213-20	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention					
Quartier spécifique UDV					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5				
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en UDV	R. 224-3				
Autoriser une personne détenue placée en UDV à participer à une activité collective au sein de l'UDV	R. 224-4				
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en UDV chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-4				
Quartier spécifique QPR					
Déterminer un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-19				
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR	R. 224-16				
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en QPR chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-17				
Question du patrimoine des personnes détenues					
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 332-12	X	X		
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont pourvues les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-35	X	X	X	
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont pourvues	R. 332-23	X	X	X	
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X	X	
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X		
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépanne justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X		
Riser la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérior, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X		
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écriture à disposer de tout ou partie des sommes constituant la pécule de libération	D. 424-3	X	X		
Autoriser une personne condamnée à opérer un virement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X		
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en répartition de dommages matériels causés en détention	D. 332-16	X	X		

	D. 332-19	X	X	X
Achats				
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue				
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	X
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine				
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	X
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 332-34	X		
Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire				
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X		
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X		
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X		
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DJ	R. 313-8	X		
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au GPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	X
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	
Organisation de l'assistance spirituelle				
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X	X
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X	X
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle	R. 352-9	X	X	X
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X	
Visites, correspondance, téléphone				
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'article 1 de l'article R. 313-	R. 313-14	X	X	

Défavoriser, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X	X	
Surveiller à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis; ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-9	X	X	
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les grévistes et la CAP pour les condamnés	R. 295-71 R. 341-13 R. 341-15 R. 341-16 R. 345-5	X	X	X
Décider d'occluser une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 345-14	X	X	X
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	L. 6			
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne condamnée	+ R. 345-14 (pour les condamnés)	X	X	X
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue				
Entrées et sorties d'objets				
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X	
Notifier à l'exécuteur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42 R. 332-43	X	X	X
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	D. 221-5	X	X	
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, contre pondances ou objets quelconques				
Activités, enseignement consultations, vote				
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 419-6	X	X	X
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 419-2	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X		
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-8	X		
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 61 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X		
Travail pénitentiaire				

Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte		L. 412-4	X			
Classement / affectation						
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique.						
		L. 412-5 R. 412-6	X	X		
Classer au travail une personne détenue conformément à la décision de classement du chef de détachement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement.						
		D. 412-13	X	X		
Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail						
		L. 412-6 R. 412-9	X	X		
Suspender l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production).						
		L. 412-8 R. 412-15	X	X	X	X
Statuer sur la demande de la personne détenue sollicitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production).						
		L. 412-8 R. 412-14	X	X	X	X
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production						
		R. 412-17	X	X	X	X
Contrat d'emploi pénitentiaire						
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire						
		L. 412-11	X			
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire						
		R. 412-24	X			
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement						
		L. 412-15 R. 412-33	X	X	X	X
Suspender le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)						
		R. 412-34	X	X	X	
Rendre un avis, dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaires, pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)						
		L. 412-16 R. 412-37	X	X	X	
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général), d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable						
		R. 412-38 R. 412-39 R. 412-41	X	X	X	
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général), pour inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable						
		R. 412-43 R. 412-45	X			
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)						

Interventions dans le cadre de l'activité de travail									
Agréer les personnes extérieures chargés d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)		D. 412-7	X						
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production		R. 412-27	X						
Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production		R. 412-27	X	X	X	X	X	X	X
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production		R. 412-27	X						
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues		D. 412-71	X						
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont été prises au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation		D. 412-71	X						
Obligations en matière de santé et de sécurité du travail des personnes détenues :									
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ; ➤ Veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ; ➤ Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article R. 4121-1 du code du travail ; ➤ Mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-2 du code du travail ; ➤ Mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ; ➤ Aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4221-1 du code du travail ; ➤ Maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement 		D. 412-72	X	X	X	X	X	X	X
Informier le préfet de département, lorsqu'une personne prévenue est affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, après autorisation du magistrat en charge du dossier									
Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informant le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi		D. 412-73	X						
Contrat d'implantation									
Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production		R. 412-78	X						

Réaliser le contrat d'implantation conclu avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-81 R. 412-83	X		
Mettre en demeure le cocontractant de constater la constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation	R. 412-82	X		
Administratif				
Certifier conformément des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X		
Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles				
Modifier, avec l'accord préalable du J1, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARISE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 832-1 + D. 632-5	X		
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admis au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DOSE; lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 424-1	X		
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X	X
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortie a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X		
Retirer une permission de sortie précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégué	D. 424-24	X		
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'observation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X	X
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisir le JAP au fin de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X
Gestion des greffes				
Habiller les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée.	L. 212-7 L. 512-3	X		
Habiller spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FJAVIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-6 L. 512-4	X		

Régie des comptes nominatifs								
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs maraboutés suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement.		R. 332-26	X					
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues		R. 332-26	X					
Ressources humaines								
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents		D. 221-6	X	X	X	X		
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMP, après avis des médecins responsables de ces structures.		D. 116-7	X					
GENESIS								
Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'entretènement; les personnels de surveillance; les agents du SMP; les agents de la PJ; les agents de l'éducation nationale; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions		R. 240-5	X					

II. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu de l'article R. 124-5-1 du code de la justice pénale des mineurs

Délégués possibles :

- 1: adjoint au chef d'établissement
- 2: chef de détention
- 3: adjoint au chef de détention
- 4: personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 5: majors et tirs surveillants

Décisions concernées	Articles du CJPM	1	2	3	4	5
Compétences spécifiques liées à la prise en charge des mineurs						
Placer en cellule la nuit, à titre exceptionnel, un mineur détenu avec un autre mineur détenu de son âge, soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité	R. 124-2	X	X	X	X	X
Proposer, à titre exceptionnel, une activité de travail à un mineur détenu âgé de 18 ans et plus	Art. 9 al. 1. de l'annexes à l'art. R. 124-3	X	X	X	X	X
Autoriser, à titre exceptionnel, la participation d'un mineur détenu âgé de 18 ans et plus aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes détenues majeures, si l'intérêt du mineur le justifie	Art. 9 al. 2. de l'annexes à l'art. R. 124-3	X	X	X	X	X
Prendre toute décision relative aux modalités de prise en charge d'un mineur, après consultation des services de la PJJ	Art. 10 al. 1 de l'annexes à l'art. R. 124-3	X	X	X	X	X
Décider de prendre, de renouveler, de refuser ou de lever une mesure de protection individuelle	Art. 18 de l'annexes à l'art. R. 124-3	X	X	X	X	X

Préfecture de la Côte-d'Or

BFC-2024-04-29-00002

ARRÊTE FIXANT LES LISTES D'ADMISSIBILITÉ
DES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE POUR
L'ACCÈS AU GRADE D'ADJOINT
ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^E CLASSE DE
L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER SESSION
2024



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GÉNÉRAL COMMUN
DE LA CÔTE D'OR**
Service des ressources humaines

**Affaire suivie par Mme MALATY
Cheffe du service des ressources humaines**

Tél : 03 80 44 67 57

Mél : valerie.malaty@cote-dor.gouv.fr

**ARRÊTE FIXANT LES LISTES D'ADMISSIBILITÉ DES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR L'ACCÈS AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^e CLASSE
DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER – SESSION 2024**

Le Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté
Préfet de la Côte-d'Or

- VU le code général de la fonction publique ;
- VU la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- VU la loi n°2005-8436 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique ;
- VU le décret n°95-681 du 9 mai 1995 fixant les conditions d'inscription à la fonction publique de l'État et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;
- VU le décret n°2003-20 du 6 janvier 2003 autorisant l'ouverture de certains corps et emplois de fonctionnaires de l'État aux ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France ;
- VU le décret n°2003-532 du 18 juin 2003 modifié relatif à l'établissement et à l'utilisation des listes complémentaires d'admission aux concours d'accès aux corps de la fonction publique de l'État ;
- VU le décret n°2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État ;

- VU le décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État ;
- VU le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;
- VU le décret n°2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen, nommés dans un corps de fonctionnaires de l'État ou de ses établissements publics ;
- VU le décret n°2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;
- VU l'arrêté du 19 octobre 2018 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;
- VU l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours externe et interne d'adjoints administratifs principaux de deuxième classe de l'intérieur et des outre-mer ;
- VU l'arrêté ministériel du 24 octobre 2023 autorisant au titre de l'année 2024 l'ouverture de concours externes et internes pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2^e classe de l'intérieur et des outre-mer ;
- VU l'arrêté du 19 février 2024 fixant le nombre et la répartition géographique des postes offerts au titre de l'année 2024 aux concours externe et interne pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2^e classe de l'Intérieur et des Outre-mer ;
- VU l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2023 portant ouverture des concours externe et interne pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et des outre-mer pour la région Bourgogne-Franche-Comté, au titre de l'année 2024;
- VU l'arrêté préfectoral du 6 février 2024 portant délégation de signature en faveur de Mme Marie AUBERT, Préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès de la Préfète de la région Grand-Est, Préfète de la zone de défense et de sécurité Est, Préfète du Bas-Rhin (hors classe), et en faveur de certains personnels placés sous son autorité exerçant leurs fonctions au SGAMI ;
- VU l'arrêté préfectoral du 14 mars 2024 portant composition du jury des concours externe et interne pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et des outre-mer pour la région Bourgogne-Franche-Comté, au titre de l'année 2024;
- VU la convention de délégation de gestion exercice 2024 en date du 2 janvier 2024 ;
- SUR proposition du Secrétaire Général de la préfecture de la Côte d'Or ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Les candidats dont les noms figurent sur les listes annexées au présent arrêté sont autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission des concours externe et interne pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et des outre-mer – région Bourgogne-Franche-Comté – session 2024.

Les épreuves d'admission se dérouleront à compter du 27 mai 2024 à Dijon.

ARTICLE 2 : Les candidats sont admis à concourir sous réserve de satisfaire à toutes les conditions requises pour pouvoir être recrutés en qualité d'adjoint administratif principal de 2^e classe de l'intérieur et des outre-mer. Ces conditions pourront être vérifiées jusqu'à la date de nomination du lauréat.

ARTICLE 3 : Le Secrétaire Général de la préfecture de la Côte d'Or est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Bourgogne Franche-Comté.

Fait à Dijon le 29 avril 2024

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
La Secrétaire générale adjointe,

ORIGINAL SIGNÉ

Amelle GHAYOU

« Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 et suivant du Code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication »

**CONCOURS EXTERNE AAP2
LISTE DES 35 CANDIDATS ADMISSIBLES
PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE**

CIVILITÉ	NOM PATRONYMIQUE	NOM MARITAL	PRÉNOM
Monsieur	BENOIT		Vincent
Madame	BERNARD		Sabrina
Madame	BERTHIER	NGOUGO FOTSO	Aude
Madame	CERIN	FINCK	Karine
Monsieur	CHEMINET		Laurent
Monsieur	CLOIX		Romain
Madame	FAUCHET		Jessica
Madame	GENOVESE		Manon
Madame	GESNOUIN		Delphine
Madame	GUYOT		Mélissa
Madame	HENNEQUIN		Mathilda
Madame	HUMBERT		Janie
Madame	JOANNES	DUEZ	Alexandra
Madame	LAURET	DORIDOT-LAURET	Laurence
Madame	LENFANT		Marion
Madame	LEVIEUX		Florine
Madame	LEWANDOWSKI		Charlotte
Madame	LEWANDOWSKI		Jessica
Madame	LOISON	LANIER	Céline
Monsieur	MAJORCZYK		Yann
Madame	MARTERER		Albane
Madame	MONOT		Lisa
Monsieur	MOUGIN		Arnaud
Madame	MUNOZ	BERNARD	Céline
Madame	NUNES DE CARVALHO		Amélie
Madame	OUMAR		Zalia
Madame	PACAUD		Suzaline
Monsieur	PETIT		Luc
Monsieur	POURPRIX		Mickael
Monsieur	RAMDANI		Pascal
Madame	RICOEUR		Priscilla
Madame	RIVIERE		Léa
Madame	ROBARDET		Lucie
Madame	SAMSON		Madelyne
Monsieur	THEPENIER		Vincent

**CONCOURS INTERNE AAP2
LISTE DES 10 CANDIDATS ADMISSIBLES
PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE**

CIVILITÉ	NOM PATRONYMIQUE	NOM MARITAL	PRÉNOM
Monsieur	BOUCHON		Nicolas
Madame	GAVIGNET	PAROTY	Nelly
Madame	GRANDPERRET		Elodie
Madame	KONS		Prudencia
Madame	LE ROUGE		Anthanéa
Madame	MONTENEGRO	LE ROUX	Elodie
Madame	NONNOTTE	PARENT	Floriane
Madame	RAPENNE		Sabrina
Madame	ROLLAND		Typhanie
Madame	VUILLEMIN	DEMILLIERE	Nathalie

Rectorat de la région académique Bourgogne
Franche-comté

BFC-2024-04-22-00012

RABFC Arrêté de subdélégation financière bop
163 22 avril 2024



**ARRETE DE SUBDELEGATION FINANCIERE
Périmètre SGRA pour le BOP régionalisé 163**

La rectrice de la région académique de Bourgogne Franche Comté

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances,
Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral,
Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
Vu le Code de l'Éducation, et notamment son article D 222-20,
Vu le décret n°98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale,
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié,
Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté ministériel du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, en ce qui concerne le Ministère de l'Éducation Nationale,
Vu l'arrêté ministériel du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, en ce qui concerne le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche,
Vu la décision MENV2406106S du 11 mars 2024 portant nomination des responsables de budget opérationnel de programme et d'unités opérationnelles pour le programme 163 Jeunesse et vie associative
Vu le décret du 26 septembre 2022 portant nomination de Monsieur Franck ROBINE, préfet de la région Bourgogne Franche Comté, préfet de la Côte d'Or,
Vu le décret du 16 mars 2022 portant nomination de Madame Nathalie ALBERT-MORETTI en qualité de rectrice de la région académique de Bourgogne Franche Comté, rectrice de l'académie de Besançon,
Vu l'arrêté préfectoral n°22-73 BAG du 25 mars 2022 donnant délégation de signature à Madame Nathalie ALBERT-MORETTI, rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, rectrice de l'académie de Besançon,
Vu l'arrêté ministériel du 8 décembre 2023 nommant Monsieur Frédéric DEHAN, Attaché d'administration hors classe, dans l'emploi de secrétaire général de la région académique de Bourgogne Franche-Comté à compter du 22 janvier 2024,
Vu l'arrêté ministériel du 11 septembre 2020 nommant Madame Myriam FRITZ-LEGENDRE dans l'emploi d'adjointe au secrétaire général de la région académique Bourgogne-Franche-Comté à compter du 1^{er} octobre 2020,
Vu l'arrêté ministériel du 20 avril 2020 nommant Madame Sabine COURBET en qualité d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, Directrice des Affaires Financières et de la Logistique au rectorat à compter du 1^{er} mai 2020,
Vu l'arrêté ministériel du 19 août 2021 nommant Madame Lucie JUPILLE, Attachée d'Administration de l'État au rectorat à compter du 1^{er} septembre 2021,
Vu les schémas d'organisation financière des Budgets Opérationnels des Programmes déconcentrés,

ARRETE

Article 1 – Délégation de signature pour les dépenses et recettes

Au nom de Madame la rectrice, délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric DEHAN, secrétaire général de la région académique Bourgogne Franche-Comté :

- Pour l'unité opérationnelle 0163-D021-DSNU du BOP 163 (jeunesse et vie associative) de la mission Sport et Jeunesse et vie associative

dans la limite et conformément à l'affectation des crédits alloués telles que définies par la notification de crédits, à l'effet de signer toutes décisions relatives aux opérations de dépenses et de recettes de l'Etat afférentes au titre 2 (dépenses de personnel) pour lesquelles la rectrice de région académique Bourgogne Franche Comté a reçu délégation de signature par l'arrêté préfectoral susvisé et la décision MENV2406106S du 11 mars 2024.

Article 2 - Délégation de signature pour l'article 1

En l'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric DEHAN, secrétaire général de la région académique Bourgogne Franche-Comté et au nom du Préfet de Région, la délégation qui lui est confiée à l'article 1 ci-dessus est exercée par Sabine COURBET, Directrice des Affaires Financières et de la Logistique (DAFIL) au rectorat de Besançon.

En l'absence de Madame la rectrice, du secrétaire général de la région académique Bourgogne Franche-Comté et de Sabine COURBET empêchés et au nom du Préfet de Région, la délégation de signature visée à l'article 1 est donnée à Lucie JUPILLE.

Article 3 – Conformément aux arrêtés préfectoraux susvisés, sont exclus de la présente délégation de signature les actes demeurant réservés à la signature de Monsieur le Préfet de Région suivants :

- les ordres de réquisition du comptable public,
- les décisions de passer outre au refus de visa du contrôleur budgétaire régional, exception faite des demandes de fongibilité asymétrique relative au service minimum d'accueil (SMA) à verser aux communes.

Le secrétaire général de la région académique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet à sa date de publication.

Besançon le 22 avril 2024
La Rectrice de la région académique de la Bourgogne
Franche-Comté,
Rectrice de l'académie de Besançon,
Chancelière des Universités,



Nathalie-ALBERT-MORETTI