



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°BFC-2025-133

PUBLIÉ LE 8 SEPTEMBRE 2025

Sommaire

ARS Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2025-07-29-00063 - Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1164?? portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Psychiatrie par CLINIQUE VAL DRACY (710000233), sur le site de CLINIQUE VAL DRACY (710780818)?? (5 pages)

Page 4

ARS Bourgogne Franche-Comté / DOS-Département performance des soins hospitaliers/UTSH 58-89-71-39

BFC-2025-04-28-00030 - Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté n°2025-643?? Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité de soins de Médecine par CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021060), sur le site de CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021078)?? (2 pages)

Page 10

BFC-2025-04-28-00031 - Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté n°2025-644?? Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité de soins de Médecine par CLINIQUE SAINT-MARTIN SAI (700000052), sur le site de CLINIQUE ST MARTIN (700780174)?? (2 pages)

Page 13

BFC-2025-04-28-00032 - Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté n°2025-752?? Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité de soins de Médecine par SA CTRE CONVALESCENCE FONTAINE DIJON (210987038), sur le site de CTRE CONVALESCENCE GERIATRIQUE (210987046)?? (2 pages)

Page 16

BFC-2025-08-27-00006 - Décision n°2025-1849 ?? portant habilitation du Centre de rééducation fonctionnelle (CRF) DIVIO ?? à assurer le service public hospitalier ?? et lui conférant la qualification d'établissement de santé privé d'intérêt collectif (ESPIC)?? à compter du 1er janvier 2026?? (4 pages)

Page 19

BFC-2025-07-29-00062 - Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1163?? portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Psychiatrie par CH LES CHANAU MAÇON (710780263), sur le site de CH LES CHANAU MAÇON (710978289)?? (7 pages)

Page 24

BFC-2025-07-29-00064 - Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1165?? portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Psychiatrie par EPSM 71 (710781329), sur le site de EPSM 71 (710978230)?? (9 pages)

Page 32

Conservatoire botanique national de Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2025-05-12-00008 - 20250506004 delib EPCE CBNFCORI RI (22 pages)

Page 42

DRAC Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2025-09-01-00017 - DRAC BFC Pole CIAC Attribution des labels Librairies indépendantes de référence LIR (2 pages)

Page 65

Établissement Français du Sang Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2025-09-01-00011 - Délégation signature Directrice à Directeur Collecte et Production PSL - EFS Bourgogne Franche-Comté (2 pages)	Page 68
BFC-2025-09-01-00008 - Délégation signature Directrice à Directrice Adjointe - EFS Bourgogne Franche-Comté (2 pages)	Page 71
BFC-2025-09-01-00013 - Délégation signature Directrice à Directrice Biologie, Thérapies et Diagnostic - EFS Bourgogne Franche-Comté (2 pages)	Page 74
BFC-2025-09-01-00010 - Délégation signature Directrice à Directrice Ressources humaines - EFS Bourgogne Franche-Comté (6 pages)	Page 77
BFC-2025-09-01-00012 - Délégation signature Directrice à Directrice Risques et Qualité - EFS Bourgogne Franche-Comté (2 pages)	Page 84
BFC-2025-09-01-00009 - Délégation signature Directrice à Secrétaire Générale - EFS Bourgogne Franche-Comté (6 pages)	Page 87

Rectorat de l'académie de Dijon /

BFC-2025-09-01-00014 - Arrêté du 1er septembre 2025 délégation des chefs d'établissement (10 pages)	Page 94
BFC-2025-09-01-00015 - Subdélégation financière du 1er septembre 2025 rectrice GOLLETY aux agents de DAF et vie scolaire (11 pages)	Page 105
BFC-2025-09-01-00016 - Subdélégation financière du 1er septembre 2025 rectrice GOLLETY aux agents de la DOSEPP (2 pages)	Page 117

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-07-29-00063

Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1164
portant autorisation d'exercer l'activité de soins
de Psychiatrie par CLINIQUE VAL DRACY
(710000233), sur le site de CLINIQUE VAL DRACY
(710780818)

Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1164

portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Psychiatrie par CLINIQUE VAL DRACY (710000233), sur le site de CLINIQUE VAL DRACY (710780818)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

- **Vu** le Code de la santé publique et notamment ses articles L.6122-1 et suivants, et R.6122-1 et suivants relatifs aux autorisations, R.6123-1 et suivants relatifs aux conditions d'implantation de certaines activités de soins et des équipements matériels lourds et D.6124-1 et suivants relatifs aux conditions techniques de fonctionnement ;
- **Vu** l'ordonnance n° 2021-583 du 12 mai 2021 portant modification du régime des autorisations d'activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** décret n° 2025-189 du 27 février 2025 relatif à la simplification des procédures d'autorisation des activités de soins et d'équipements matériels lourds ;
- **Vu** le décret du 02 novembre 2022 portant nomination de M. Jean-Jacques COIPIET en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la décision ARS-BFC/SG/2025-029 portant nomination de l'équipe d'encadrement de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté du 2 juillet 2025 ;
- **Vu** l'arrêté du 27 juillet 2021 fixant le contenu du dossier de demande initiale d'autorisation d'activité de soins et équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté du 24 octobre 2023, portant délimitation des zones du schéma régional de santé de Bourgogne-Franche-Comté donnant lieu à la répartition des activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2018-004 en date du 02 juillet 2018 portant approbation du Projet Régional de Santé de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et l'arrêté du 31 octobre 2023 relatif à la révision du Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2025-003 du 17 juin 2025 portant révision du Schéma Régional de Santé (SRS) 2023-2028 du Projet Régional de Santé (PRS) de Bourgogne-Franche-Comté 2018-2028 ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-084 du 06 février 2024 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds pour les années 2024 et 2025, et prévoyant notamment l'ouverture d'une fenêtre du 01 janvier 2025 au 28 février 2025 ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-2520 fixant le bilan quantitatif de l'offre de soins pour l'activité de soins « Psychiatrie » ;
- **Vu** la décision ARSBFC/SG/2025-028 du 02 juillet 2025 portant délégation de signature du Directeur Général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la demande présentée par CLINIQUE VAL DRACY (710000233), visant à obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Psychiatrie », sur le site de CLINIQUE VAL DRACY (710780818) sis IMPASSE PAUL FRÉDÉRIC DE CARDON 71640 DRACY LE FORT ;

- Vu l'avis de la Commission Spécialisée de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie compétente pour le secteur sanitaire de la région Bourgogne-Franche-Comté, relative à l'organisation des soins, lors de sa séance du 12 mai 2025 ;

Considérant que l'établissement est intégré dans un réseau de coopération territoriale avec des établissements publics et privés, ainsi que des acteurs médico-sociaux ;

Considérant que le promoteur s'engage à transmettre les éléments complémentaires permettant de s'assurer de l'organisation effective de la continuité des soins médicaux dans le cadre des soins sans consentement ;

Considérant que le promoteur s'engage à prendre en charge toutes les modalités de soins sans consentement, soit l'admission : - sur décision du directeur de l'établissement de santé (SDDE), - consécutivement à la demande d'un tiers, en urgence ou non (SDT ou SDTU), - en cas de péril imminent (SPI), - sur décision du représentant de l'Etat (SDRE), - sur décision de justice (SDJ).

Considérant que la demande s'inscrit dans le cadre des objectifs quantitatifs de l'offre de soins (OQOS) du Schéma régional de Santé, figurant dans le Projet régional de santé de la région Bourgogne-Franche-Comté ;

Considérant qu'elle est compatible avec les objectifs du Schéma régional de santé ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction de la demande que les conditions d'implantation et les conditions techniques de fonctionnement sont respectées ;

Considérant que le demandeur souscrit aux engagements particuliers concernant les dépenses à la charge de l'assurance maladie, le volume d'activité et la réalisation d'une évaluation, conformément à l'article L.6122-5 du Code de la santé publique ;

DECIDE

Article 1 La demande présentée par CLINIQUE VAL DRACY (710000233) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Psychiatrie » sur le site CLINIQUE VAL DRACY (710780818) sis IMPASSE PAUL FRÉDÉRIC DE CARDON 71640 DRACY LE FORT, **est acceptée** pour :

- Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées
- Psychiatrie / Soins sans consentement / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées

Article 2 Cette opération devra faire l'objet d'un commencement d'exécution dans un délai de trois ans maximum à compter de la notification de la présente décision et devra être achevée au plus tard quatre ans après cette notification.

La mise en œuvre de l'activité de soins devra être déclarée sans délai à l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, conformément aux articles R. 6122-37 et D. 6122-38 du Code de la santé publique.

- Article 3** La durée de validité de la présente autorisation est de sept ans à compter de la date de réception de la déclaration de mise en œuvre de l'activité de soins par le Directeur Général de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté.
- Article 4** Une visite de conformité pourra être réalisée par l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté dans les six mois suivant la déclaration de mise en œuvre, conformément aux articles L. 6122-4 et D. 6122-38 du Code de la santé publique.
- Article 5** En application de l'article L. 6122-10 du Code de la santé publique, l'établissement devra demander le renouvellement de l'autorisation au plus tard 14 mois avant son échéance.
- Article 6** Cette décision peut faire l'objet, dans les deux mois de sa notification pour le promoteur ou de sa publication pour les tiers intéressés, d'un recours hiérarchique devant la Ministre chargée de la santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le tribunal administratif de Dijon, sis 22 Rue d'Assas 21000 Dijon, dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision. Ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de manière dématérialisée via le site Internet « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse suivante « www.telerecours.fr ».
- Article 7** La Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et le promoteur sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Fait à Dijon, le **29 JUL. 2025**

Pour le directeur général,
La directrice de l'organisation des soins
et de l'autonomie,

Anne-Laure MOSER MOULAA

Annexe 1 - Structures déployées pour le site autorisé

- **Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte**

Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb structures	Nb lits / places	Commentaire
Consultations	Soins ambulatoires	5	0	
Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	1	20	
Unité d'hospitalisation complète	Séjours à temps complet		87	120 lits d'hospitalisation complète, dont 33 dédiés aux soins sans consentement

- **Psychiatrie / Soins sans consentement**

Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb structures	Nb lits / places	Commentaire
Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	1	20	
Consultations	Soins ambulatoires	5	0	
Unité d'hospitalisation complète	Séjours à temps complet		33	120 lits d'hospitalisation complète, dont 33 dédiés aux soins sans consentement

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-04-28-00030

Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté
n°2025-643

Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité
de soins de Médecine par CLINIQUE DU PAYS DE
MONTBELIARD (250021060), sur le site de
CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD
(250021078)

Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté n°2025-643

Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité de soins de Médecine par CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021060), sur le site de CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021078)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE Bourgogne-Franche-Comté

- **Vu** le Code de la santé publique et notamment ses articles L.6122-1 et suivants, et R.6122-1 et suivants relatifs aux autorisations, R.6123-1 et suivants relatifs aux conditions d'implantation de certaines activités de soins et des équipements matériels lourds et D.6124-1 et suivants relatifs aux conditions techniques de fonctionnement ;
- **Vu** l'ordonnance n° 2021-583 du 12 mai 2021 portant modification du régime des autorisations d'activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** le décret du 2 novembre 2022 portant nomination de M. Jean-Jacques COIPIET en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté en date du 27 juillet 2021 fixant le contenu du dossier de demande initiale d'autorisation d'activité de soins et équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté en date du 6 février 2024, portant délimitation des zones du schéma régional de santé de Bourgogne-Franche-Comté donnant lieu à la répartition des activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2018-004 en date du 2 juillet 2018 portant approbation du Projet Régional de Santé de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et l'arrêté du 31 octobre 2023 relatif à la révision du Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-O84 en date du 6 février 2024 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds pour l'année 2024, et prévoyant notamment l'ouverture d'une fenêtre du 1^{er} septembre 2024 au 31 octobre 2024 ;
- **Vu** l'arrêté en date du 2 juillet 2024 fixant le bilan quantitatif de l'offre de soins pour l'activité de soins « Médecine » ;
- **Vu** la demande présentée par CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021060), visant à obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Médecine », sur le site de CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021078) sis 1 RUE DU COMMANDANT PIERRE ROSSEL 25200 MONTBELIARD ;
- **Vu** l'avis de la Commission Spécialisée de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie compétente pour le secteur sanitaire de la région Bourgogne-Franche-Comté, relative à l'organisation des soins, lors de sa séance du 21 mars 2025 ;

Considérant que le promoteur a indiqué ne pas participer à la permanence des soins tel que défini à l'article D.6124-218 du code de la santé publique, alors même que le projet se situe dans un territoire identifié comme étant en tension pour garantir la permanence des soins ;

Considérant que la demande a été soumise pour avis à la Commission Spécialisée de l'Organisation des Soins, qui a émis un avis défavorable en sa séance du 21 mars 2025 ;

Considérant que le projet nécessite d'être approfondi dans une logique de coopération avec les autres acteurs de santé implantés sur le territoire, afin d'assurer l'intégration de l'activité dans les parcours de soins existants, ainsi que sa cohérence avec les besoins de santé identifiés sur le territoire ;

DECIDE

Article 1 La demande présentée par CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021060) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Médecine » sur le site CLINIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD (250021078) sis 1 RUE DU COMMANDANT PIERRE ROSSEL 25200 MONTBELIARD, **est refusée** pour :

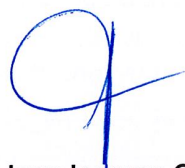
- **Médecine / Adultes**

Article 2 Cette décision peut faire l'objet, dans les deux mois de sa notification pour le promoteur ou de sa publication pour les tiers intéressés, d'un recours hiérarchique devant la Ministre chargée de la santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le tribunal Administratif territorialement compétent dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision. Ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de manière dématérialisée via le site Internet « Télérécours citoyens » accessible à l'adresse suivante « www.telerecours.fr ».

Article 3 La Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté ainsi que le Directeur de la Clinique du Pays de Montbéliard sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Fait à Dijon, le 28 avril 2025

Le Directeur général,

A blue ink signature, appearing to be 'J. Coiplet', written in a stylized, cursive manner.

Jean-Jacques COIPIET

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-04-28-00031

Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté
n°2025-644

Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité
de soins de Médecine par CLINIQUE
SAINT-MARTIN SAI (700000052), sur le site de
CLINIQUE ST MARTIN (700780174)

Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté n°2025-644

Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité de soins de Médecine par CLINIQUE SAINT-MARTIN SAI (700000052), sur le site de CLINIQUE ST MARTIN (700780174)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE Bourgogne-Franche-Comté

- **Vu** le Code de la santé publique et notamment ses articles L.6122-1 et suivants, et R.6122-1 et suivants relatifs aux autorisations, R.6123-1 et suivants relatifs aux conditions d'implantation de certaines activités de soins et des équipements matériels lourds et D.6124-1 et suivants relatifs aux conditions techniques de fonctionnement ;
- **Vu** l'ordonnance n° 2021-583 du 12 mai 2021 portant modification du régime des autorisations d'activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** le décret du 2 novembre 2022 portant nomination de M. Jean-Jacques COIPLÉ en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté en date du 27 juillet 2021 fixant le contenu du dossier de demande initiale d'autorisation d'activité de soins et équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté en date du 6 février 2024, portant délimitation des zones du schéma régional de santé de Bourgogne-Franche-Comté donnant lieu à la répartition des activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2018-004 en date du 2 juillet 2018 portant approbation du Projet Régional de Santé de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et l'arrêté du 31 octobre 2023 relatif à la révision du Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-O84 en date du 6 février 2024 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds pour l'année 2024, et prévoyant notamment l'ouverture d'une fenêtre du 1^{er} septembre 2024 au 31 octobre 2024 ;
- **Vu** l'arrêté en date du 2 juillet 2024 fixant le bilan quantitatif de l'offre de soins pour l'activité de soins « Médecine » ;
- **Vu** la demande présentée par CLINIQUE SAINT-MARTIN SAI (700000052), visant à obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Médecine », sur le site de CLINIQUE ST MARTIN (700780174) sis 11 RUE DR NOEL COURVOISIER 70004 VESOUL ;
- **Vu** l'avis de la Commission Spécialisée de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie compétente pour le secteur sanitaire de la région Bourgogne-Franche-Comté, relative à l'organisation des soins, lors de sa séance du 21 mars 2025 ;

Considérant que le promoteur a indiqué ne pas participer à la permanence des soins tel que défini à l'article D.6124-218 du code de la santé publique, alors même que le projet se situe dans un territoire identifié comme étant en tension pour garantir la permanence des soins ;

Considérant que la demande a été soumise pour avis à la Commission Spécialisée de l'Organisation des Soins, qui a émis un avis défavorable en sa séance du 21 mars 2025 ;

Considérant que le projet nécessite d'être approfondi dans une logique de coopération avec les autres acteurs de santé implantés sur le territoire, afin d'assurer l'intégration de l'activité dans les parcours de soins existants, ainsi que sa cohérence avec les besoins de santé identifiés sur le territoire ;

DECIDE

Article 1 La demande présentée par CLINIQUE SAINT-MARTIN SAI (700000052) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Médecine » sur le site CLINIQUE ST MARTIN (700780174) sis 11 RUE DR NOEL COURVOISIER 70004 VESOUL, **est refusée** pour :

- **Médecine / Adultes**

Article 2 Cette décision peut faire l'objet, dans les deux mois de sa notification pour le promoteur ou de sa publication pour les tiers intéressés, d'un recours hiérarchique devant la Ministre chargée de la santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le tribunal Administratif territorialement compétent dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision. Ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de manière dématérialisée via le site Internet « Télerecours citoyens » accessible à l'adresse suivante « www.telerecours.fr ».

Article 3 La Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté ainsi que le Directeur de la Clinique Saint-Martin sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Fait à Dijon, le 28 avril 2025

Le Directeur général,

A blue ink signature, appearing to be 'JJC', is written over a circular stamp.

Jean-Jacques COIPLÉ

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-04-28-00032

Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté
n°2025-752

Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité
de soins de Médecine par SA CTRE
CONVALESCENCE FONTAINE DIJON
(210987038), sur le site de CTRE
CONVALESCENCE GERIATRIQUE (210987046)

Décision ARS Bourgogne-Franche-Comté n°2025-752
Portant refus d'autorisation d'exercer l'activité de soins de Médecine par SA CTRE
CONVALESCENCE FONTAINE DIJON (210987038), sur le site de CTRE CONVALESCENCE
GERIATRIQUE (210987046)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE Bourgogne-Franche-Comté

- **Vu** le Code de la santé publique et notamment ses articles L.6122-1 et suivants, R.6122-1 et suivants relatifs aux autorisations, R.6123-1 et suivants relatifs aux conditions d'implantation de certaines activités de soins et des équipements matériels lourds et D.6124-1 et suivants relatifs aux conditions techniques de fonctionnement ;
- **Vu** l'ordonnance n° 2021-583 du 12 mai 2021 portant modification du régime des autorisations d'activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** le décret du 2 novembre 2022 portant nomination de M. Jean-Jacques COIPIET en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté en date du 27 juillet 2021 fixant le contenu du dossier de demande initiale d'autorisation d'activité de soins et équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté en date du 6 février 2024, portant délimitation des zones du schéma régional de santé de Bourgogne-Franche-Comté donnant lieu à la répartition des activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2018-004 en date du 2 juillet 2018 portant approbation du Projet Régional de Santé de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et l'arrêté du 31 octobre 2023 relatif à la révision du Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-O84 en date du 6 février 2024 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds pour l'année 2024, et prévoyant notamment l'ouverture d'une fenêtre du 1^{er} septembre 2024 au 31 octobre 2024 ;
- **Vu** l'arrêté en date du 2 juillet 2024 fixant le bilan quantitatif de l'offre de soins pour l'activité de soins « Médecine » ;
- **Vu** la demande présentée par SA CTRE CONVALESCENCE FONTAINE DIJON (210987038), visant à obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Médecine », sur le site de CTRE CONVALESCENCE GERIATRIQUE (210987046) sis 67 ROUTE D AHUY 21121 FONTAINE LES DIJON ;
- **Vu** l'avis de la Commission Spécialisée de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie compétente pour le secteur sanitaire de la région Bourgogne-Franche-Comté, relative à l'organisation des soins, lors de sa séance du 21 mars 2025 ;

Considérant que le projet présenté par le promoteur a fait l'objet d'une instruction approfondie, au regard notamment des conditions d'implantation et conditions techniques de fonctionnement, de la qualité du projet, ainsi que de son adéquation avec les besoins de santé du territoire ;

Considérant que, conformément aux objectifs quantitatifs de l'offre de soins (OQOS du schéma régional de santé de Bourgogne-Franche-Comté, seules deux implantations supplémentaires sont disponibles pour l'activité de soins « Médecine » sur la zone de planification sanitaire de la Côte-d'Or ;

Considérant que, bien que la qualité du dossier soit reconnue, d'autres demandes concurrentes ont été retenues au titre de cette fenêtre de dépôt, en raison de leur intérêt de santé publique ;

DECIDE

Article 1 La demande présentée par SA CTRE CONVALESCENCE FONTAINE DIJON (210987038) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Médecine » sur le site CTRE CONVALESCENCE GERIATRIQUE (210987046) sis 67 ROUTE D AHUY 21121 FONTAINE LES DIJON, **est refusée** pour :

- **Médecine / Adultes**

Article 2 Cette décision peut faire l'objet, dans les deux mois de sa notification pour le promoteur ou de sa publication pour les tiers intéressés, d'un recours hiérarchique devant la Ministre chargée de la santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le tribunal Administratif territorialement compétent dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision. Ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de manière dématérialisée via le site Internet « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse suivante « www.telerecours.fr ».

Article 3 La Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et le directeur du Centre de Convalescence Gériatrique de Fontaine sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Fait à Dijon, le 28 avril 2025

Le Directeur général,

A blue ink signature, appearing to be 'J. Coiplot', written over a faint circular stamp.

Jean-Jacques COIPLÉ

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-08-27-00006

Décision n°2025-1849
portant habilitation du Centre de rééducation
fonctionnelle (CRF) DIVIO
à assurer le service public hospitalier
et lui conférant la qualification d'établissement
de santé privé d'intérêt collectif (ESPIC)
à compter du 1er janvier 2026

Décision ARS-BFC-DOSA-2025-1849
portant habilitation du Centre de rééducation fonctionnelle (CRF) DIVIO
à assurer le service public hospitalier
et lui conférant la qualification d'établissement de santé privé d'intérêt collectif (ESPIC)
à compter du 1^{er} janvier 2026

**LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE
DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ**

- **Vu** le Code de la santé publique et notamment ses articles L.6112-1 et suivants, R.6112-1 et suivants, L.6161-5, et D6161-2 et suivants ;
- **Vu** l'arrêté du 12 janvier 2017 relatif au dossier de candidature au service public hospitalier ainsi qu'au contenu de l'avis des représentants d'usager dans les établissements assurant le service public hospitalier ne disposant pas de conseil d'administration, de conseil de surveillance ou d'organe en tenant lieu ;
- **Vu** le décret du 30 juillet 2025 portant nomination de Mme Mathilde MARMIER en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé (ARS) de Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la décision ARS-BFC-SG-2025-043 portant organisation de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté en date du 31 juillet 2025 ;
- **Vu** la décision ARS-BFC-SG-2025-044 portant nomination de l'équipe d'encadrement de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté du 31 juillet 2025 ;
- **Vu** la décision ARS-BFC-SG-2025-045 du 31 juillet 2025 portant délégation de signature de la directrice générale de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la demande présentée par le directeur général de la Fondation COS Alexandre Glasberg le 24 avril 2025, réceptionnée le 28 avril 2025, demandant l'habilitation, pour le Centre de réadaptation fonctionnelle (CRF) COS DIVIO, à assurer le service public, et sollicitant la reconnaissance de la qualité d'établissement de santé privé d'intérêt collectif ;
- **Vu** le courrier du 16 mai 2025 du Directeur général de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté attestant de la complétude du dossier transmis ;
- **Vu** l'avis de réception du courrier précité indiquant que la déclaration de complétude a été réceptionnée le 28 mai 2025 ;

Considérant que le dossier déposé comporte, conformément à l'arrêté du 12 janvier 2017 modifié, les engagements de la Fondation COS Alexandre Glasberg concernant l'établissement Centre de réadaptation fonctionnelle (CRF) COS Divio portant sur :

- Un accueil adapté,
- La permanence de l'accueil et de la prise en charge,
- L'égal accès à des activités de prévention et de soins de qualité,
- La pratique actuelle de l'établissement en matière de dépassement des tarifs honoraires,
- L'organisation de la participation des représentants des usagers du système de santé.

DECIDE

- Article 1** L'habilitation à assurer le service public hospitalier est accordée au Centre de réadaptation fonctionnelle (CRF) COS Divio situé à Dijon, au 1^{er} janvier 2026.
- Article 2** A compter de cette date, l'établissement et les professionnels qui exercent en son sein garantissent à toute personne qui recourt à son service :
- 1° Un accueil adapté, notamment lorsque la personne est en situation de handicap ou de précarité sociale, et un délai de prise en charge en rapport avec son état de santé ;
- 2° La permanence de l'accueil et de la prise en charge, notamment dans le cadre de la permanence des soins organisée par l'agence régionale de santé compétente dans les conditions prévues au présent code, ou, à défaut, la prise en charge par un autre établissement de santé ou par une autre structure en mesure de dispenser les soins nécessaires ;
- 3° L'égal accès à des activités de prévention et des soins de qualité ;
- 4° L'absence de facturation de dépassements des tarifs fixés par l'autorité administrative et des tarifs des honoraires prévus au 1° du I de l'article L. 162-14-1 du code de la sécurité sociale.
- Le patient bénéficie de ces garanties y compris lorsqu'il est transféré temporairement dans un autre établissement de santé ou dans une autre structure pour des actes médicaux.
- Article 3** En l'absence de conseil d'administration, de conseil de surveillance ou d'organe en tenant lieu, le représentant légal de l'établissement est tenu de consulter, au moins deux fois par an, les représentants des usagers siégeant au sein de la commission des usagers prévue à l'article L. 1112-3 sur la stratégie et la gestion de l'établissement.
- Le représentant légal de l'établissement sollicite l'avis des représentants des usagers sur les documents relatifs à la stratégie et à la gestion de l'établissement, notamment sur les documents concernant la politique médicale et institutionnelle de l'établissement, son activité et son financement.
- La liste de ces documents est précisée par arrêté du ministre chargé de la santé. Les représentants des usagers disposent d'un délai de quinze jours à compter de leur réception pour formuler un avis.
- Dans le même délai, le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) fera l'objet d'un avenant afin de préciser les engagements nouveaux pris par l'établissement pour respecter les obligations du service public hospitalier.
- Article 4** L'établissement transmettra annuellement à l'agence régionale de santé son compte d'exploitation.

Article 5 L'établissement est qualifié d'établissement de santé privé d'intérêt collectif à compter du 1^{er} janvier 2026.

Le conseil d'administration de la fondation gestionnaire de l'établissement devra délibérer, après avis de la commission médicale et de la commission des usagers de l'établissement de santé, sur un projet institutionnel, selon les dispositions de l'article D. 6161-4.

Le projet institutionnel, d'une durée de 5 ans, sera transmis au directeur général de l'ARS.

Article 6 La directrice de l'organisation des soins et de l'autonomie de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté, le directeur général de la Fondation COS Alexandre Glasberg et la directrice de l'établissement Centre de réadaptation fonctionnelle (CRF) COS Divio sont chargés de l'exécution de la présente décision qui prendra effet au 1^{er} janvier 2026 et qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

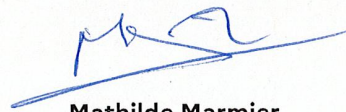
Article 7 Cette décision peut faire l'objet, dans les deux mois suivant sa notification pour le promoteur ou de sa publication pour les tiers intéressés, d'un recours hiérarchique devant la Ministre chargée de la santé.

Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le tribunal administratif de Dijon, sis 22 rue d'Assas 21000 DIJON, dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision.

Ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de manière dématérialisée via le site Internet « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse suivante « www.telerecours.fr ».

Fait à Dijon, le **27 AOUT 2025**

La directrice générale,



Mathilde Marmier

2025-08-27

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-07-29-00062

Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1163
portant autorisation d'exercer l'activité de soins
de Psychiatrie par CH LES CHANAUX MACON
(710780263), sur le site de CH LES CHANAUX
MACON (710978289)

Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1163
portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Psychiatrie par CH LES CHANAUX
MACON (710780263), sur le site de CH LES CHANAUX MACON (710978289)

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

- **Vu** le Code de la santé publique et notamment ses articles L.6122-1 et suivants, et R.6122-1 et suivants relatifs aux autorisations, R.6123-1 et suivants relatifs aux conditions d'implantation de certaines activités de soins et des équipements matériels lourds et D.6124-1 et suivants relatifs aux conditions techniques de fonctionnement ;
- **Vu** l'ordonnance n° 2021-583 du 12 mai 2021 portant modification du régime des autorisations d'activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** décret n° 2025-189 du 27 février 2025 relatif à la simplification des procédures d'autorisation des activités de soins et d'équipements matériels lourds ;
- **Vu** le décret du 02 novembre 2022 portant nomination de M. Jean-Jacques COIPLÉ en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la décision ARS-BFC/SG/2025-029 portant nomination de l'équipe d'encadrement de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté du 2 juillet 2025 ;
- **Vu** l'arrêté du 27 juillet 2021 fixant le contenu du dossier de demande initiale d'autorisation d'activité de soins et équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté du 24 octobre 2023, portant délimitation des zones du schéma régional de santé de Bourgogne-Franche-Comté donnant lieu à la répartition des activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2018-004 en date du 02 juillet 2018 portant approbation du Projet Régional de Santé de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et l'arrêté du 31 octobre 2023 relatif à la révision du Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2025-003 du 17 juin 2025 portant révision du Schéma Régional de Santé (SRS) 2023-2028 du Projet Régional de Santé (PRS) de Bourgogne-Franche-Comté 2018-2028 ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-084 du 06 février 2024 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds pour les années 2024 et 2025, et prévoyant notamment l'ouverture d'une fenêtre du 01 janvier 2025 au 28 février 2025 ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-2520 fixant le bilan quantitatif de l'offre de soins pour l'activité de soins « Psychiatrie » ;
- **Vu** la décision ARSBFC/SG/2025-028 du 02 juillet 2025 portant délégation de signature du Directeur Général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la demande présentée par CH LES CHANAUX MACON (710780263), visant à obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Psychiatrie », sur le site de CH LES CHANAUX MACON (710978289) sis 350 BD LOUIS ESCANDE 71000 MACON ;

- Vu l'avis de la Commission Spécialisée de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie compétente pour le secteur sanitaire de la région Bourgogne-Franche-Comté, relative à l'organisation des soins, lors de sa séance du 12 mai 2025 ;

Considérant que l'activité est implantée de manière structurée sur le territoire de la Saône-et-Loire, et s'inscrit dans une mission de secteur ;

Considérant que l'établissement dispose des moyens humains, techniques et organisationnels lui permettant d'assurer la continuité, la qualité et la sécurité des prises en charge ;

Considérant que des partenariats sont établis ou en cours avec les établissements partenaires, notamment en ce qui concerne la transition entre la psychiatrie de l'enfant et adolescent à la psychiatrie adulte ;

Considérant que la demande s'inscrit dans le cadre des objectifs quantitatifs de l'offre de soins (OQOS) du Schéma régional de Santé, figurant dans le Projet régional de santé de la région Bourgogne-Franche-Comté ;

Considérant qu'elle est compatible avec les objectifs du Schéma régional de santé ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction de la demande que les conditions d'implantation et les conditions techniques de fonctionnement sont respectées ;

Considérant que le demandeur souscrit aux engagements particuliers concernant les dépenses à la charge de l'assurance maladie, le volume d'activité et la réalisation d'une évaluation, conformément à l'article L.6122-5 du Code de la santé publique ;

DECIDE

Article 1 La demande présentée par CH LES CHANAUX MACON (710780263) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Psychiatrie » sur le site CH LES CHANAUX MACON (710978289) sis 350 BD LOUIS ESCANDE 71000 MACON, **est acceptée** pour :

- Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées
- Psychiatrie / Soins sans consentement / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées

Article 2 Cette opération devra faire l'objet d'un commencement d'exécution dans un délai de trois ans maximum à compter de la notification de la présente décision et devra être achevée au plus tard quatre ans après cette notification.

La mise en œuvre de l'activité de soins devra être déclarée sans délai à l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, conformément aux articles R. 6122-37 et D. 6122-38 du Code de la santé publique.

Article 3 La durée de validité de la présente autorisation est de sept ans à compter de la date de réception de la déclaration de mise en œuvre de l'activité de soins par le Directeur Général de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté.

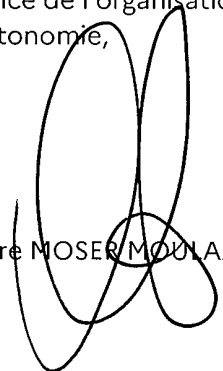
EJ : CH LES CHANAUX MACON (710780263)
ET : CH LES CHANAUX MACON (710978289)

- Article 4** Une visite de conformité pourra être réalisée par l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté dans les six mois suivant la déclaration de mise en œuvre, conformément aux articles L. 6122-4 et D. 6122-38 du Code de la santé publique.
- Article 5** En application de l'article L. 6122-10 du Code de la santé publique, l'établissement devra demander le renouvellement de l'autorisation au plus tard 14 mois avant son échéance.
- Article 6** Cette décision peut faire l'objet, dans les deux mois de sa notification pour le promoteur ou de sa publication pour les tiers intéressés, d'un recours hiérarchique devant la Ministre chargée de la santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le tribunal administratif de Dijon, sis 22 Rue d'Assas 21000 Dijon, dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision. Ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de manière dématérialisée via le site Internet « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse suivante « www.telerecours.fr ».
- Article 7** La Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et le promoteur sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Fait à Dijon, le **29 JUL. 2025**

Pour le directeur général,
La directrice de l'organisation des soins
et de l'autonomie,

Anne-Laure MOSER MOULAA



Annexe 1 - Structures déployées pour le site autorisé

- **Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte**

Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb structures	Nb lits / places	Commentaire
Consultations	Soins ambulatoires	0	0	
Unité d'hospitalisation complète	Séjours à temps complet	4	80	total du capacitaire du secteur de psychiatrie sur le site des Chanaux
Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	0	0	

- **Psychiatrie / Soins sans consentement**

Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb structures	Nb lits / places	Commentaire
Unité d'hospitalisation complète	Séjours à temps complet	4	80	Total du capacitaire du secteur de psychiatrie du site des Chanaux
Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	0	0	
Consultations	Soins ambulatoires	0	0	

Annexe 2 - Structures déployées en dehors du site autorisé

2A. Structures déployées en dehors du site autorisé - Etablissement avec n° FINESS ET

- Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte**

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
CENTRE MEDICO PSYCHOLOGIQUE (ET - 710973413)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		ZAC DU PRE DES ANGLES 71600 PARAY LE MONIAL	0385275385	
CTRE ACCUEIL THERAPEUTIQUE PARTIEL (ET - 710973918)	Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel	Soins ambulatoires	0		15 RUE PASTEUR 71600 PARAY LE MONIAL	0385812255	
CENTRE MEDICO PSYCHOLOGIQUE ADULTES (ET - 710011560)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		211 RUE KENNEDY 71000 MACON	0385275349	
APPARTEMENTS THERAPEUTIQUES CH MACON (ET - 710977331)	Structure gestionnaire d'appartements thérapeutiques	Séjours à temps complet	4		344 RUE DES EPINOCHES 71000 MACON	0385203040	
HOSPIT DE JOUR CH LES CHANAUX MACON (ET - 710977323)	Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel	Soins ambulatoires	0		211 RUE KENNEDY 71000 MACON		
HOPITAL DE JOUR ADULTES (ET - 710002668)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	25		ZAC DU PRE DES ANGLES 71600 PARAY LE MONIAL	0385818000	5 lits ouverts

- Psychiatrie / Soins sans consentement**

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
HOSPIT DE JOUR CH LES CHANAUX MACON (ET - 710977323)	Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel	Soins ambulatoires	0		211 RUE KENNEDY 71000 MACON	0385275567	
CTRE ACCUEIL THERAPEUTIQUE PARTIEL (ET - 710973918)	Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel	Soins ambulatoires	0		15 RUE PASTEUR 71600 PARAY LE MONIAL	0385812255	
HOPITAL DE JOUR ADULTES (ET - 710002668)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	25		ZAC DU PRE DES ANGLES 71600 PARAY LE MONIAL	0385818000	5 lits ouverts
APPARTEMENTS THERAPEUTIQUES CH MACON (ET - 710977331)	Structure gestionnaire d'appartements thérapeutiques	Séjours à temps complet	4		344 RUE DES EPINOCHES 71000 MACON	0385203040	
CENTRE MEDICO PSYCHOLOGIQUE (ET - 710973413)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		ZAC DU PRE DES ANGLES 71600 PARAY LE MONIAL	0385275385	

EJ : CH LES CHANAUX MACON (710780263)

ET : CH LES CHANAUX MACON (710978289)

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
710973413)					MONIAL		
CENTRE MEDICO PSYCHOLOGIQUE ADULTES (ET - 710011560)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		211 RUE KENNEDY 71000 MACON	0385275349	

EJ : CH LES CHANAUX MACON (710780263)
ET : CH LES CHANAUX MACON (710978289)

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-07-29-00064

Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1165
portant autorisation d'exercer l'activité de soins
de Psychiatrie par EPSM 71 (710781329), sur le site
de EPSM 71 (710978230)

Décision n°ARS-BFC-DOSA-2025-1165

**portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Psychiatrie par EPSM 71 (710781329), sur
le site de EPSM 71 (710978230)**

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

- **Vu** le Code de la santé publique et notamment ses articles L.6122-1 et suivants, et R.6122-1 et suivants relatifs aux autorisations, R.6123-1 et suivants relatifs aux conditions d'implantation de certaines activités de soins et des équipements matériels lourds et D.6124-1 et suivants relatifs aux conditions techniques de fonctionnement ;
- **Vu** l'ordonnance n° 2021-583 du 12 mai 2021 portant modification du régime des autorisations d'activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** décret n° 2025-189 du 27 février 2025 relatif à la simplification des procédures d'autorisation des activités de soins et d'équipements matériels lourds ;
- **Vu** le décret du 02 novembre 2022 portant nomination de M. Jean-Jacques COIPLÉ en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la décision ARS-BFC/SG/2025-029 portant nomination de l'équipe d'encadrement de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté du 2 juillet 2025 ;
- **Vu** l'arrêté du 27 juillet 2021 fixant le contenu du dossier de demande initiale d'autorisation d'activité de soins et équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté du 24 octobre 2023, portant délimitation des zones du schéma régional de santé de Bourgogne-Franche-Comté donnant lieu à la répartition des activités de soins et des équipements matériels lourds ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2018-004 en date du 02 juillet 2018 portant approbation du Projet Régional de Santé de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté et l'arrêté du 31 octobre 2023 relatif à la révision du Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DG/2025-003 du 17 juin 2025 portant révision du Schéma Régional de Santé (SRS) 2023-2028 du Projet Régional de Santé (PRS) de Bourgogne-Franche-Comté 2018-2028 ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-084 du 06 février 2024 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation d'activités de soins et d'équipements matériels lourds pour les années 2024 et 2025, et prévoyant notamment l'ouverture d'une fenêtre du 01 janvier 2025 au 28 février 2025 ;
- **Vu** l'arrêté ARS-BFC-DOSA-2024-2520 fixant le bilan quantitatif de l'offre de soins pour l'activité de soins « Psychiatrie » ;
- **Vu** la décision ARSBFC/SG/2025-028 du 02 juillet 2025 portant délégation de signature du Directeur Général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté ;
- **Vu** la demande présentée par EPSM 71 (710781329), visant à obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Psychiatrie », sur le site de EPSM 71 (710978230) sis 55 RUE AUGUSTE CHAMPION 71100 SEVREY ;

- **Vu** l'avis de la Commission Spécialisée de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie compétente pour le secteur sanitaire de la région Bourgogne-Franche-Comté, relative à l'organisation des soins, lors de sa séance du 12 mai 2025 ;

Considérant que l'offre de soins proposée par le promoteur est structurée, territorialisée et diversifiée pour les mentions demandées, y compris par voie de convention en psychiatrie périnatale ;

Considérant que l'établissement organise la transition entre la psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent vers la psychiatrie adulte selon un protocole formalisé, et qu'il propose une prise en charge adaptée ;

Considérant que les équipes pluridisciplinaires affectées à chacune des mentions sont conformes aux exigences réglementaires ;

Considérant que les locaux et les équipements sont adaptés à l'exercice de l'activité de psychiatrie ;

Considérant que le promoteur prévoit de conventionner avec le CH le Vinatier (69) afin d'assurer l'accès à de l'hospitalisation à temps complet en psychiatrie périnatale ;

Considérant que la demande s'inscrit dans le cadre des objectifs quantitatifs de l'offre de soins (OQOS) du Schéma régional de Santé, figurant dans le Projet régional de santé de la région Bourgogne-Franche-Comté ;

Considérant qu'elle est compatible avec les objectifs du Schéma régional de santé ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction que les conditions d'implantation et les conditions techniques de fonctionnement sont respectées ;

Considérant que le demandeur souscrit aux engagements particuliers concernant les dépenses à la charge de l'assurance maladie, le volume d'activité et la réalisation d'une évaluation, conformément à l'article L.6122-5 du Code de la santé publique ;

DECIDE

Article 1 La demande présentée par EPSM 71 (710781329) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Psychiatrie » sur le site EPSM 71 (710978230) sis 55 RUE AUGUSTE CHAMPION 71100 SEVREY, **est acceptée** pour :

- Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées
- Psychiatrie / Psychiatrie de l'enfant et adolescent / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées
- Psychiatrie / Psychiatrie périnatale / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées
- Psychiatrie / Soins sans consentement / Structures de prise en charge sur le site autorisé & Structures de prise en charge déployées en dehors du site géographique et coordonnées

EJ : EPSM 71 (710781329)
ET : EPSM 71 (710978230)

- Article 2** Cette opération devra faire l'objet d'un commencement d'exécution dans un délai de trois ans maximum à compter de la notification de la présente décision et devra être achevée au plus tard quatre ans après cette notification.
- La mise en œuvre de l'activité de soins devra être déclarée sans délai à l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, conformément aux articles R. 6122-37 et D. 6122-38 du Code de la santé publique.
- Article 3** La durée de validité de la présente autorisation est de sept ans à compter de la date de réception de la déclaration de mise en œuvre de l'activité de soins par le Directeur Général de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté.
- Article 4** Une visite de conformité pourra être réalisée par l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté dans les six mois suivant la déclaration de mise en œuvre, conformément aux articles L. 6122-4 et D. 6122-38 du Code de la santé publique.
- Article 5** En application de l'article L. 6122-10 du Code de la santé publique, l'établissement devra demander le renouvellement de l'autorisation au plus tard 14 mois avant son échéance.
- Article 6** Cette décision peut faire l'objet, dans les deux mois de sa notification pour le promoteur ou de sa publication pour les tiers intéressés, d'un recours hiérarchique devant la Ministre chargée de la santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux, qui peut être formé devant le tribunal administratif de Dijon, sis 22 Rue d'Assas 21000 Dijon, dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la présente décision. Ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de manière dématérialisée via le site Internet « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse suivante « www.telerecours.fr ».
- Article 7** La Directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et le promoteur sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Fait à Dijon, le **29 JUL. 2025**

Pour le directeur général,
La directrice de l'organisation des soins
et de l'autonomie,

Anne-Laure MOSER MOULAA

Annexe 1 - Structures déployées pour le site autorisé

- **Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte**

Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb structures	Nb lits / places	Commentaire
Unité d'hospitalisation complète	Séjours à temps complet	13	237	
Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	1	0	
Consultations	Soins ambulatoires	1	0	
Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	1	4	

- **Psychiatrie / Psychiatrie de l'enfant et adolescent**

Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb structures	Nb lits / places	Commentaire
Unité d'hospitalisation complète	Séjours à temps complet	3	16	site sevre
Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	3	12	
Consultations	Soins ambulatoires	5	0	Psychothérapie à médiation spécifique/Pédopsychiatrie de liaison à Mâcon/Pédopsychiatrie de liaison à Chalon-sur-Saône/Filière TCA/Equithérapie
Soins à domicile	Soins ambulatoires	2	0	Equipes mobiles
Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	1	0	

- **Psychiatrie / Soins sans consentement**

Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb structures	Nb lits / places	Commentaire
Unité d'hospitalisation complète	Séjours à temps complet	4	94	
Centre médico-psychologique	Soins ambulatoire	1		
Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	1	4	

Annexe 2 - Structures déployées en dehors du site autorisé

2A. Structures déployées en dehors du site autorisé - Etablissement avec n° FINESS ET

- Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
CMP CATTP LA NACELLE (ET - 710009259)	Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel	Soins ambulatoires	0		16 RUE BERNARD RENAULT 71400 AUTUN	0385525815	
CMP CATTP LA NACELLE (ET - 710009259)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		16 RUE BERNARD RENAULT 71400 AUTUN		CMP ADULTES
CHS SEVREY CHALON LE CAP CATTP (ET - 710008988)	Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel	Soins ambulatoires	0		22 RUE SAINT MARTIN DES CHAMPS 71100 CHALON SUR SAONE	0385465141	
ATELIER THERAPEUTIQUE HORTICOLE OASIS (ET - 710009978)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	8		LES AMORANDS 71240 VARENNES LE GRAND	0385441311	
CMP ADULTES LE CREUSOT (ET - 710009408)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		65 RUE ANATOLE FRANCE 71200 LE CREUSOT	0385809554	
CMP CATTP ADULTES LES VOISOTTES (ET - 710009689)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		2 RUE DU PROFESSEUR CALMETTE 71210 MONTCHANIN	0385781462	
CHS SEVREY CMP CHALON JEAN JAURES (ET - 710014929)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		24 AVENUE JEAN JAURES 71100 CHALON SUR SAONE		CMP RELAIS RETIS
CHS SEVREY CMP CHALON JEAN JAURES (ET - 710014929)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	15		24 avenue Jean Jaurès 71100 CHALON-SUR-SAONE	0385928302	HOPITAL DE JOUR POUR JEUNES ADULTES « ELIPS »
CMP PIVOT REMPART ST VINCENT (ET - 710009028)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		37 BIS REMPART ST VINCENT 71100 CHALON SUR SAONE		
HOPITAL DE JOUR GLORIETTE (ET - 710007881)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	20		36 BIS RUE GLORIETTE 71100 CHALON-SUR-SAONE	0385941378	
MAISON DE SANTE DU TOURNUGEOIS (ET - 710018920)	Centre médico-psychologique	Soins ambulatoires	0		Rue de la Manu 71700 TOURNUS	0385351934	
EPSM 71 LOUHANS LA SEILLE AQUARELLE (ET - 710009598)	Centre médico-psychologique	Soins ambulatoires	0		20 rue des Bordes 71500 LOUHANS	0385754300	CMP – CATTP « LE TEMPS RETROUVE »

EJ : EPSM 71 (710781329)

ET : EPSM 71 (710978230)

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
EPSM 71 LOUHANS LA SEILLE AQUARELLE (ET - 710009598)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	10		20 rue des Bordes 71500 LOUHANS	0385754300	HDJ La Seille
ANTENNE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE DE SAINT-GENGOUX (ET - 710018938)	Centre médico-psychologique	Soins ambulatoires	0		6 route de Joncy 71460 SAINT-GENGOUX-LE-NATIONAL	0385483523	
HDJ SAINT EXUPERY (ET - 710007873)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	12		4 avenue Saint Exupéry 71300 MONTCEAU-LES-MINES	0385587232	HDJ Horizon
HDJ SAINT EXUPERY (ET - 710007873)	Centre médico-psychologique	Soins ambulatoires	0		4 avenue Saint Exupéry 71300 MONTCEAU-LES-MINES	0385586184	CMP et CATTP "L'Etoile"

• **Psychiatrie / Psychiatrie de l'enfant et adolescent**

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
CMP ENFANTS LE CREUSOT (ET - 710009499)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		23 RUE DE LA CHAISE 71200 LE CREUSOT	0385562829	
CENTRE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE (ET - 710973413)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		ZAC DU PRE DES ANGLES 71600 PARAY LE MONIAL	0385813812	
CENTRE WINNICOTT (ET - 710015769)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	37		1 AVENUE DE L'EUROPE 71100 SAINT REMY		HJ Tintinnabule, HJ Trottibulle, HJ Myosotis et HJ Les cèdres Bleus
HDJ SAINT EXUPERY (ET - 710007873)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	12		4 AVENUE SAINT EXUPERY 71300 MONTCEAU LES MINES	0385587232	HDJ Les Etançons
HDJ SAINT EXUPERY (ET - 710007873)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		4 AVENUE SAINT EXUPERY 71300 MONTCEAU LES MINES	0385587232	
CMP CATTP LA NACELLE (ET - 710009259)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		16 RUE BERNARD RENAULT 71400 AUTUN	0385869090	CMP ENFANTS
CHS LOUHANS LA SEILLE AQUARELLE (ET - 710009598)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		20 RUE DES BORDES 71500 LOUHANS	0385928200	
CENTRE WINNICOTT (ET - 710015769)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		1 AVENUE DE L'EUROPE 71100 SAINT REMY		CMP Grand Chalon, CMP Petite enfance, Atelier thérapeutique Club Ados et

EJ : EPSM 71 (710781329)

ET : EPSM 71 (710978230)

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
							équipe mobile départementale psy-périnatalité enfance
CENTRE DE PSYCHIATRIE INFANTO JUVENILE (ET - 710018722)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		1271 boulevard SCHOELCHER 71000 MACON	0385928400	
CENTRE DE PSYCHIATRIE INFANTO JUVENILE (ET - 710018722)	Hopital de jour	Séjours à temps partiel	18		1271 boulevard SCHOELCHER 71000 MACON	0385928400	
CMP ENFANTS LA ROMANE (ET - 710009929)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		2 RUE CHANAY 71700 TOURNUS	0385513684	

- Psychiatrie / Soins sans consentement**

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
CENTRE WINNICOTT (ET - 710015769)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		1 AVENUE DE L'EUROPE 71100 SAINT REMY		
CENTRE WINNICOTT (ET - 710015769)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	37		1 AVENUE DE L'EUROPE 71100 SAINT REMY		
CENTRE DE PSYCHIATRIE INFANTO JUVENILE (ET - 710018722)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		1271 boulevard SCHOELCHER 71000 MACON	0385928400	
CENTRE DE PSYCHIATRIE INFANTO JUVENILE (ET - 710018722)	Hopital de jour	Séjours à temps partiel	18		1271 boulevard SCHOELCHER 71000 MACON	0385928400	
HDJ SAINT EXUPERY (ET - 710007873)	Hôpital de jour	Séjours à temps partiel	12		4 AVENUE SAINT EXUPERY 71300 MONTCEAU LES MINES	0385587232	
HDJ SAINT EXUPERY (ET - 710007873)	Centre médico-psychologiques	Soins ambulatoires	0		4 AVENUE SAINT EXUPERY 71300 MONTCEAU LES MINES	0385587232	

2B. Structures déployées en dehors du site autorisé - Etablissement sans n° FINESS ET

- Psychiatrie / Psychiatrie de l'adulte**

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
Structure gestionnaire d'appartements thérapeutiques	Appartement thérapeutique	Séjours à temps complet	24				

EJ : EPSM 71 (710781329)

ET : EPSM 71 (710978230)

Raison sociale ET	Structures(s)	Forme de prise en charge	Nb lits / places	Courriel	Adresse postale	Tél	Commentaire
Soins à domicile	Soins a domicile	Soins ambulatoires	0				UPSIDOM / Equipe mobile de g�rontopsychiatrie / Equipe mobile de psychiatrie précarité / USMP (Unité sanitaire en milieu pénitentiaire)

EJ : EPSM 71 (710781329)
ET : EPSM 71 (710978230)

Conservatoire botanique national de Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-05-12-00008

20250506004 delib EPCE CBNFCORI RI

Établissement public de coopération environnementale
Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire
régional des invertébrés

Extrait du registre des délibérations
Conseil d'administration
Séance du 6 mai 2025
Besançon – DREAL à 14h15

Présidente de séance : Lorine Gagliolo
Secrétaire de séance : Stéphane Woynaroski

Sur 24 membres en exercice :

Présents titulaires : 18

Présents suppléants : 2

Absents titulaires : 6

Absents suppléants : 20

Procurations : 1

Votants : 19

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 MAI 2025



Date de la convocation : 25/04/2025

Date de publication : 12/05/2025

Membres titulaires présents

ABREY Gilles	DUSSOUILLEZ Patrice	MOREL Christian
ANDRE Max	GAGLIOLO Lorine	ROBERT Gilles
BARTHELET Catherine	GAY Jean-Claude	SION Antoine
BRAUCHLI Fabienne	LOIZON Béatrix	SORDEL Sébastien
CRETIN Jean-Yves	MEUGIN Olivier	WOYNAROSKI Stéphane
DELCAMP Mathieu	MODDE Stéphanie	ZIEGLER Arnaud

Membres suppléants présents

BORDERELLE Anne-Laure	PONCET Frédéric
-----------------------	-----------------

Membres absents ayant donné procuration

GUYOT Christian pouvoir à Stéphane WOYNAROSKI

Membres titulaires absents

DAVID Franck	DODET Jean-François	RENNE Marie
DELPORTE Blandine	GUENON Cécile	VESPA Françoise

Membres suppléants absents

BEAUFILS Thérèse	HAKKAR-BOYER Nadia	ORTH Dominique
BLAYA Delphine	LAMBREY Julie	PARENT Anne
EME Edwige	LANNICELLI Sandra	POULIN Anthony
EVARD Marie	MAIRE DU POSET Thierry	RACLOT Franck
GAY Florence	MALLARD Claire	TISSOT-TRULLARD Géraldine
GUYOT Christian	MIRAT Maryline	VIBERT Mylène
GUYOT Thierry	NORMIER Christophe	

Délibération N°2025-0506004 : Adoption du règlement intérieur du Conseil d'administration

VU le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5 ;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

VU la délibération n° 25 AP. 19 du conseil régional de la Région Bourgogne-Franche-Comté en date du 21 février 2025 relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la délibération n° 2024/2024.00371 du 14 novembre 2024 et n° 2025/2025.00040 du 6 mars 2025 du conseil communautaire de la communauté urbaine « Grand Besançon Métropole », relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la délibération DM20250327_34 du conseil métropolitain de « Dijon Métropole » en date du 27 mars 2025 relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la délibération DCC-2025-039 du conseil communautaire du « Grand Dole » en date du 20 mars 2025, relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n° 007708 du 7 novembre 2024 et n° 007854 du 20 février 2025 du conseil municipal de la ville de Besançon relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la délibération de la 4ème commission, n°7 du Conseil Départemental de la Côte d'Or (21) en date du 24 février 2025, relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations du 16 et 17 décembre 2024 et 17 février 2025 de la commission permanente du département du Doubs (25), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la délibération n° CP_2025_025 (ref : 11869) de la commission permanente du département du Jura (39) en date du 14 février 2025, relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n°25 du 16 décembre 2024 et n° 19 du 10 mars 2025 de la commission permanente du département de la Nièvre (58), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n°606 du 21 octobre 2024 et n° 603 du 24 février 2025 de la commission permanente du conseil départemental de la Haute-Saône (70), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n° CD20241018_022 du 18 octobre 2024 et n°CD20250221_015 du 21 février 2025 de la commission permanente du département de l'Yonne (89), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la délibération Bb4 du comité syndical du Parc naturel régional du Haut-Jura (PNRHJ) en date du 5 février 2025, relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la délibération du 6 mars 2025 du comité syndical du Parc naturel régional du Doubs Horloger (PNRDH) relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n°4 du 4 octobre 2024 et 6 du 31 janvier 2025 du comité syndical du Parc naturel régional des Ballons des Vosges (PNRBV), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n° 2024-CS - 138 du 14 novembre 2024 et n° 2025-B-201 du 25 mars 2025 du comité syndical du Parc naturel régional du Morvan (PNRM), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n°2024-36 du 7 novembre 2024 et n° 2025-08 du 11 mars 2025 du comité syndical du Parc national de forêts (PNF), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU les délibérations n° 2024-18 du 28 novembre 2024 et n°2025-05 du 13 mars 2025 du conseil d'administration de l'Office français de la biodiversité (OFB), relatives à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU la résolution du 24 février 2025 portant sur les délégations consenties par le Conseil d'administration de l'Office national des forêts, et relative à la création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté-Observatoire des Invertébrés » ;

VU l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n°25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté – Observatoire régional des invertébrés » ;

Considérant que les statuts de l'EPCE CBN BFC-ORI sont complétés par un règlement intérieur du conseil d'administration sur le fonctionnement propre de l'établissement et l'organisation des différentes instances. Il pourra être modifié au cours du mandat et autant que besoin, à la majorité des 2/3 des membres.

VU le projet de règlement présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE :

ARTICLE 1 :

Le conseil d'administration valide le règlement intérieur du conseil d'administration proposé en annexe.

ARTICLE 2 :

Autorise sa mise en application à compter du 6 mai 2025.

Scrutin :

Pour : 19

Abstention : 0

Contre : 0

Ne se prononce pas : 0

Résultat du vote : rejet, adoption, à la majorité, adoption à l'unanimité

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux suivants sa publicité.

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 MAI 2025



Fait à Besançon, le 12/05/2025

Pour extrait certifié conforme

La Présidente,

Lorine GAGLIOLLO

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION ENVIRONNEMENTALE
« CONSERVATOIRE BOTANIQUE NATIONAL DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ -
OBSERVATOIRE REGIONAL DES INVERTEBRES »**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles L.414-10 et R.416-1 à R.416-5,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-67BAG en date du 18 avril 2025 portant création d'un établissement public de coopération environnementale (EPCE), dénommé « Conservatoire botanique national de Bourgogne-Franche-Comté - Observatoire régional des invertébrés » et adoptant ses statuts,

Vu les statuts de l'EPCE approuvés par l'ensemble des personnes publiques membres,

PREAMBULE

Le règlement intérieur précise les droits et obligations des membres du conseil d'administration, la composition, les missions et les règles de fonctionnement du conseil d'administration, du conseil scientifique et des commissions, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et aux statuts de l'EPCE. Il précise également les dispositions budgétaires et financières.

Les dispositions du règlement intérieur ne pourront entrer en contradiction ni avec les dispositions statutaires ni a fortiori avec les dispositions légales et réglementaires impératives.

L'adhésion de nouveaux membres au sein de l'EPCE emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

Ce règlement acquiert vis-à-vis des membres de l'EPCE la même force obligatoire que les statuts dès son adoption par le conseil d'administration.

Titre premier – Conseil d'administration

Article 1^{er} – Rappel de la composition

Conformément à l'article 9.1 des statuts de l'EPCE, le conseil d'administration comporte vingt huit (28) membres répartis ainsi qu'il suit :

- Dix-huit (18) représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;
- Un (1) représentant de l'État ;
- Trois (3) représentants des établissements publics nationaux ;
- Deux (2) représentants des associations ;
- Deux (2) personnalités qualifiées ;
- Deux (2) représentants du personnel.

Le conseil d'administration est composé de telle sorte que l'écart entre le nombre des hommes désignés, d'une part, et des femmes désignées, d'autre part, ne soit pas supérieur à 1.

S'agissant des collectivités territoriales ou de leurs groupements, la parité doit être respectée lors des désignations dès qu'il y a au moins deux représentants.

En ce qui concerne les personnes qualifiées, elles sont désignées dans les conditions prévues à l'article 9.1.4 des statuts de telle sorte que la parité prévue ci-dessus soit respectée. Il en va de même s'agissant des représentants du personnel.

Lorsque les membres de l'EPCE ne désignent qu'un représentant au sein du conseil d'administration, la parité doit être mise en œuvre par la désignation d'un titulaire et d'un suppléant de sexe opposé.

Article 2 – Convocation du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de la présidence qui en fixe l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit (par courrier postal ou électronique), à l'adresse fournie par les membres titulaires du conseil d'administration, au moins dix (10) jours francs avant la date prévue de la réunion. Il appartient à chaque membre titulaire d'informer son suppléant de la convocation reçue et de veiller à ce que ce dernier procède au remplacement du membre titulaire absent.

Parallèlement à la convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour, sont transmis par voie dématérialisée au moins les cinq (5) jours francs avant la réunion, à tous les membres du conseil d'administration, les projets de délibérations relatives à ces questions.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'EPCE l'exige et au moins deux (2) fois par an dont au moins une (1) fois en présentiel.

La présidence est tenu de convoquer le conseil d'administration à la demande de la moitié de ses membres dans le mois qui suit la réception de la demande.

Article 3 – Les droits des membres du conseil d'administration

3.1 Accès aux dossiers préparatoires et projets de contrat et/ou marché

Tout membre du conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de l'EPCE qui font l'objet d'une délibération.

Un dossier préparatoire est mis à disposition par voie dématérialisée au moins cinq (5) jours francs avant la réunion du conseil d'administration.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil d'administration dans les services compétents, cinq (5) jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

3.2 Informations complémentaires demandées à l'administration de l'EPCE

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil

d'administration auprès de l'administration de l'EPCE, devra être adressée à la présidence.

Les informations demandées seront communiquées dans les dix (10) jours suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration de l'EPCE nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le membre du conseil d'administration concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 4 – Déroulement des séances du conseil d'administration

4.1 Règles générales

En règle générale, le conseil d'administration se réunit durant les heures de travail des représentants élus des personnels. Ceux-ci bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour les séances du conseil d'administration.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques. Nulle personne étrangère au conseil, autre que les personnes appelées à donner des renseignements, ne peut s'introduire dans les locaux où siègent les membres du conseil d'administration.

Toutefois, la présidence du conseil d'administration peut inviter des personnes à assister aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, lorsque leur présence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

La direction peut inviter des agents de l'EPCE à assister aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, lorsque leur présence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

En outre, par dérogation à l'alinéa deux, chaque membre du conseil d'administration de l'EPCE peut être accompagné par un agent de son institution pour l'assister. Ces accompagnateurs n'ont ni voix consultative, ni voix délibérative. Ils ne prennent pas part aux votes. En revanche, ils peuvent prendre part aux débats pour éclairer ceux-ci, sur des points techniques, avec l'accord de la présidence de la séance. Ils peuvent assister aux réunions du conseil d'administration, y compris en l'absence du représentant de la collectivité.

La direction, sauf lorsqu'elle est personnellement concernée par l'affaire en discussion, l'agent comptable et la présidence du conseil scientifique de l'EPCE participent au conseil d'administration avec voix consultative.

4.2 Suppléants

Les membres suppléants ne sont pas systématiquement conviés aux réunions du conseil d'administration. Ils sont informés par le membre titulaire de la convocation d'une réunion du conseil d'administration. Les membres suppléants peuvent assister au conseil d'administration même en présence de leur membre titulaire, dans ce cas ils n'auront pas de voix délibérative.

En l'absence de son suppléant, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre pour le représenter à une séance. Aucun membre ne peut recevoir plus d'un mandat.

4.3 Quorum

Le conseil d'administration délibère valablement si la moitié au moins de ses membres est présente ou représenté. Le quorum est constaté en début de séance et tout au long de celle-ci pour chaque délibération.

Lorsque la réunion du conseil d'administration se tient par visioconférence ou télécommunication, le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres du conseil d'administration dans les différents lieux par visioconférence via un appel nominal effectué par le secrétariat de séance.

Si, faute de quorum, la réunion ne peut se tenir valablement, les membres sont convoqués pour une nouvelle réunion avec le même ordre du jour dans un délai de huit (8) jours. Ils délibèrent alors valablement quels que soit le nombre de membres présents (dit autrement, sans condition de quorum).

4.4 *Secrétariat de séance*

Au début de chaque séance, la présidence nomme un des membres du conseil d'administration pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétariat assiste la présidence pour la vérification du quorum, la validité des mandats de représentation, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins le cas échéant.

4.5 *Votes*

Conformément à l'article 9.7 des statuts, sous réserves des dispositions particulières des statuts et points listés ci-après, les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix de la présidence est prépondérante. En l'absence de la présidence du conseil d'administration, la présidence de séance élu n'a pas voix prépondérante.

Chaque membre du conseil d'administration peut demander à expliquer son vote.

Le conseil d'administration vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée, y compris en distanciel ;
- au scrutin public, par appel nominal, y compris en distanciel ;
- au scrutin secret, sauf en distanciel
- vote électronique uniquement en distanciel

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Il est constaté par la présidence et le secrétariat de séance, qui comptent le nombre des votants pour et contre, ainsi que le nombre des abstentions.

Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal sur la demande du quart des membres présents. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Le vote au scrutin secret est organisé lorsqu'il s'agit de procéder à l'élection de la présidence et vice-présidence ou sur demande du président ou toutes les fois où le tiers des membres présents le réclame. Le procédé de visioconférence ou de télécommunication ne pourra pas être utilisé dans les cas de demande de vote à bulletin secret.

Pour les nominations ou élections, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au doyen d'âge.

Le conseil d'administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret dans le cadre de nominations et/ou élections, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Un vote par correspondance électronique peut être organisé sur demande du président ou toutes les fois où le tiers des membres présents le réclame. Il s'agit de soumettre au vote du conseil d'administration une décision ne pouvant attendre la prochaine réunion du conseil d'administration. Le courrier électronique devra comporter le texte de la délibération soumise au vote et la date limite de réponse. Le délai de réponse accordé ne pourra pas être inférieur à 5 jours ouvrables, le jour d'envoi du courrier électronique exclu.

Les délibérations nécessitant une adoption à la majorité des deux tiers des voix, telles que définies à l'article 9.7 des statuts, ne peuvent pas être adoptées par vote par correspondance électronique.

Pour les nominations ou élections, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au doyen d'âge.

Le conseil d'administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret dans le cadre de nomination.s et/ou élection.s, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

4.6 Procès-verbaux

Le procès-verbal d'une séance retranscrit les débats. Il est transmis pour validation au secrétariat de séance avant d'être soumis pour approbation du conseil d'administration à la séance suivante. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le conseil d'administration décide, à la majorité, s'il y a lieu de procéder à une rectification.

Après approbation par le conseil d'administration, le procès-verbal est mis à la disposition de chacun des membres du conseil d'administration par voie électronique.

4.7 Participation aux réunions par des moyens de Visioconférence ou de télécommunication

La possibilité de participation des membres du conseil d'administration via des moyens de visioconférence ou de télécommunication sera laissée à la discrétion de la présidence. Le cas échéant, les moyens de participation seront précisés dans la convocation du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration peuvent participer aux réunions du conseil d'administration (débats et votes) par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En application de ces principes, la conférence téléphonique est admise comme moyen de télécommunication, l'usage de la télécopie ou de la correspondance électronique étant en revanche proscrit.

Un membre du conseil d'administration participant au conseil par visioconférence ou par télécommunication est autorisé à représenter un autre administrateur sous réserve que la présidence du conseil d'administration dispose avant la tenue de la réunion, d'une copie de la procuration du membre du conseil d'administration représenté.

Le membre du conseil d'administration qui participe à une séance du conseil par moyen de visioconférence, télécommunication ou télétransmission s'engage à obtenir l'accord préalable de la présidence sur la présence de toute personne dans son environnement qui serait susceptible d'entendre ou de voir les débats conduits au cours du conseil.

En cas de recours à des moyens de visioconférence ou de télécommunication, le procès-verbal doit indiquer le nom des membres du conseil d'administration ayant participé à la réunion grâce à ces procédés.

Le procédé de visioconférence ou télécommunication ne peut pas être utilisé pour les décisions suivantes :

- Pour l'élection de la présidence et vice-présidence ;
- Pour l'adoption du budget primitif ;
- Pour la désignation de représentants de l'EPCE dans des organismes extérieurs.

Le conseil d'administration se réunit en un seul et même lieu au moins une fois par an.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication constaté par la présidence du conseil d'administration, le conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les autres membres dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un membre du conseil d'administration participant par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement peut alors donner mandat de représentation à un autre membre participant à la réunion sous réserve de porter ce mandat à la connaissance de la présidence jusqu'à l'ouverture de la séance (voire en cours de séance) par tout moyen permettant d'en vérifier la régularité de la signature et de donner date certaine à cette information. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation en stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement du système ne lui permettant plus d'être réputé présent.

La survenance de tout dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou de télécommunication doit être constatée par la présidence du conseil d'administration et doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion, y compris l'impossibilité pour un administrateur ou une administratrice de prendre part au vote en raison du dysfonctionnement.

Article 5 – Modalités d'élection des représentants du personnel du conseil d'administration

En application de l'article 9.1 des statuts, il est prévu que deux (2) représentants des personnels de l'EPCE siègent au conseil d'administration.

Les représentants sont élus pour une durée de trois (3) ans renouvelable au scrutin de liste à un tour, sans adjonction ni suppression de noms et sans modification de l'ordre de présentation. Ils siègent dès leur élection.

La présidence du conseil d'administration de l'EPCE organise, tous les trois ans, et au plus tard six (6) mois à compter de la date du transfert des personnels du Conservatoire botanique national de Franche-Comté – ORI et de l'antenne Bourgogne du Conservatoire botanique national du Bassin parisien, l'élection des représentants du personnel par un scrutin à un tour.

5.1 Composition de la liste électorale

La présidence établit la liste électorale. Sont électeurs et électrices, l'ensemble des agents de l'EPCE (fonctionnaires et agents contractuels de droit public) inscrits à l'effectif au jour du scrutin.

La liste électorale est arrêtée et publiée par affichage dans les locaux de l'EPCE au moins vingt (20) jours avant le scrutin.

Tout agent de l'EPCE remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès de la présidence dans les huit (8) jours suivant sa publication.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur la liste électorale.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration par écrit pour voter en leur lieu et place à un mandataire inscrit sur la liste électorale. Nul ne peut être porteur de plus de deux (2) procurations.

5.2 Candidatures

Parmi les électeurs, sont éligibles les personnels qui font acte de candidature.

Compte tenu de sa participation au conseil d'administration et en raison des fonctions exercées, le/la directeur.rice et le/la responsable administratif et financier ne sont pas éligibles au titre des représentants du personnel. Néanmoins, ils participent à la désignation des représentants.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Il doit se faire au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date du scrutin auprès de la direction par le dépôt d'une liste comportant idéalement quatre (4) candidats (deux (2) titulaires et deux (2) suppléants) répondant aux conditions prévues ci-dessus. Les listes ne comportant que deux candidats titulaires sont admises.

Chaque liste de candidats est composée de telle sorte que l'écart entre le nombre des hommes désignés, d'une part, et des femmes désignées, d'autre part, ne soit pas supérieur à 1.

La déclaration de candidature doit être signée par les quatre (4) candidats. La direction se charge de l'affichage des candidatures enregistrées sur un panneau d'affichage réservé à cet effet dans les locaux de l'EPCE.

La campagne électorale débute huit (8) jours ouvrés avant le scrutin et s'achève la veille au soir. Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Chaque liste a la possibilité de rédiger un mémo de type « profession de foi » présenté sur une feuille recto verso au format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs figurant sur la liste électorale. La reproduction de ce document, la distribution au personnel qui ne serait pas en activité et son affichage sur un panneau d'affichage réservé à cet effet dans les locaux de l'EPCE sont réalisés par la direction de l'établissement.

A défaut de liste, il sera procédé à un tirage au sort d'un homme et d'une femme dans la liste électorale.

5.3 Vote

Le scrutin est organisé sur une journée de 10 heures à 15 heures. Le scrutin peut être clos avant 15 heures si tous les électeurs inscrits ont voté.

Le bureau de vote est composé d'une présidence nommé par la présidence du conseil d'administration pour toute la durée du scrutin, parmi les agents de l'EPCE non-candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isoloirs. Il est prévu une urne.

Les listes candidates sont affichées dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste apposée sur le tableau autour duquel siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire. Les bulletins de vote seront établis par l'établissement. Les enveloppes seront fournies par l'EPCE.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin.

Est considéré comme bulletin nul, toute enveloppe vide ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé.

En cas d'égalité des suffrages, le candidat doyen d'âge sera déclaré élu.

A l'issue des opérations électorales, la présidence du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats. La présidence du conseil d'administration proclame les résultats dans les trois (3) jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats dans les locaux de l'EPCE.

Les recours doivent être déposés dans un délai de cinq (5) jours francs à compter de la publication des résultats auprès du Tribunal administratif.

Titre II – Conseil scientifique Flore, Fonge et Végétation

Conformément aux exigences de l'agrément de Conservatoire botanique National, il est institué un conseil scientifique traitant du domaine « Flore, Fonge et Végétation ».

Le conseil d'administration pourra, par voie de modification du règlement intérieur, instituer un ou des conseils scientifiques sur les autres domaines de compétence de l'EPCE.

Article 6 – Composition

Conformément à l'article 12 des statuts de l'EPCE, le conseil scientifique est composé d'au minimum quinze (15) membres dont notamment :

- Des représentants d'organismes de recherche ;
- Des personnes qualifiées dans les différents domaines d'activité du conservatoire botanique de Bourgogne-Franche-Comté.

6.1 Désignation des membres

Une liste d'organismes de recherche et de personnes qualifiées pour intégrer le conseil scientifique est proposée par la direction de l'EPCE et soumise à la validation du conseil d'administration.

Les personnes qualifiées sont désignées *intuiti personnae* par le conseil d'administration.

Pour les sièges attribués aux organismes de recherche, ceux-ci procèdent à la désignation de leur représentant après validation du conseil d'administration. Si le représentant désigné quitte l'organisme de recherche au cours de son mandat, l'organisme de recherche procédera à la désignation d'un remplaçant pour la durée restante du mandat initial.

En cas de non validation par le conseil d'administration de la liste présentée par le directeur de l'EPCE, les quinze (15) membres du conseil scientifiques seront désignés suivant les modalités prévues ci-après :

- Cinq (5) membres désignés par délibération de l'assemblée délibérante de la Région Bourgogne-Franche-Comté;
- Cinq (5) membres désignés par décision du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté.
- Cinq (5) membres désignés par la direction de l'EPCE.

6.2 Présidence du conseil scientifique

La présidence du conseil scientifique est élu par celui-ci en son sein, à la majorité, pour une durée de trois (3) ans renouvelable, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de son mandat restant à courir.

Article 7 – Convocation du conseil scientifique

Le conseil scientifique se réunit sur convocation de son président, qui en fixe l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit (par courrier postal ou électronique), à l'adresse fournie par les membres du conseil scientifique, au moins dix (10) jours francs avant la date prévue de la réunion.

La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne Franche-Comté, la Région Bourgogne-Franche-Comté et la direction régionale de l'Office français de la biodiversité sont invités à participer aux réunions du conseil scientifique. D'autres personnes peuvent être invitées par la présidence du conseil scientifique en tant que de besoin suivant l'ordre du jour.

Le conseil scientifique se réunit aussi souvent que l'intérêt scientifique l'exige et au moins une fois par an.

Le président est tenu de convoquer le conseil scientifique à la demande de la moitié de ses membres.

Les fonctions de membres du conseil scientifique sont exercées gratuitement. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, excepté pour les représentants de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne Franche-Comté, la Région Bourgogne Franche-Comté et la direction régionale de l'Office français de la biodiversité dont les indemnités de déplacement sont prises en charge directement par leur employeur respectif.

Article 8 – Déroulement des séances du conseil scientifique

8.1 Quorum

Le conseil scientifique ne peut valablement donner un avis que si la moitié au moins de ses membres

sont présents ou représentés. Le quorum est constaté en début de séance et tout au long de celle-ci.

8.2 *Secrétariat de séance*

La présidence est assistée d'un agent de l'EPCE désigné par la direction pour la rédaction du compte-rendu de séance.

Le compte-rendu de séance est transmis pour validation à la direction de l'EPCE avant d'être soumis pour approbation du conseil scientifique à la séance suivante. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit compte-rendu, le conseil scientifique décide, à la majorité, s'il y a lieu de procéder à une rectification.

8.3 *Avis*

Les avis du conseil scientifique sont pris à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix de la présidence est prépondérante. En son absence, la présidence de séance élu n'a pas voix prépondérante.

Chaque membre du conseil scientifique peut demander à expliquer son vote.

Les avis sont adoptés par vote à main levée. Cependant, si un tiers des membres du conseil scientifique présents le sollicite avant mise aux voix, un vote à bulletin secret doit avoir lieu.

8.4 *Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication*

Les membres du conseil scientifique peuvent participer aux réunions du conseil scientifique (débat et votes) par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En application de ces principes, la conférence téléphonique est admise comme moyen de télécommunication, l'usage de la télécopie ou de la correspondance électronique étant en revanche proscrit.

Un membre du conseil scientifique participant au conseil par visioconférence ou par télécommunication est autorisé à représenter un autre membre du conseil scientifique sous réserve que la présidence du conseil scientifique dispose avant la tenue de la réunion, d'une copie de la procuration du membre du conseil scientifique représenté.

Le membre du conseil scientifique qui participe à une séance du conseil par moyen de visioconférence, télécommunication ou télétransmission s'engage à obtenir l'accord préalable du président sur la présence de toute personne dans son environnement qui serait susceptible d'entendre ou de voir les débats conduits au cours du conseil.

En cas de recours à des moyens de visioconférence ou de télécommunication, le procès-verbal doit indiquer le nom des membres du conseil scientifique ayant participé à la réunion grâce à ces procédés.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication constaté par la présidence du conseil scientifique, le conseil scientifique peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les autres membres dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un membre du conseil scientifique participant par visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement peut alors donner mandat de représentation à un autre membre participant à la réunion sous réserve de porter ce mandat à la connaissance de la présidence jusqu'à l'ouverture de la séance (voire en cours de séance) par tout moyen permettant d'en vérifier la régularité de la signature et de donner date certaine à cette information. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation en stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement du système ne lui permettant plus d'être réputé présent

La survenance de tout dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou de télécommunication doit être constatée par la présidence du conseil scientifique et doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion, y compris l'impossibilité pour un administrateur de prendre part au vote en raison du dysfonctionnement.

Titre III – Comité de programmation

Conformément à l'article 13 des statuts de l'EPCE, le conseil d'administration décide la création d'une commission appelée Comité de Programmation.

Article 9 – Création et composition

Espace de travail, le comité de programmation a pour rôle de contribuer à l'élaboration et au suivi du programme d'actions de l'établissement public de coopération environnementale. Il peut être force de proposition pour la mise en œuvre des missions de l'EPCE, telles qu'énoncées à l'article 5 des statuts.

Il est composé :

- de la direction de l'EPCE qui peut se faire assister ou représenter par tout membre du personnel de l'EPCE,
- de représentants des services techniques des membres de l'EPCE dans les mêmes proportions que celles correspondant aux sièges attribués aux membres au sein du conseil d'administration,
- de la présidence du conseil scientifique qui peut se faire assister ou représenter par tout membre de leur conseil scientifique,
- de la présidence de l'EPCE ou son représentant désigné par le conseil d'administration parmi ses membres.

En fonction des sujets traités, et sur décision de la direction ou de la présidence de l'EPCE, peuvent être invités :

- des représentants supplémentaires des services techniques des membres de l'EPCE ;
- des représentants d'organismes socio-professionnels ;
- des représentants des services techniques de collectivités ou établissements publics non membres ;
- des représentants d'établissements, d'associations, d'organismes ou de fondations œuvrant en matière de flore sauvage, de fonge, de végétations, d'habitats naturels et semi-naturels et d'invertébrés ;

- des scientifiques ou représentants d'organismes de recherche, d'étude ou d'appui aux politiques publiques et d'autres personnalités qualifiées ;
- toute personne dont l'expertise peut éclairer les débats du comité de programmation.

Les fonctions de membre du comité de programmation de l'EPCE sont exercées gratuitement. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, excepté pour les représentants des services techniques des membres de l'EPCE dont les indemnités de déplacement sont prises en charge directement par leur employeur respectif.

En règle générale, le comité de programmation se réunit durant les heures de travail du personnel de l'EPCE.

Article 10 - Fonctionnement

Le comité de programmation est convoqué par voie électronique par le directeur de l'EPCE, dix (10) jours au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion.

Le comité de programmation peut se tenir en plusieurs lieux institutionnels ou domiciliaires fixes par visioconférence.

L'EPCE assure le support administratif en envoyant les convocations, en assurant la mise à disposition des documents préparatoires et en rédigeant le relevé de propositions du comité de programmation.

Le comité de programmation se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'EPCE l'exige et au moins deux (2) fois par an. Il est réuni de droit à la demande de la moitié de ses membres.

Article 11 - Établissement du programme d'actions annuel de l'EPCE

11.1 Détermination du programme d'actions annuel

Avant le 15/06 de l'année N, les membres de l'EPCE font parvenir à l'EPCE leur suggestion de projet et/ou leur besoin de travaux à faire réaliser par l'EPCE au cours de l'année N+1 pour l'établissement d'une fiche projet territoriale. Pour chaque besoin remonté, le membre de l'EPCE doit également désigner au sein de son propre personnel la personne en charge des échanges avec le CBN pour l'établissement de la fiche projet.

Sous la responsabilité de la direction, le personnel de l'EPCE établit la fiche projet permettant de :

- Déterminer les moyens à mobiliser (niveau de compétence, temps de travail, prestations extérieures nécessaires, achat de matériel...) et établir un budget prévisionnel ;
- Classifier la demande au regard de la grille d'activité de l'EPCE. Cette grille d'activité est composée de l'agrégation de la grille d'activité d'un CBN (définie au point IV de l'annexe de l'arrêté du 18 février 2022 relatif à la procédure d'agrément en qualité de conservatoire botanique national) et de sa transposition au domaine des invertébrés ;
- Déterminer de quel type de financement la demande relève (dotation statutaire ou cotisation annuelle obligatoire, contribution complémentaire, prestations...) et l'éventuelle répartition proposée en cas de co-financement.

Une demande de travaux peut être conjointe à plusieurs membres de l'EPCE. La direction peut également proposer de regrouper des demandes similaires au sein d'une seule fiche projet.

En cas de besoin d'informations complémentaires pour établir la fiche projet, le membre s'engage à répondre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la sollicitation du personnel de l'EPCE. Une tolérance à quinze (15) jours ouvrables sera possible pour une sollicitation du CBN arrivant entre le 14/07 et le 15/08.

La fiche projet est communiquée par voie électronique aux membres concernés de l'EPCE pour le 15/09/N. Ces derniers ont jusqu'au 01/10/N pour confirmer leur demande d'intégration de leur fiche projet à la programmation de l'année N+1.

L'EPCE réalise l'agrégation des fiches projets territoriales avec les autres activités envisagées par l'EPCE pour l'année N+1, notamment :

- activités de fond relevant des MIG d'un CBN. Par exemple : inventaire permanent, maintenance et évolution d'un SI interopérable avec l'INPN, conduite d'actions relevant de PNA ou de PRA, maintien et évolution d'une unité de conservation...
- travaux et projets en inter CBN ou à l'échelle du réseau national des CBN ;
- appels à projet ou à manifestation d'intérêt relevant de la grille d'activités ;
- demandes de structures non-membres de l'EPCE ;
-

L'EPCE propose un premier projet de programmation N+1 par voie dématérialisée aux membres du comité de programmation pour le 01/11/N et indique si d'éventuels besoins d'arbitrage apparaissent.

Le comité de programmation se réunit autour du 15/11/N pour une présentation plus détaillée de la programmation. Le cas échéant, le comité de programmation débat des besoins d'arbitrage. A partir de ces débats, le directeur établit une proposition d'arbitrage à soumettre au vote du conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire.

11.2 Arbitrage et priorisation

En cas de besoin d'arbitrage, les éléments de la programmation sont priorisés de la manière suivante, par ordre de priorité :

- activités de fond relevant des MIG d'un CBN (et leur déclinaison au domaine des invertébrés) financées par les contributions annuelles obligatoires ;
- actions / projets pluriannuels dans lesquels l'EPCE s'est engagé lors des programmations précédentes ;
- travaux et projets en inter CBN ou à l'échelle du réseau national des CBN ;
- fiches projets territoriales portées par un ou des membres de l'EPCE et relevant du volume habituel de l'activité du membre avec l'EPCE, volume apprécié sur la moyenne des trois (3) dernières années. Le volume d'activité est calculé selon les modalités prévues à l'article 19 ;
- activités de fond relevant des MIG d'un CBN (et leur déclinaison au domaine des invertébrés) ayant un financement complémentaire assuré (exemple : prestation et dotation complémentaire de la DREAL) ;
- appel à projet ou à manifestation d'intérêt dont l'EPCE est lauréat depuis le dernier comité de programmation ;
- fiches projets territoriales portées par plusieurs membres de l'EPCE et relevant d'un volume inhabituel de l'activité des membres avec l'EPCE ;
- fiches projet territoriales portées par un membre et relevant d'un volume inhabituel de l'activité du membre avec l'EPCE ;
- fiches projet territoriales de non-membres bénéficiant d'une contractualisation dans le cadre d'un dispositif de quasi-régie conforme au code de la commande publique
- fiches projet territoriales de non-membres concernant la mise en œuvre d'une politique publique portée par un membre et sous réserve de demande explicite par le membre dont

relève la politique publique. Exemple : gestionnaire d'ENS (politique portée par les conseils départementaux), animateur de site Natura 2000 (politique portée par le conseil régional), lauréat d'un appel à projet ABC (politique portée par l'OFB)...

- autre demande des non-membres.

Pour les fiches projet territoriales impliquant une contractualisation avec une structure non-membre dans le cadre d'une prestation de service, il sera vérifié que le montant de 20 % des prestations avec les non-membres n'est pas dépassé. En cas de dépassement de ce seuil, le comité de programmation devra débattre des fiches projets retenues pour ne pas dépasser ce seuil de 20 %.

Les prestations pour une structure non membre pouvant se prévaloir d'une relation de quasi-régie latérale avec l'EPCE (relation attestée par un membre de l'EPCE et sous la responsabilité de ce dernier) ne rentrent pas dans le calcul de ce seuil de 20 %.

Dans le cas où les priorisations définies ci-dessus ne permettent pas de consolider le plan de charge d'un agent de l'EPCE en particulier, la direction peut demander à passer outre cet ordre de priorité afin de consolider le financement du poste.

Article 12 - Suivi du programme d'actions annuel de l'EPCE

Le comité de programmation se réunit entre le 15/05/N+1 et le 15/06/N+1 pour faire le point sur la mise en place du programme d'actions et les ajustements qui seront proposés au conseil d'administration dans le cadre du budget supplémentaire ou de décisions modificatives.

Titre IV – Dispositions budgétaires

Article 13 – Exercice budgétaire

Conformément aux articles 16 et suivants des statuts de l'EPCE, le budget de l'EPCE prévoit les ressources et les dépenses au cours de l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Il est préparé par l'ordonnateur et adopté par le conseil d'administration dans des délais permettant qu'il soit exécutoire au 1^{er} janvier de l'exercice auquel il se rapporte.

Dans la mesure où le budget est un document prévisionnel, il peut être modifié ou complété en cours d'exécution selon la procédure des budgets rectificatifs.

Article 14 – Présentation du budget

Le budget de l'EPCE est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par le conseil d'administration. Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le budget est divisé en chapitres et articles.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Le budget est présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisation d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) pour la section de fonctionnement.

Titre V – Dispositions comptables

Article 15 – Statut comptable et gestion budgétaire et comptable publique

La tenue des comptes de l'EPCE est soumise aux règles de la comptabilité publique. Elle est assurée par l'agent comptable nommé par le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, après avis conforme de la direction régionale des finances publiques.

Il est soumis aux règles de la gestion budgétaire et comptable publique telles qu'elles résultent des chapitres II et VII du titre Ier du livre VI de la première partie du code général des collectivités territoriales et des dispositions du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

L'EPCE peut, le cas échéant, créer des régies d'avances et/ou de recettes dans les mêmes conditions que celles applicables aux établissements publics.

Article 16 – L'ordonnateur

Les fonctions d'ordonnateur sont exercées par la direction.

Il peut, en tant que de besoin, déléguer sa signature conformément à l'article 11 des statuts.

Titre VI – Dispositions financières

Article 17 – Gestion des disponibilités

Les disponibilités de l'EPCE sont déposées sur un compte au Trésor.

L'EPCE peut effectuer des placements sur des fonds libres sur décision de l'ordonnateur et réalisés par l'agent comptable en valeurs du trésor ou garanties par l'État. Les produits financiers sont exclusivement affectés aux financements des missions.

Article 18 – Marchés et contrats

L'EPCE est soumis au code de la commande publique. A ce titre, les règles de ce code lui sont applicables.

Article 19 – Contributions des membres

Les personnes publiques membres de l'EPCE contribuent, pendant toute la durée de l'établissement, aux dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement public de coopération environnementale par des contributions annuelles obligatoires.

Le montant des cotisations statutaires annuelles minimum fixé dans les statuts est réexaminé par le conseil d'administration au moins tous les trois (3) ans à partir de la date de la création de l'EPCE.

En fonction de la programmation prévisionnelle de l'établissement, chaque membre peut décider de soutenir en sus une action particulière par le biais d'une contribution complémentaire.

Les contributions des membres se répartissent donc en quatre (4) catégories :

- Dotation statutaire annuelle : somme annuelle versée par l'Etat, la Région Bourgogne Franche Comté et l'OFB. La dotation est destinée à financer le fonctionnement général de l'établissement. Elle est versée en un seule fois en début d'exercice budgétaire. Le montant est défini dans l'article 21 des statuts. Les modalités d'évolution de ce montant sont externes à l'EPCE.
- Cotisation statutaire annuelle : somme annuelle versée par les membres hors Etat, Région et OFB. La cotisation est destinée à financer le fonctionnement général de l'établissement. Elle est versée en un seule fois en début d'exercice budgétaire. Le montant et les modalités d'évolution sont fixés par l'article 21 des statuts.
- Contribution complémentaire : Contribution dont le montant est décidé par le membre la versant. Elle est destinée à soutenir spécifiquement un investissement, une action ou un projet à caractère annuel ou pluriannuel. L'échéancier de versement est fixé lors de la décision d'attribution en fonction du planning prévisionnel d'engagement des dépenses.
- Contribution statutaire exceptionnelle : contribution destinée à compléter le financement du fonctionnement général de l'établissement pour faire face à un problème budgétaire ponctuel. Ses modalités de mise en oeuvre et de calcul sont fixées par l'article 21 des statuts.

Les membres de l'établissement public de coopération environnementale sont tenus entre eux des engagements de l'établissement dans le respect des dispositions de l'article 21 des statuts

La moyenne d'activité d'un membre, évoquée dans l'article 21 des statuts, est calculée en prenant en compte sur les cinq (5) dernières années, les sommes versées au titre des :

- Dotations statutaires annuelles
- Cotisations statutaires annuelles
- Contributions complémentaires
- Subventions versées par le membre
- Montant de prestations confiées par le membre à l'EPCE, y compris celles confiées par une structure non-membre se prévalant d'une relation de quasi-régie latérale avec l'EPCE, attesté sous la responsabilité dudit membre.

Avant le terme des cinq (5) premières années d'adhésion du membre, la moyenne d'activité est déterminée sur la base de la moyenne d'activité des années écoulées depuis son adhésion.

Titre VII – Retrait d'un membre

Article 20 – Formalisation d'une décision de retrait

Conformément à l'article 7.2 des statuts, un membre de l'EPCE peut se retirer de celui-ci en notifiant sa décision au conseil d'administration de l'établissement au plus tard le 31 mars de l'année au terme de laquelle son retrait est envisagé.

En cas d'accord du conseil d'administration sur le retrait et ses conditions matérielles et financières, celui-ci est arrêté par le représentant de l'État. Le retrait prend effet au 31 décembre de l'année considérée.

Article 21 – Indemnité de retrait

Sauf décision contraire du conseil d'administration, le membre qui se retire de l'EPCE sera tenu de verser, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'effet du retrait, une indemnité de départ calculée dans les conditions suivantes :

- Pour l'année N+1 : une somme correspondant à 50 % de la moyenne d'activité calculée selon les modalités prévues à l'article 19 sur les cinq (5) années précédant son départ ;
- Pour l'année N+2 : une somme correspondant à 25 % de la moyenne d'activité calculée selon les modalités prévues à l'article 19 sur les cinq (5) années précédant son départ.

Sauf décision contraire du conseil d'administration, le versement de l'indemnité de départ intervient en une fois.

Si le retrait intervient avant le terme des cinq (5) premières années d'adhésion du membre, l'indemnité de départ est déterminée sur la base de la moyenne d'activité des années écoulées depuis son adhésion.

Article 22 – Répartition des biens et/ou produits

A défaut d'accord entre le membre qui se retire et l'EPCE, la répartition des biens ou du produit de leur réalisation et de l'encours de la dette est opérée dans les conditions suivantes :

1. Les biens meubles et immeubles mis à la disposition de l'EPCE par le membre qui se retire lui sont restitués pour leur valeur nette comptable, avec les adjonctions effectuées sur ces biens liquidées sur les mêmes bases. L'encours de la dette afférente à ces biens est également restitué au membre qui se retire ;
2. Les biens meubles et immeubles acquis par l'EPCE peuvent être répartis entre ce dernier et le membre qui se retire. Il en va de même pour le produit de la réalisation de tels biens, intervenant à cette occasion. L'encours de la dette relative à ces biens est réparti dans les mêmes conditions.

Titre VIII – Dispositions diverses

Article 23 – Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est approuvé en conseil d'administration à la majorité qualifiée des deux tiers.

Il est révisable à tout moment sur proposition de la majorité des membres du conseil d'administration. Chaque modification ou complément doit recueillir la majorité qualifiée des deux tiers au sein du conseil d'administration pour être adoptée. La date de prise d'effet doit être précisée.

Article 24 – Entrée en vigueur

Sauf indication contraire, le présent règlement intérieur prend effet le lendemain de son approbation par le conseil d'administration de l'EPCE.

Glossaire

- EPCE : établissement public de coopération environnementale
- ENS : Espace naturel sensible
- INPN : Inventaire National du Patrimoine Naturel
- MIG : Missions d'Intérêt Général
- PNA : Plan National d'actions
- PRA : Plan régional d'actions

DRAC Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00017

DRAC BFC Pole CIAC Attribution des labels
Librairies independantes de reference LIR

Décision
portant attribution du label de librairie indépendante de référence

Le préfet de région,
Sur le rapport de la présidente du Centre national du livre,
Vu le code général des impôts, notamment son article 1464-I ;
Vu le décret n°2011-993 du 23 août 2011 modifié relatif au label de librairie de référence et au label de librairie indépendante de référence ;
Vu l'avis de la commission instituée à l'article 4 du décret n°2011-993 du 23 août 2011 en date des 23 et 24 juin 2025,

Décide

Article 1^{er}

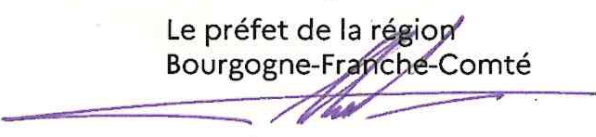
Le label de librairie indépendante de référence est attribué, conformément à l'article 3 du décret du 23 août 2011 susvisé, aux établissements de librairie dont la liste figure en annexe à la présente décision.

Article 2

La présente décision sera publiée au *Recueil des actes administratifs de la préfecture de région*.

Fait le **01 SEP. 2025**

Le préfet de la région
Bourgogne-Franche-Comté


Paul MOURIER

LISTE DES DEMANDES DE LABEL RECEVABLES EN 2025 pour la région BFC

REGION	DEPARTEMENT	CP	COMMUNE	ETABLISSEMENT	SIRET	STATUT LABEL	AVIS COMMISSION pour ATTRIBUTION LABEL
Bourgogne-Franche-Comté	Côte-d'Or	21000	DIJON	AUTREMENT DIT	478 391 659 00024	RENOUVELLEMENT	Favorable
Bourgogne-Franche-Comté	Côte-d'Or	21000	DIJON	MOMIE	520 322 660 00025	REFUS PRECEDENTE DEMANDE	Favorable
Bourgogne-Franche-Comté	Doubs	25300	PONTARLIER	LE TEMPS D'UN LIVRE	882 625 502 00019	RENOUVELLEMENT	Favorable
Bourgogne-Franche-Comté	Doubs	25120	MAÏCHE	L'ENCRIER	488 578 956 00028	REFUS PRECEDENTE DEMANDE	Défavorable
Bourgogne-Franche-Comté	Doubs	25500	MORTEAU	LES 3 SOUHAITS	752 845 719 00018	RENOUVELLEMENT	Favorable
Bourgogne-Franche-Comté	Jura	39300	CHAMPAGNOLE	LE DOMAINE DES MURMURES	903 298 396 00016	1ERE DEMANDE	Favorable
Bourgogne-Franche-Comté	Saône-et-Loire	71400	AUTUN	LA PROMESSE DE L'AUBE	847 931 052 00017	RENOUVELLEMENT	Favorable
Bourgogne-Franche-Comté	Yonne	89300	JOIGNY	AU SAUT DU LIVRE	841 457 716 00022	RENOUVELLEMENT	Favorable
Bourgogne-Franche-Comté	Yonne	89450	VÉZELAY	L'OR DES ETOILES	379 001 258 00027	RENOUVELLEMENT	Favorable

Fait le 01 SEP. 2025

Le préfet de région

Paul MOURIER

Établissement Français du Sang Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00011

Délégation signature Directrice à Directeur
Collecte et Production PSL - EFS Bourgogne
Franche-Comté



Donnons
au sang
le pouvoir
de soigner

ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2025-DS06

**DECISION N° 2025-DS06 DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles R. 1222-20, R. 1222-23, R. 1222-25, R. 1222-26, R. 1222-27,

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° 2023.14 en date du 9 octobre 2023 nommant Madame Fanny DELETTRE aux fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2025-25 en date du 25 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

La Directrice de l'Etablissement français du sang Bourgogne Franche-Comté (ci-après la « *Directrice de l'Etablissement* ») décide de déléguer à Monsieur **Christophe Barisien**, en sa qualité de **Directeur du Département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles**, (ci-après le « *Directeur* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté (ci-après l' « *Etablissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. au titre de la promotion locale du don

Le Directeur reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, et dans le cadre des actions et directives nationales :

- a) en vue de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles et de la promotion du don de sang, les correspondances avec les partenaires de collecte présents dans le ressort territorial de l'Etablissement ;

8 rue Dr Jean-François-Xavier Girod, BP 1937, 25020 Besançon Cedex
Tél. : +33 (0)3 81 61 56 15
SIRET 428 822 852 00052 - CODE APE 8690C

efs.sante.fr

b) sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine,

- les correspondances avec les partenaires de collecte ;
- les correspondances avec les donneurs de sang, excepté celles destinées aux donneurs pour lesquels un effet indésirable autre que modéré a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé.

1.2. au titre des autres domaines de compétences

Le Directeur reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, tout autre acte et correspondance de nature courante à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Etablissement français du sang,

Article 2 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2024-DS12 du 28 octobre 2024.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 1^{er} septembre 2025.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement Français du Sang.

Le 1^{er} septembre 2025,

Fanny DELETTRE

Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté



Établissement Français du Sang Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00008

Délégation signature Directrice à Directrice
Adjointe - EFS Bourgogne Franche-Comté



Donnons
au sang
le pouvoir
de soigner

ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2025-DS01

**DECISION N° 2025-DS01 DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L1222-6, L1222-7, et R1222-8,

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° N2023.14 en date du 09 octobre 2023 nommant Madame Fanny DELETTRE aux fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2025-25 en date du 28 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° N2024-01 en date du 28 février 2024 nommant **Madame Claudia LAOU-HUEN**, aux fonctions de **Directrice Adjointe** de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

La Directrice de l'Etablissement français du sang Bourgogne Franche-Comté (ci-après la « *Directrice de l'Etablissement* ») décide de déléguer à **Madame Claudia LAOU-HUEN**, en sa qualité de Directrice Adjointe, les pouvoirs et signatures suivants, limités aux compétences accordées par le Président en vertu de la délégation n° DS 2025-25 en date du 28 août 2025 susvisée et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté (ci-après l'« *Etablissement* »).

Au titre de la décision n° DS 2025-25 en date du 28 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fanny DELETTRE Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté, **Madame Claudia LAOU-HUEN**, en sa qualité de Directrice adjointe de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté dispose d'une délégation à l'effet de signer, selon ses attributions, les actes pris en toutes matières faisant l'objet d'une délégation de signature au titre de la décision précitée.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement Français du Sang.

8 rue Dr Jean-François-Xavier Girod, BP 1937, 25020 Besançon Cedex
Tél. : +33 (0)3 81 61 56 15
SIRET 428 822 852 00052 - CODE APE 8690C

efs.sante.fr

Article 1 - Les compétences générales déléguées

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté délègue à la Directrice Adjointe, selon ses attributions, à l'effet de signer l'ensemble des actes pris au titre des compétences dévolues par la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang DS 2024-05 en date du 28 février 2024 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'ETS Bourgogne Franche-Comté, la Directrice Adjointe représente l'Etablissement français du sang,

- a) auprès des collectivités territoriales et des services déconcentrés de l'Etat sis dans le ressort territorial de son Etablissement ;
- b) au sein des personnes morales intervenant dans le ressort de son Etablissement telles que les groupements d'intérêt public (GIP) ou groupement de coopération sanitaire (GCS), sauf décision expresse du Président.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, la Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice Adjointe pour présider et animer le Comité Social et Economique de l'Etablissement et la Commission santé sécurité et conditions de travail.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2024-DS07 du 28 octobre 2024.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 1^{er} septembre 2025.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement Français du Sang.

Le 1^{er} septembre 2025,

Fanny DELETTRE

Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté



Établissement Français du Sang Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00013

Délégation signature Directrice à Directrice
Biologie, Thérapies et Diagnostic - EFS Bourgogne
Franche-Comté



Donnons
au sang
le pouvoir
de soigner

ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2025-DS05

**DECISION N° 2025-DS05 DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4, R. 1222-23 et R. 1222-24,

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° N°2023.14 en date du 9 octobre 2023 nommant Madame Fanny DELETTRE aux fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2025-05 en date du 28 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

La Directrice de l'Etablissement français du sang Bourgogne Franche-Comté (ci-après le « *Directrice de l'Etablissement* ») décide de déléguer à **Madame Jeanne GALAINE**, en sa qualité de **Directrice du Département Biologie, Thérapies et Diagnostic**, (ci-après la « *Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bourgogne Franche-Comté (ci-après l'« *Etablissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

Cette délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- 1.1. sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine,
 - a) les correspondances avec les établissements de santé,
 - b) les correspondances adressées aux receveurs de produits sanguins labiles, excepté celles destinées aux receveurs pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé,

- c) les correspondances avec les patients, excepté celles destinées aux patients pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé,
- 1.2. les demandes d'accréditation des activités des laboratoires de biologie médicale aux organismes habilités,
- 1.3. les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Etablissement français du sang,
- 1.4. la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Biologie, Thérapies et Diagnostic est le prescripteur.

Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision 2024-DS11 du 28 octobre 2024.

La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté et entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2025 et sera consultable sur l'intranet de l'Etablissement français du sang.

Le 1^{er} septembre 2025

Fanny DELETTRE

Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté



Établissement Français du Sang Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00010

Délégation signature Directrice à Directrice
Ressources humaines - EFS Bourgogne
Franche-Comté



Donnons
au sang
le pouvoir
de soigner

ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2025-DS03

**DECISION N° 2025-DS03 DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° N2023.14 en date du 09 octobre 2023 nommant Madame Fanny DELETTRE aux fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2025-25 en date du 28 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté, désignée la « *Directrice de l'Etablissement* », délègue, à **Madame Nelly BESACIER**, en sa qualité de **Directrice du Département Ressources Humaines**, les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté, désigné l'« *Etablissement* ».

Les compétences déléguées à la Directrice des Ressources Humaines s'exerceront dans le respect du code du travail et des autres dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement Français du Sang.

Article 1 - Les compétences déléguées à titre principal

1.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines

1.1.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

La Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels recrutés en vertu des contrats visés au point a) ci-dessous et à la gestion des personnels de l'Etablissement.

8 rue Dr Jean-François-Xavier Girod, BP 1937, 25020 Besançon Cedex
Tél. : +33 (0)3 81 61 56 15
SIRET 428 822 852 00052 - CODE APE 8690C

efs.sante.fr

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement,

a) en matière de recrutement des personnels :

- Pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1^{er} de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique, les contrats de mise à disposition ou de détachement et leurs avenants ;
- Pour les personnels régis par le code du travail :
 - Les contrats à durée indéterminée,
 - Les contrats à durée déterminée,
 - Les contrats en alternance,
 - Les conventions de stage,et leurs avenants.

b) en matière de gestion du personnel

- l'ensemble des actes, décisions et avenants relatifs au contrat de travail du salarié ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles,
- les conventions de mise à disposition de personnels de l'Etablissement français du sang auprès de personnes tierces.

1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour constater, au nom de la Directrice de l'Etablissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les attestations sociales destinées aux administrations et service publics compétents.

1.1.3. Gestion des compétences et de la formation

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour :

- établir le plan de développement des compétences ;
- mettre en œuvre les formations ;
- faire évoluer et gérer le parcours professionnels des personnels.

1.1.4. Sanctions et licenciements

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, au nom de la Directrice de l'Etablissement.

1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et, sous réserve d'instructions du Président, en appel, les contentieux sociaux qui devront avoir été portés à la connaissance de la Directrice de l'Etablissement et de la Directrice Générale Déléguée de l'Etablissement Français du Sang en charge des Ressources Humaines dès leur naissance.

A cette fin, la Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour :

- représenter l'Etablissement Français du Sang au cours des audiences ;
- procéder à toutes déclarations, démarches et à tous dépôts de pièces utiles ;
- signer tous documents associés à la procédure.

1.2. Les compétences en matière de qualité de vie au travail

La Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Etablissement.

A ce titre, la Directrice des Ressources Humaines est notamment chargée de :

- veiller au respect de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires applicables ;
- mettre en œuvre les mesures d'information, de formation et de prévention des risques professionnels ayant un impact sur la santé des personnels.

1.3. Les compétences en matière de dialogue social

1.3.1. Organisation du dialogue social

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité Social et Economique de l'Etablissement (CSE) et des commissions associées ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire du Comité et l'adresser aux membres dans les délais impartis ;
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions ;
- assurer dans la limite de ses attributions l'exercice du droit syndical ;
- procéder aux assignations des personnels suite au dépôt d'un préavis de grève d'une organisation syndicale.

1.3.2. Information des représentants de proximité et réunions de la Commission Réclamations individuelles et collectives (CRIC)

La Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des Ressources Humaines pour recevoir, répondre et informer les représentants de proximité du site et pour organiser et présider les réunions de la CRIC.

1.3.3. Présidence du Comité Social et Economique de l'Etablissement et de la Commission santé sécurité et conditions de travail.

En son absence ou en cas d'empêchement, la Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des Ressources Humaines pour présider et animer le Comité Social et Economique de l'Etablissement et de la Commission santé sécurité et conditions de travail.

Article 2 - Les compétences déléguées associées

2.1. Représentation à l'égard de tiers

La Directrice des Ressources Humaines représente l'Etablissement auprès de l'administration, des autorités et services publics intervenant dans son domaine de compétence dans le ressort territorial de l'Etablissement.

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, la correspondance et tout acte de nature courante concourant à la représentation de l'Etablissement à l'égard de ces tiers.

2.2. Achats de fournitures et de services

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, pour les besoins de prestations d'intérim de l'Etablissement, les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires.

Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance de la Directrice de l'Etablissement et du Directeur Adjoint

3.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Etablissement et du Directeur Adjoint, la Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels de l'Etablissement.

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté délègue à la Directrice des Ressources Humaines sa signature pour la conclusion, en son nom :

- des contrats de travail à durée déterminée et indéterminée,
- des conventions de mise à disposition ou contrats de détachement des fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1er de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique.

3.2. Paie et gestion des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Etablissement et du Directeur Adjoint, la Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines [cf. article 1.1.2.].

3.3. Litiges et contentieux sociaux

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Etablissement et du Directeur Adjoint, la Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines [cf. article 1.1.5.].

3.4. Présidence du CSE et la Commission santé sécurité et conditions de travail

En son absence ou en cas d'empêchement, la Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des Ressources Humaines pour présider et animer le CSE et la Commission santé sécurité et conditions de travail.

3.5. Pouvoirs de sanction et de licenciement

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Etablissement et du Directeur Adjoint, la Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines la signature, en son nom :

- des sanctions disciplinaires ;
- les licenciements pour motif personnel et les licenciements pour motif économique sauf décision contraire, préalable et expresse du Président de l'Etablissement français du sang.

3.6. Ruptures conventionnelles et transactions

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Etablissement et du Directeur Adjoint, et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Etablissement Français du Sang, la Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines la signature, en son nom :

- des ruptures conventionnelles en vue de leur homologation ;
- des transactions.

3.7. Dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, la Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des Ressources Humaines pour présider et animer le Comité Social et Economique et la Commission santé sécurité et conditions de travail de l'établissement.

Article 4 - La suppléance de la Directrice des Ressources Humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, délégation est donnée à Madame Mazia RUJID, Directrice Ressources Humaines adjointe :

- a) en matière de paie et de gestion administrative du personnel, pour constater le service fait, au nom de la Directrice de l'Etablissement, de la paie et de toute autre créance due au personnel de l'Etablissement ;
- b) en matière de recrutement du personnel, pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement,
 - les contrats à durée déterminée,
 - les contrats en alternance,
 - les conventions de stage,
 - et leurs avenants,

c) en matière de gestion des ressources humaines, pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les réponses aux demandes du personnel (temps partiel, congés maternité, réduction du préavis en cas de démission...);

d) pour signer les actes visés à l'article 2.2 de la présente décision ;

e) pour signer les actes afférents aux compétences visées aux articles 1.1.4, 1.1.5 et 1.2 de la présente décision ;

f) pour convoquer les membres du Comité Social et Economique et des commissions associées, établir l'ordre du jour des réunions et fournir les informations nécessaires ;

g) assurer dans la limite de ses attributions l'exercice du droit syndical ;

h) procéder aux assignations des personnels suite au dépôt d'un préavis de grève d'une organisation syndicale.

Article 6 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2024-DS09 du 28 octobre 2024.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 1^{er} septembre 2025.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement Français du Sang.

Le 1^{er} septembre 2025,

Fanny DELETTRE

Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté



Établissement Français du Sang Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00012

Délégation signature Directrice à Directrice
Risques et Qualité - EFS Bourgogne
Franche-Comté



Donnons
au sang
le pouvoir
de soigner

ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2025-DS04

**DECISION N° 2025-DS04 DU 1^{er} septembre 2025
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles R.1222-8,

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° N2023.14 en date du 09 octobre 2023 nommant Madame Fanny DELETTRE aux fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2025-25 en date du 28 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté, (ci-après « *la Directrice de l'Etablissement* »), décide de déléguer à **Madame Nadine MARPAUX, en sa qualité de Directrice du Département Risques et Qualité**, (ci-après « *la Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté, (ci-après l'« *Etablissement* »), les pouvoirs et les signatures suivants.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées en matière de management des risques, de qualité et de formalités réglementaires

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les réponses d'ordre médicotechnique aux rapports d'inspection de l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé (ANSM) et de l'Agence Régionale de la Santé (ARS) ;
- b) les déclarations, demandes d'agrément, d'accréditation et d'autorisation d'activité et de produits, de renouvellement et de modification de celles-ci afférentes aux activités liées à la transfusion sanguine et aux activités réalisées à titre accessoire, excepté celles portant sur les médicaments de thérapie innovante et celles portant sur les tissus, cellules et préparations de thérapie cellulaire à des fins thérapeutiques ;

8 rue Dr Jean-François-Xavier Girod, BP 1937, 25020 Besançon Cedex
Tél. : +33 (0)3 81 61 56 15
SIRET 428 822 852 00052 - CODE APE 8690C

efs.sante.fr

- c) les correspondances et actes dans le cadre des audits des fournisseurs et prestataires des marchés publics de l'Etablissement ;
- d) les rapports, certificats et constats notifiés à des tiers publics ou privés dans le cadre de cette activité.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

2.1. La Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice les pouvoirs pour proposer et piloter les actions de l'Etablissement afin d'assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière d'hygiène, de sécurité au travail et de protection de l'environnement et des installations classées.

La Directrice est chargée de :

- évaluer les risques professionnels, d'élaborer et de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- élaborer le plan de prévention des risques professionnels de l'Etablissement ;
- établir les plans de prévention des entreprises extérieures.

2.2. La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement et dans le cadre de la mise en œuvre de la réglementation applicable en matière de protection de l'environnement et des installations classées, les autorisations, déclarations, correspondances avec les services publics et les administrations concernés.

Article 3 - Les compétences déléguées associées

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressées aux tutelles de l'Etablissement français du sang,

Article 4 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2024-DS10 du 28 octobre 2024.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 1^{er} septembre 2025.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement Français du Sang.

Le 1^{er} septembre 2025,

Fanny DELETTRE

Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté



Établissement Français du Sang Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00009

Délégation signature Directrice à Secrétaire
Générale - EFS Bourgogne Franche-Comté



Donnons
au sang
le pouvoir
de soigner

ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2025-DS02

**DECISION N° 2025-DS02 DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L1222-6, L1222-7 et R1222-8,

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° N2023.14 en date du 09 octobre 2023 nommant Madame Fanny DELETTRE aux fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2025-25 en date du 28 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2022-26 en date du 26 septembre 2022 nommant Madame Claudia LAOU-HUEN, aux fonctions de Secrétaire Générale de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté,

La Directrice de l'Etablissement français du sang Bourgogne Franche-Comté (ci-après la « *Directrice de l'Etablissement* ») décide de déléguer les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à **Madame Claudia LAOU-HUEN**, en sa qualité de **Secrétaire Générale et responsable du Département Supports et Appuis** (ci-après la « *Secrétaire Générale* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté (ci-après l'« *Etablissement* »).

Au titre de la décision n° DS 2025-05 en date du 28 août 2025 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Fanny DELETTRE, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, Madame Claudia LAOU-HUEN, en sa qualité de Secrétaire Générale de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté dispose d'une délégation à l'effet de signer, selon ses attributions, les actes pris en toutes matières faisant l'objet d'une délégation de signature au titre de la décision précitée.

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement Français du Sang.

8 rue Dr Jean-François-Xavier Girod, BP 1937, 25020 Besançon Cedex
Tél. : +33 (0)3 81 61 56 15
SIRET 428 822 852 00052 - CODE APE 8690C

efs.sante.fr

Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

La Directrice de l'Etablissement délègue sa signature à la Secrétaire Générale, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour :

- a) l'engagement juridique, la certification du service fait, en son nom, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Etablissement ;
- b) la constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels ;
- c) les décisions accordant les subventions d'un montant inférieur ou égal à 150 000 euros aux bénéficiaires éligibles et les éventuelles conventions afférentes.

1.2. Recettes

La Secrétaire Générale reçoit délégation à l'effet de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les actes nécessaires à l'aliénation des biens mobiliers ;
- b) les décisions d'acceptation ou de refus des financements extérieurs (dons, legs, mécénat, subventions, etc.) d'un montant unitaire inférieur ou égal à 20 000 euros et les éventuelles conventions afférentes.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière d'achats de fournitures, de services et de réalisation de travaux

2.1. Achats de fournitures et services

2.1.1. Marchés publics nationaux

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les marchés subséquents ;
- b) les ordres de service et les bons de commandes ;
- c) le cas échéant, conformément aux dispositions du marché public, les autres actes d'exécution.

2.1.2. Marchés publics nationaux délégués

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les actes de préparation et de passation de la procédure du marché public (à l'exclusion des décisions d'attribution et de la signature du marché public) ;
- b) les actes d'exécution du marché public (à l'exclusion des actes précontentieux et contentieux du marché public).

2.1.3. Marchés publics correspondant aux besoins propres de l'Etablissement non couverts par un marché ou un accord-cadre national

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les actes de préparation et de passation de la procédure du marché public, y compris les décisions d'attribution et la signature des actes engagements, les actes modificatifs (avenants) et tous autres engagements contractuels ;

- b) les actes d'exécution du marché public dont les bons de commandes et les ordres de services.

2.2. Marchés publics de travaux et services associés

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, pour les travaux et les prestations de service associées correspondant à une opération immobilière locale dont le montant estimé est inférieur à 1 000 000 euros HT :

- a) les actes de préparation et de passation de la procédure du marché public, y compris les décisions d'attribution et les signatures des actes d'engagements, des actes modificatifs (avenants) et tous autres engagements contractuels ;
- b) les actes d'exécution du marché public, dont les bons de commande et les ordres de services ;

Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement,

- a) pour les opérations immobilières locales et nationales, quel que soit leur montant, outre les actes relatifs aux autorisations d'urbanisme, les courriers adressés aux autorités administratives pour l'obtention des avis et autorisations nécessaires à l'opération ;
- b) les états des lieux des locaux de l'Etablissement, qu'il en soit le locataire ou propriétaire ;
- c) dans le cadre de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles :
 - les conventions, avec des tiers publics ou privés, pour la mise à disposition précaire de locaux ;
 - les demandes d'occupation du domaine public.

Article 4 - Les compétences déléguées pour les autres contrats et conventions portant engagement financier

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) sous réserve de son accord préalable, les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs, autres que ceux précédemment visés dans la présente délégation ;
- b) leurs actes préparatoires et leurs actes d'exécution.

Article 5 - Les compétences déléguées en matière de logistique et de transport

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les autorisations d'utilisation des véhicules de l'Etablissement par des tiers ;
- b) les autorisations d'utilisation des véhicules personnels.

Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique

6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale

La Secrétaire Générale reçoit délégation :

- a) dans le cadre des expertises médico-légales, afin de signer dans le respect du secret médical le cas échéant, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les correspondances afférentes ;
- b) les correspondances adressées aux Commissions de Conciliation et d'Indemnisation, aux tiers payeurs ainsi qu'aux avocats de l'Etablissement français du sang ;
- c) afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :
 - les correspondances adressées à l'ONIAM ;
 - les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Etablissement français du sang ;
 - les correspondances adressées aux tiers payeurs.
- d) les correspondances adressées aux avocats.

6.2. Autres sinistres

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Etablissement français du sang ;
- b) dans le cadre des expertises, les correspondances afférentes.

6.3. Archives

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement tous les actes afférents à la gestion des archives de l'Etablissement.

Article 7 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

La Directrice de l'Etablissement délègue à la Secrétaire Générale, en sa qualité de responsable du département Supports et Appuis, les pouvoirs pour mettre à disposition, sur prescription des personnes disposant des compétences requises, les moyens nécessaires au respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables au personnel, aux locaux et aux matériels de l'Etablissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.

Délégation de pouvoir est notamment accordée à la Secrétaire Générale pour établir les plans de prévention des entreprises extérieures

Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, la Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Secrétaire générale pour présider et animer le Comité Social et Economique (CSE) et des Commissions de l'instance.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

La Secrétaire Générale reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les correspondances et actes de nature courante concourant à la représentation de l'Etablissement à l'égard de ces tiers.

Article 10 - La suppléance de la Secrétaire Générale pour les autres matières

Délégation est donnée à l'effet de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, dans le cadre des dépenses, les actes visés à l'article 5 ainsi que les actes afférents à la gestion des frais de déplacements, frais de réception à :

- Béatrice Lorioz-Piech, Assistante de direction, référente déplacements BFC
- et en cas d'absence, sa suppléante, Marie Bourgogne, Assistante de direction.

Article 11 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2024-DS08 du 28 octobre 2024.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 1^{er} septembre 2025.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement Français du Sang.

Le 1^{er} septembre 2025,

Fanny DELETTRE

Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté



Rectorat de l'académie de Dijon

BFC-2025-09-01-00014

Arrêté du 1er septembre 2025 délégation des
chefs d'établissement



Délégation de madame la rectrice aux chefs d'établissement de l'académie

La rectrice de l'académie de Dijon

VU le code de l'éducation, article R 911-89

VU le général de la fonction publique ;

VU le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat;

VU le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics;

VU le décret n° 2020-1365 du 10 novembre 2020 pris pour l'application de l'article 20 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020

VU le décret du 23 octobre 2024 portant nomination de la rectrice de l'académie de Dijon, madame Mathilde GOLLETY

VU la circulaire du 1^{er} septembre 2020, relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de covid-19

ARRÊTE

Article 1 : délégation est donnée aux chefs d'établissement nommés dans l'annexe jointe à l'effet de signer les actes de gestion des personnels administratifs, techniques, d'éducation, enseignants, infirmiers, de laboratoire, ouvriers (mis à disposition), relatifs :

1- aux congés de maladie prévus aux articles L 821-2 et suivants du code général de la fonction publique, aux congés de même nature prévus à l'article 24 du décret du 7 octobre 1994 susmentionné et à l'article 12 du décret du 17 janvier 1986 susmentionné ;

2- aux congés pour maternité ou pour adoption et aux congés de paternité prévus aux l'articles L 631-3 et suivants du code général de la fonction publique, à l'article 22 du décret du 7 octobre 1994 susmentionné et à l'article 15 du décret du 17 janvier 1986 susmentionné

3- aux autorisations spéciales d'absence en lien avec la COVID-19

Article 2 : la secrétaire générale de l'académie de Dijon est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes de la préfecture

Fait à Dijon, le 1^{er} septembre 2025

La rectrice


Mathilde GOLLETY

PERSONNELS DE DIRECTION DE L'ACADEMIE DE DIJON ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Conseiller Technique Etablissements et vie scolaire : M. Christophe BOURSE
IA IPR EVS : Frédéric BATLLE - Mme Catherine MOURAL - Mme Stéphanie LIBERT
Proviseur de l'UPR 4ème c : Alan Yann LETOCART - Provisseure adjointe : Noémie PELISSET

LYCEES COTE D'OR					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
210003P	AUXONNE – Prieur de la Côte d'Or	4ème	Mme TINÉ Adélaïde	Mme HUIJN Céline	03.80.27.00.00
0210006T	BEAUNE – Clos Maire	4ème	M. CARRIOT Claude	Mme JACROT Christine / Mme DOYON Géraldine	03.80.24.40.00
0212045J	BEAUNE – Marey	3ème	Mme VERNET Bénédicte	Mme HUBERT Marine ©	03.80.24.83.00
0210012Z	BROCHON – Stephen Liégeard	3ème	M. PETIT Lionel	Mme CAREL Anne-Marie	03.80.59.94.59
0210013A	CHATILLON SUR SEINE – Désiré Nisard	2ème	Mme GUYOT Barbara	Mme RABEUX Sylvie	03.80.91.82.82
0211909L	CHEVIGNY SAINT SAUVEUR – Jean-Marc Boivin	2ème	M. VUILLEMOT Franck	Mme TERRAND Caroline	03.80.48.15.80
0210015C	DIJON – Carnot	5ème	M. LETHIER Brice	M. MORILLAS Rudy/Mme AUBRY Valérie	03.80.68.63.00
0210017E	DIJON – Montchapet	4ème	M. SCHERRER Frédéric	M. SIHR Sébastien	03.80.53.29.29
0210018F	DIJON – Hippolyte Fontaine	4ème	M. PINARD Lionel	M. TEROISSIN Florian FF/ Mme ROCHE Audrey	03.80.38.36.00
0210019G	DIJON – Le Castel	5ème	Mme SOVCIK Pascale	Mme BERNARD Caroline / Mme GERBE Julie	03.80.76.70.00
0211033J	DIJON – Gustave Eiffel	5ème	M. GOUX Philippe	Mme RENARDET Patricia / Mme PICARD Isabelle	03.80.60.42.12
0211928G	DIJON – Charles de Gaulle	4ème	M. NICOD Christophe	Mme GRATEAU Anne	03.80.70.17.17
0211986V	DIJON – Les Marcs d'Or	3ème	M. BIGNOLI Francis	M. ZEMRON Gabriel	03.80.41.00.60
0212015B	DIJON – Simone Weil	3ème	Mme LOYER-CHUIN Delphine	Mme CASCAN Karine (AFA)	03.80.63.04.80
0210032W	LONGCHAMP – lycée Henry Moissand, lycée des métiers	2ème	Mme ROBERT Nathalie		03.80.47.29.30
0210047M	SEMUUR EN AUXOIS – Anna Judic	3ème	M. BOITEL Alban (AFA)	Mme LAVAUD Marie-Laure	03.80.89.70.00
LP COTE D'OR					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0211356K	CHENOVE – Roland Carraz	2ème	M. VADOT Eric		03.80.52.23.23
0210056X	MONTBARD - Eugène Guillaume	2ème	Mme VERSCHELDE Stéphanie		03.80.92.01.00
COLLEGES COTE D'OR					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0210001M	ARNAY LE DUC – Claude Guyot	1ère	M. COLIN Bruno		03.80.90.11.71
0211452P	AUXONNE – La Croix des Sarrazins	4ème	Mme DE BONTIN Corinne	Mme SAUVAGNAT Carole	03.80.37.34.71
0211229X	BEAUNE – Monge	3ème	Mme DROUHIN Clémentine	M. RIFFAUD-DEGAND Benjamin	03.80.22.18.68
0211230V	BEAUNE – Jules Ferry	4ème	M. BOUVET Philippe	Mme BIGNOLI Marie-Christine	03.80.24.66.50
0210011Y	BLIGNY SUR OUCHE – Jean Lacaille	1ère	M. LIEGAULT Mathieu		03.80.20.10.28
0211756V	BRAZEY EN PLAINE – Georges Brassens	3ème	M. BEJIA Salem	M. TUYAA-BOUSTUGUE Jérôme	03.80.32.01.70
0211140A	BROCHON – La Champagne	2ème	M. PICARD Jean-Michel	Mme JEVREMOVIC Violeta ©	03.80.34.33.45
0210014B	CHATILLON SUR SEINE – Fontaine des Ducs	3ème	Mme DAUX Martine	Mme THEVENET Nadia FF	03.80.91.57.17

COLLEGES COTE D'OR					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0211096C	CHENOVE – Edouard Herriot	1ère	Mme BOIROT Amélie		03.80.52.20.55
0211225T	CHENOVE – Le Chapitre	3ème	Mme MORIN Emilie	Mme MAUJEAN Virginie	03.80.52.60.40
0211137X	CHEVIGNY SAINT SAUVEUR – Camille Claudel	4ème	Mme THOMAS-DANGUIN Muriel	M. SAMORI David	03.80.48.15.90
0210024M	DIJON – Champollion	2ème	Mme CLOATRE Catherine	Mme JACQUET Samantha ©	03.80.71.55.85
0210025N	DIJON – Henri Dunant	1ère	Mme PIZZOLO Sophie		03.80.52.55.12
0211034K	DIJON – Marcelle Pardé	3ème	M. MASSON Emmanuel	M. DA SILVA-MOINET Damien	03.80.76.97.97
0211136W	DIJON – Gaston Roupnel	3ème	M. WIELGOCKI Armand	Mme TOMASELLI Claire	03.80.74.38.22
0211150L	DIJON – Les Lentillères	3ème	Mme BOURSE Laurence	M. SEGUINIER Arnaud	03.80.68.81.81
0211162Z	DIJON – Gaston Bachelard	2ème	Mme DURNEY Sandrine		03.80.41.45.02
0211227V	DIJON – Le Parc	1ère	M BONDU Jean		03.80.53.10.90
0211357L	DIJON – Jean-Philippe Rameau	3ème	M. NAIME Jérôme	Mme IDCZAK Karine	03.80.41.48.56
0211389W	DIJON – Clos de Pouilly	3ème	M. BALLAND Xavier	Mme BERT Armelle	03.80.74.44.74
0211525U	DIJON – Carnot	3ème	M. LETHIER Brice	Mme MORIN Anne	03.80.68.63.00
0211526V	DIJON – Montchapet	2ème	M. SCHERRER Frédéric	Mme PAURELLE-GALLAS Virginie	03.80.53.29.29
0212119P	DIJON – André Malraux	3ème	M. SALAHUB Christophe	Mme SERRANO Mireille	03.80.74.93.40
0211358M	ECHENON – Les Hautes Pailles	2ème	M. SORDEL Cédric	Mme BENAMARA Naïma ©	03.80.27.02.00
0210027R	FONTAINE FRANCAISE – Henri Berger	1ère	Mme HAMMOUMI Nadia		03.80.75.80.32
0211164B	GENLIS – Albert Camus	2ème	Mme FRANCIA Valérie	Mme LAMKADDAM Fatima	03.80.37.72.01
0210029T	IS SUR TILLE – Paul Fort	4ème	Mme PONIEWIERA Carole	Mme LECLERCQ Anne	03.80.95.10.88
0210030U	LAIGNES – Emile Lepitre	1ère	Mme SERVARI Melina		03.80.81.44.74
0210057Y	LONGVIC – Roland Dorgelès	3ème	M. BOURCET Grégory	M. LAMKADDAM Abdelmoumen	03.80.63.19.60
0211391Y	MARSANNAY LA COTE – Marcel Aymé	2ème	Mme PERRAUDIN Valérie	Mme MERTHES Khalida FF	03.80.54.83,00
0210033X	MIREBEAU SUR BEZE– Arthur Rimbaud	3ème	M. LEFOL Patrice	M. RESSENCOURT Sébastien	03.80.36.71.82
0210034Y	MONTBARD – Pasteur	2ème	M. LABOUREAU Samuel	Mme LE ROC'H Elen	03.80.92.02.00
0210037B	NOLAY – Lazare Carnot	1ère	M. CHAUFFOUR Philippe		03.80.21.71.95
0210038C	NUITS SAINT GEORGES – Félix Tisserand	3ème	Mme LABADIE Bénédicte	Mme GUETTA Fatima-Zohra	03.80.61.10.12
0210040E	PONTAILLER SUR SAONE – Isle de Saône	2ème	Mme COTTET Florence (AFA)		03.80.36.11.73
0210041F	POUILLY EN AUXOIS – André Lallemand	1ère	M. LAMANT Nicolas		03.80.90.81.95
0211477S	QUETIGNY – Jean Rostand	4ème	M. BELLE Fabien	Mme BELLOT Elodie	03.80.46.32.63
0210043H	RECEY SUR OURCE – Henri Morat	1ère	M. SIGRONDE Philippe		03.80.81.05.54
0210046L	SAULIEU – François Pompon	1ère	Mme GRALL Caroline		03.80.64.12.97
0211524T	LIERNAIS – François de la Grange	1ère		Mme LELEU Fanny ©	03.80.84.42.06
0211557D	SELONGEY – Champ Lumière	1ère	Mme VALENCIA Soraya		03.80.75.20.10
0211527W	SEMUR EN AUXOIS – Christiane Perceret	3ème	M. CARROUÉ Frédéric	M. GUYOT Sébastien	03.80.97.44.81
0210050R	SEURRE – Dinet	2ème	Mme BATTARD Catherine		03.80.21.13.43
0210051S	SOMBERNON – Jacques Mercusot	2ème	M. FOCARDI Hubert	Mme BAKKARI Nezha	03.80.33.41.12
0211523S	TALANT– Boris Vian	2ème	M. DECLUME Patrick		03.80.57.52.12
0211184Y	VENAREY LES LAUMES – Alesia	2ème	Mme BOXBERGER Céline		03.80.96.02.70
0210053U	VITTEAUX – Docteur Kuhn	1ère	Mme BOURSON Sylvie		03.80.49.61.18

LYCEES NIEVRE					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0580008U	CLAMECY – Romain Rolland	2ème	M. DENIAUX Christophe	Mme VANDENSCHRICK Caroline ©	03.86.27.57.00
0580014A	COSNE SUR LOIRE – Lyc. des mét. P. G. De Gennes	3ème	M. CHARBONNEL Cédric	M. BOULET Gaëtan FF/Mme GEANT Laure	03.86.28.23.45
0580761M	DECIZE – Maurice Genevoix	3ème	M. VIGNAUD Emmanuel	M. BARRAUD Jacques	03.86.77.07.30
0580031U	NEVERS – Jules Renard	4ème	Mme TIBLE Sophie	M. BELIARD Arnaud FF	03.86.71.47.00
0580032V	NEVERS – Raoul Follereau	4ème		Mme CHAIX Céline	03.86.60.36.00
0580753D	NEVERS – Alain Colas	4ème	M. HEBRARD Jean Yves	M. ESCUTENAIRE Anthony	03.86.57.47.48
LP NIEVRE					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0580552K	CHÂTEAU CHINON – Lycée des métiers F. Mitterrand	3ème	Mme LORTHIOS Céline	M. GAUTHRON Téophile FF	03.86.79.48.00
0580020G	FOURCHAMBAULT – Pierre Bérégovoy	3ème	Mme SEPTIER Bernadette	Mme DANIEL Séverine ©	03.86.90.91.20
0580050P	NEVERS – Jean Rostand	3ème	Mme JEGO Catherine	Mme LAMBERT Sandrine	03.86.60.36.00
0580042F	VARZY – Mont-Chatelet	1ère	M. JUTEAU-VIGIER Alexandre	Mme BENTEO Céline	03.86.29.43.40
COLLEGES NIEVRE					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0580002M	CERCY LA TOUR – Champ la Porte	1ère	M. VIGNAUD Emmanuel (intérim +ordo)	Mme BEAUSSE Audrey FF	03.86.77.00.00
0580005R	CHÂTEAU CHINON – Bibracte	2ème	M. RAGGI Laurent		03.86.85.13.11
0580651T	CLAMECY – Giroud de Villette	2ème	M. GOYET Julien		03.86.27.10.88
0580012Y	CORBIGNY – Noël Berrier	1ère	Mme LEPRESLE Fabienne (AFA)		03.86.20.26.96
0580669M	COSNE COURS SUR LOIRE – Claude Tillier	3ème	M. MORI Laurent	Mme KLICHAMER-JANUEL Delphine FF	03.86.26.83.15
0580746W	COSNE COURS SUR LOIRE – René Cassin	2ème	Mme FAUVELLE Florence		03.86.26.68.77
0580017D	DECIZE – Maurice Genevoix	3ème	M. VIGNAUD Emmanuel	M. DESMARQUET Laurent	03.86.77.07.30
0580018E	DONZY – Henri Clément	1ère	M. SCHEUER Robert		03.86.39.32.14
0580019F	DORNES – Lucien Chaussin	1ère	Mme LACHASSAGNE Catherine		03.86.50.62.33
0580553L	FOURCHAMBAULT –Paul Langevin	4ème	Mme GUERIN Sophie	Mme ROSSIGNOL Violaine	03.86.90.90.60
0580023K	GUERIGNY – Jean Jaurès	1ère	Mme DUREUIL Isabelle		03.86.90.17.50
0580618G	IMPHY – Louis Aragon	1ère	Mme MELAINE-RIBET Angélique		03.86.90.39.00
0580610Y	LA CHARITE SUR LOIRE – Aumeunier Michot	3ème	M. PEREGRINA-GALLEGO Michel	Mme BOUCHOUX Séverine ©	03.86.70.13.88
0580028R	LA MACHINE – Jean Rostand	1ère	Mme DENIS Natacha (AFA)		03.86.50.82.57
0580026N	LORMES – Paul Barreau	1ère	M. RASSU Stéphane (intérim+ ordo)	M. DOS REIS Oscar FF	03.86.22.82.42
0580619H	LUZY – Antony Duvivier	1ère	Mme ACQUAVIVA Barbara		03.86.30.29.10
0580029S	MONTSAUCHE LES SETTONS - des grands lacs du Morvan	1ère	M. RASSU Stéphane		03.86.84.59.00
0580030T	MOULINS ENGILBERT- Les 2 Rivières	1ère	Mme BOUCHERES Stéphanie		03.86.84.22.55
0580034X	NEVERS – Victor Hugo	1ère	Mme GAUTHIER Christelle		03.86.57.31.25
0580542Z	NEVERS – Les Loges	2ème	M. VOISIN Baptiste	M. VERDIERE Adrien	03.86.93.93.38
0580599L	NEVERS – Adam Billaut	3ème	M. SULLO Philippe	M. MANGOTE Arnaud FF	03.86.71.88.80
0580682B	NEVERS – Les Courlis	2ème	M. LOISEAU Pascal	Mme GONZALEZ Virginie	03.86.59.78.00
0580035Y	POUILLY SUR LOIRE – Les Guillaeraults	1ère	Mme JASON Nathalie		03.86.39.12.28
0580036Z	PREMIERY – Achille Millien	1ère	M. GOYET Julien (interim + ordo)	Mme JOURDAIN Violaine FF	03.86.37.79.00
0580037A	SAINT AMAND EN PUISAYE – Arsène Fie	1ère	Mme PURSON-MARECAL Patricia (AFA)		03.86.39.61.73
0580038B	SAINT BENIN D'AZY– Les Amognes	1ère	Mme BUEFFIN Martha		03.86.58.40.23

Lycées de la Région Bourgogne						
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE	
0580040D	SAINT SAULGE – Jean Arnolet	1ère		Mme DAVIOT Christelle FF		03.86.58.30.35
0580039C	SAINT PIERRE LE MOUTIER – Les Allières	1ère	M. BARDEAU Mathias			03.86.90.94.00
0580620J	VARENNES VAUZELLES – Henri Wallon	3ème	Mme LABRUNE Marie Line	M. TOURNY Geoffrey		03.86.57.34.99
0581009G	VARZY – Mont-Chatelet	1ère	M. JUTEAU-VIGIER Alexandre			03.86.29.43.40
LYCEES SAONE ET LOIRE						
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE	
0710001R	AUTUN – Bonaparte	3ème	Mme MUGNIERY Sophie	Mme CHEVALIER-DEBROIS Laurence		03.85.86.52.45
0710010A	CHALON SUR SAONE– Mathias	4ème	M. GEORGES Alban	M BAUDION Pascal / Mme VASSAL Corinne		03.85.97.48.00
0710011B	CHALON SUR SAONE – Pontus de Tyard	4ème	M. VIOLLON Philippe (AFA)	Mme HARTMANN Gwenaëlle		03.85.46.85.40
0710012C	CHALON SUR SAONE– Nièce Balleure	4ème	M. ROUSSEAU Fabrice	Mme LALLEMENT Véronique/M. DELIAVAL Fabrice		03.85.97.96.00
0711422K	CHALON SUR SAONE – Hilaire de Chardonnet	3ème	M. LAUFERON Patrick	Mme SAMI Esther		03.85.97.22.44
0711729U	CHALON SUR SAONE – Emiland Gauthey	4ème	Mme CROUZIER BRUN Isabelle	M. ROBERT Jonas		03.85.42.47.20
0710018J	CHAROLLES – Julien Wittmer	4ème	M. DIRY Philippe	M. COTEL Loïc FF		03.85.88.01.00
0710023P	CLUNY – La Prat's	2ème	M. JOLY Laurent	M. JOSSERAND Marc		03.85.59.57.00
0711137A	DIGOIN – Camille Claudel	3ème	Mme BOURROU Mélanie	Mme CHÂTEAU Bérengère		03.85.53.61.00
0710026T	LE CREUSOT– Leon Blum	4ème	Mme GAUTRON-CARLOT Marie-Isabelle	Mme DAVANTURE Sandrine/ M. THOMAS Damien		03.85.77.05.77
0710042K	LOUHANS – Henri Vincenot	4ème	M. DILLENSCHNEIDER François	M. GARCIA Willy		03.85.76.43.00
0710045N	MACON – Lamartine	5ème	M. COQUEUGNIOT Francis (AFA)	Mme BERGOT-ROY Isabelle /Mme ALBAN Cécilia		03.85.20.46.00
0710048S	MACON – René Cassin	4ème	M. DESOUTTER Pierre	Mme DOMINGUEZ Sandrine/M. DOS SANTOS Lionel		03.85.39.53.50
0710054Y	MONTCEAU LES MINES – Henri Parriat	4ème	M. VILLETTE Pascal	M. DE POMYERS Amaury		03.85.67.92.30
0710071S	TOURNUS – Gabriel Voisin	2ème	Mme BRAZEY Karine	M. RINSANT Baptiste FF		03.85.32.12.90
LP SAONE ET LOIRE						
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE	
0711384U	BLANZY - Claudie Haigneré	3ème	M. ZEGARSKI Benoit	Mme REVILLIER Julie		03.85.67.76.20
0711322B	CHALON S/SAONE – Lycée des métiers Jeannette GUYOT	4ème	M. DELACROIX Daniel	Céline MAISONNIAL		03.85.97.44.00
0710080B	MACON – Alexandre Dumaine	3ème	Mme PERNOT Maryline	M. ROBERT Nicolas		03.85.20.51.71
0710087J	PARAY LE MONIAL – Louis Astier	2ème	M. BEREZIAT Olivier			03.85.81.02.58
COLLEGES SAONE ET LOIRE						
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE	
0711294W	AUTUN- du Vallon	3ème	Mme PARMENTIER Sabine	Mme HENRY Myriam ©		03.85.52.13.17
0711350G	AUTUN – La Chataigneraie	2ème	Mme BOULAY Lydia	Mme MULLER Caroline		03.85.52.06.24
0710005V	BOURBON LANCY – Ferdinand Sarrien	2ème	Mme CORDELIER Françoise			03.85.89.04.34
0710007X	BUXY – La Varandaine	2ème	Mme JACOB Sandrine			03.85.92.12.34
0710009Z	CHAGNY – Louise Michel	3ème	M. JAILLET Laurent	Mme RACINE Nadège		03.85.87.17.71
0710536X	CHALON SUR SAONE – Jacques Prévert	3ème	M. SIVIGNON David	M. GUETTE Gérard		03.85.45.85.25
0710537Y	CHALON SUR SAONE – Robert Doisneau	2ème	Mme EPS Christelle	Mme NABIL Bénédicte		03.85.48.20.91
0711348E	CHALON SUR SAONE – Jean Vilard	3ème	M. BRUANDET Marc	Mme AMIOT Marie		03.85.46.50.76
0711448N	CHALON SUR SAONE – Camille Chevalier	3ème	M. LAGOUTTE Pascal	Mme SYMON Catherine		03.85.96.29.60
0710155H	CHAROLLES – Guillaume des Autels	3ème	Mme MILLET Véronique	M. THOUVENIN Nicolas		03.85.24.00.02

0711585M	CHATENOY LE ROYAL – Louis Aragon	1ère	M. DUMAS Sylvain			03.85.87.70.70
0710021M	CHAUFFAILLES – Jean Mermoz	2ème	Mme PODGORSKI Sandrine			03.85.26.04.60
COLLEGES SAONE ET LOIRE						
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE	
0710024R	CLUNY – Pierre Paul Prud'hon	3ème	M. CASIER Denis	Mme LACHAPELLE Stéphanie ©	03.85.59.03.47	
0710025S	COUCHES – Louis Pergaud	2ème	Mme DEMORTIERE Armelle		03.85.49.66.41	
0710033A	CUISEAUX – Roger Boyer	1ère	Mme VELARD-VAUDELIN Jessica		03.85.76.33.10	
0710034B	CUISERY - Les Dîmes	3ème	Mme MARCHETTI Corinne	M. COULMY Jérémy	03.85.32.26.32	
0711136Z	DIGOIN – Roger Semet	3ème	Mme BOURROU Mélanie	Mme DEFFONTAINES Emeline	03.85.53.61.00	
0710037E	EPINAC – Hubert Reeves	1ère	Mme LERAY Vanessa		03.85.82.40.10	
0710038F	ETANG SUR ARROUX– Cl. G. Bouthière	1ère	M. CRETIN Jérôme		03.85.82.20.24	
0710039G	GENELARD – Jules Ferry	1ère	M. Christophe GUILLOT		03.85.79.21.61	
0710154G	GIVRY – Le Petit Prétau	2ème	M. POINSOT Christophe	Mme DUTARTRE Armelle	03.85.44.33.64	
0711252A	GUEUGNON - Jorge Semprun	3ème	M. CAYON Grégory	Mme VALOIS Fabienne FF	03.85.85.22.15	
0711321A	LA CHAPELLE DE GUINCHAY – Condorcet	3ème	M. PERNATON Stéphane	Mme BOURDELAUD Elisa ©	03.85.36.73.87	
0710022N	LA CLAYETTE– Les Bruyères	1ère	Mme MICHEL Isabelle		03.85.28.07.63	
0711069B	LE CREUSOT– La Croix Menée	3ème	Mme LACROIX Karine	M. PROST Laurent	03.85.55.10.99	
0711324D	LE CREUSOT – Centre	2ème	M. ELMIYOUJ Zakaria	M. FREDERSPIEL Pierre ©	03.85.55.29.97	
0711449P	LOUHANS – Henri Vincenot	4ème	M. DILLENSCHNEIDER François	Mme GRANDJEAN Marie-Hélène (LA)	03.85.76.43.20	
0710044M	LUGNY – Victor Hugo	3ème	M. DUMONT Marc	Mme LANOIX Fabienne	03.85.33.21.08	
0710534V	MACON – Robert Schuman	3ème	Mme DESPLANCHES Isabelle	Mme GARCIN Cécile	03.85.22.98.98	
0711052H	MACON –Pasteur	3ème	Mme FREDERIC Véronique	M. GIMENEZ Mathieu	03.85.38.06.46	
0711053J	MACON – Bréart	3ème	Mme BRUYERE Sophie	Mme LARIT Soumia	03.85.34.34.19	
0711054K	MACON – St Exupéry	4ème	Mme THIERY Sylvie	M. SIMOND Lionel (détaché 25/26)	03.85.20.52.60	
0711071D	MARCIGNY – Jean Moulin	2ème	M. AUCLAIR Thierry		03.85.25.22.34	
0710053X	MATOUR – Saint Cyr	2ème	Mme HANIFI Fatima		03.85.59.81.20.	
0710056A	MONTCEAU LES MINES – Jean Moulin	3ème	Mme CHEMARIN Deborah	Mme BALMES Rose-Marie	03.85.57.23.10	
0711135Y	MONTCEAU LES MINES – St Exupéry	2ème	Mme DROUIN Laurence	M. CLERC Philippe FF	03.85.57.12.90	
0711323C	MONTCENIS – Les Epontots	2ème	Mme SZOC Nathalie		03.85.73.91.05	
0710060E	MONTCHANIN – Anne Frank	2ème	Mme MARTIN Marion	M. BREQC Emmanuel	03.85.77.08.85	
0710061F	PARAY LE MONIAL– René Cassin	2ème	M. SALAS Nicolas	Mme BERAUD Aline	03.85.81.02.95	
0710063H	PIERRE DE BRESSE– Pierre Vaux	1ère	Mme DUT Véronique		03.85.76.29.20	
0710069P	SANVIGNES LES MINES– Roger Vailland	1ère	Mme BERTHAUD Séverine		03.85.67.22.22	
0710070R	SENNECEY LE GRAND– David Niepce	2ème	Mme LESBATS Laure		03.85.44.84.27	
0710064J	ST GENGOUX LE NATIONAL– En Fleurette	1ère	M. LORTON Nans (AFA)		03.85.92.61.55	
0711146K	SAINT GERMAIN DU BOIS - Le Bois des Dames	2ème	M. FAUTREZ Bruno		03.85.72.08.22	
0710067M	SAINT GERMAIN DU PLAIN– Les chênes rouges	3ème	Mme ROLLIN Sophie	Mme DEMAIZIERE Judith	03.85.47.45.00	
0711490J	SAINT MARCEL– Vivant Denon	3ème	Mme OLIVEIRA LAUGIER Christina	Mme PACAUD Virginie (LA)	03.85.96.54.75	
0711451S	SAINT MARTIN EN BRESSE – O. de La Marche	2ème	Mme BRUCHOT Sandra		03.85.47.74.82	
0711293V	SAINT REMY – Louis Pasteur	3ème	M. BONNEFOY Gilles	Mme MONINOT Agnès FF	03.85.42.77.30	
0711296Y	SAINT VALLIER– Nicolas Copernic	2ème	M. GRONFIER Stéphane	M. PROVOST Michaël ©	03.85.57.28.11	

0710535W	TOURNUS – En Bagatelle	2ème	Mme BERNARD Béatrice	M. DUC Martin ©	03.85.51.76.77
0710073U	VERDUN SUR LE DOUBS – Les Trois Rivières	2ème	M. THEVENOT Frédéric	Mme PICANO-NACCI Muriel (AFA)	03.85.91.52.96
LYCEES YONNE					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0890003V	AUXERRE– Jacques Amyot	4ème	M. GERMAIN François	M. DA SILVA MELENDO Antonio ©	03.86.94.21.70
0890005X	AUXERRE – Joseph Fourier	4 EX	M. COFFRE Gilles (AFA)	M. Alain CORDIER/ Mme GRAPSELLI Florence/ Mme DAMOISEAU Françoise FF	03.86.72.53.10
0890008A	AVALLON – Parc des chaumes	3ème	M. AUBIN Jean-Marc	M. FAURE Jean-François	03.86.34.92.40
0891199V	JOIGNY – lyc. Des Métiers Louis Davier	4 EX	M. LAMAS Jacques	M. PAGANON Luc / Mme CRENET Mathilde FF	03.86.92.40.00
0891200W	SENS– Catherine et Raymond Janot	4 EX	M. CUCHEVAL Franck	M. DZIUBAS Bertrand/ Mme SINAMA Catherine	03.86.95.72.00
0890032B	TONNERRE – Chevalier d'Eon	3ème	Mme KISSERLI-BORE Maud	Mme CONRAD Carinne	03.86.55.08.01
0891168L	TOUCY – Pierre Larousse	2ème	M. BENMIMOUNE Christophe	Mme MULLER Patricia (AFA)	03.86.44.14.34
LP YONNE					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0890819G	AUXERRE – Vauban - lycée des métiers	4ème	Mme ZERROUKI Malika (intérim 25/08 au 14/03/26)	Mme JANNOT Gaëlle ©	03.86.72.59.80
0890053Z	SENS– Pierre et Marie Curie	3ème	Mme LEFEBVRE Sandrine	M. GUILBERT Florian FF	03.86.95.72.00
COLLEGES YONNE					
RNE	ETABLISSEMENT	Cat.	CHEF	ADJOINT(S)	TELEPHONE
0890979F	ANCY LE FRANC– Chenevières des Arbres	1ère	Mme AGIER Sandrine (LA)		03.86.75.19.90
0890006Y	AUXERRE – Denfert Rochereau	4ème	Mme MACIEJEWski Elisabeth	Mme BERCIER Sabine	03.86.72.08.80
0890090P	AUXERRE– Albert Camus	3ème	Mme ROMANOWSKI Nathalie	M. GAILLARD Antoine	03.86.94.27.50
0890789Z	AUXERRE– Paul Bert	4ème	M. ETIENNE David	Mme ABDOU SOIHILI Fatima ©	03.86.72.10.90
0890009B	AVALLON – Parc des Chaumes	2ème	M. AUBIN Jean-Marc	Mme MARTINHO Sandra FF	03.86.34.82.90
0890822K	AVALLON – Maurice Clavel	3ème	Mme PAIRE Mathilde	M. CROMBEZ Rémi	03.86.34.08.53
0891057R	BRIENON SUR ARMANCON– Philippe Cousteau	1ère	Mme SENECHAL Séverine (AFA)		03.86.56.02.80
0890013F	CHABLIS - Pierre et Jean Lerouge	2ème	Mme RAULINE Laurence (AFA)		03.86.18.92.00
0890014G	CHARNY - Michel Grondy	1ère	M. TYRANOWICZ Anthony (AFA)		03.86.63.61.37
0890015H	COURSON LES CARRIERES -J. R. Coignet	2ème	Mme VIGNERON-THIEBAUT Caroline		03.86.41.52.44
0890937K	JOIGNY- Marie-Noël	3ème	M. GERVIER Bruno	M. DUPIN Yannick	03.86.62.46.57
0890017K	MIGENNES- Paul Fourrey	2ème	Mme GODARD Stéphanie	Mme TINDY Sandrine	03.86.80.00.66
0890977D	MIGENNES– Jacques Prévert	3ème	M. ROBIN Philippe Pierre	M. UGOLINI Jérôme ©	03.86.80.18.33
0890788Y	MONTHOLON - La croix de l'Orme	3ème	M. BROUILLARD Xavier	M. REBEYROTTE Rémy FF	03.86.63.58.70
0890019M	NOYERS -Miles de Noyers	1ère	Mme PEIX Juliette		03.86.82.69.01
0891235J	PARON– André Malraux	3ème	M. THIEBAUT Marc	Mme BAILLOT Isabelle	03.86.65.50.72
0890823L	PONT SUR YONNE– Restif de la Bretonne	3ème	Mme REYNAULT Nathalie	Mme BUSTO Marlène FF (du 01/09 au 14/03/26)	03.86.67.03.87
0890022R	SAINT FARGEAU– De Puisaye	2ème	M. LACROIX Xavier	Mme DESNOST Karine	03.86.74.97.15
0890024T	SAINT FLORENTIN– Marcel Aymé	3ème	M. BEAU Nicolas(intérim du 25/08 au 14/03/26)	Mme KOEN Julie	03.86.43.78.80
0891043A	SAINT GEORGES SUR BAULCHE - Jean Bertin	3ème	M. CHOLLET Olivier	Mme PARENT Caroline ©	03.86.48.33.44

0890028X	SAINT VALERIEN – Du Gatinais en Bourgogne	3ème	M. MICHEL Charles	Mme PREVOST Anne	03.86.88.61.15
0890790A	SENS -Champs Plaisants REP	4ème	M. MATHIRON Jean-Christophe	Mme GUICHARD Laëtitia	03.86.83.96.00
0890030Z	SENS - Stéphane Mallarmé	2ème	M. SLOSIAR Frédéric	Mme OUICHA Cyndie FF	03.86.65.88.40
0891093E	SENS – Montpezat	2ème		M. CHASSUA Franck	03.86.65.87.00
0890980G	TONNERRE - Abel Minard REP	3ème	Mme PETIT Sandra	Mme CAUDRON Aruëlle FF	03.86.55.10.67
0890035E	TOUCY - Pierre Larousse	3ème	M. BENMIMOUNE Christophe	Mme CLEMENT-MICHOT Isabelle	03.86.44.14.34
0890037G	VERMENTON - André Leroi-Gourhan	1ère	Mme LATRILLE Sophie		03.86.81.69.05
0890038H	VILLENEUVE L'ARCHEVEQUE - G. Ramon	2ème	Mme LEHUP Elisabeth	M. LAGADEC Yves-Hervé FF	03.86.96.88.30
0891186F	VILLENEUVE LA GUYARD - Claude Debussy	3ème	M. BERTRAND Romain	Mme SANSIQUET Chrystelle	03.86.66.05.66
0890540D	VILLENEUVE SUR YONNE - Chateaubriand	3ème	Mme CARLIER Mathilde	M. D'ANGELY Fabien	03.86.87.11.23
E.R.E.A.					
RNE	ETABLISSEMENT	DIRECTEUR			TELEPHONE
0211428N	BEAUNE - Alain Fournier	2ème	M. POTINET Aymeric		
0711050F	CHARNAY LES MACON - Claude Brosse	2ème	M. DE MENU Vincent		
0891016W	JOIGNY - Jules Verne	2ème	Mme GARNOT Marlène		

Caractère gras : nouvellement nommé dans l'établissement

FF : *Faisant Fonction* - @ *concours* - LA : *liste d'aptitude* - D : *détachement*

AFA : *affectation académique*

Rectorat de l'académie de Dijon

BFC-2025-09-01-00015

Subdélégation financière du 1er septembre 2025
rectrice GOLLETY aux agents de DAF et vie
scolaire



Subdélégation de la rectrice de l'académie de Dijon aux agents de la Division des affaires financières et au pôle établissements et vie scolaire

La rectrice de l'académie de Dijon

VU le code de l'éducation ;
VU le code des marchés publics ;
VU le code des juridictions financières ;
VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
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'Etat dans les régions et départements ;
VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n° 2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;
Vu le décret n° 2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
VU l'arrêté du 22 octobre 2008 portant application de l'article 15 du décret n° 2008-228 du 5 mars 2008 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptes publics et assimilés et de l'article 19 du décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle ou pécuniaire des régisseurs ;
VU l'arrêté 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 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 l'arrêté ministériel du 2 novembre 2022 nommant madame Magali KHATRI dans l'emploi d'administratrice de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, cheffe de la division ses affaires financière du rectorat de l'académie de Dijon
VU le décret du 10 octobre 2024 portant nomination de monsieur Paul MOURIER, préfet de la région Bourgogne-Franche- Comté, préfet de la Côte d'Or
VU le décret du 23 octobre 2024 portant nomination de la rectrice de l'académie de Dijon, madame Mathilde GOLLETY
VU l'arrêté du 28 octobre 2024 de monsieur le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté donnant délégation de signature à madame Nathalie ALBERT-MORETTI, rectrice de l'académie de Dijon de la région académique Bourgogne Franche-Comté
VU l'arrêté du 4 novembre 2024 de monsieur le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté donnant délégation de signature à madame Mathilde GOLLETY rectrice de l'académie de Dijon
VU l'arrêté du 12 novembre 2024 de madame Nathalie ALBERT-MORETTI, rectrice de l'académie de Dijon de la région académique Bourgogne Franche-Comté donnant subdélégation de signature, pour les BOP régionalisés, à madame Mathilde GOLLETY rectrice de l'académie de Dijon

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Dans la limite des attributions pour lesquelles la rectrice a reçu délégation par les arrêtés susvisés, subdélégation de signature est donnée aux agents ci-dessous désignés nominativement pour la Division des Affaires Financières ;

Magali KHATRI, cheffe de division de la division des affaires financières à l'effet de signer :
toutes décisions relatives à la gestion des crédits (réception, programmation, répartition, mise à disposition et réallocation entre unités opérationnelles), aux opérations de dépenses (y compris les pièces relatives à la passation des marchés publics) et de recettes de l'Etat .

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

- Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
- Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
- Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
- Vie de l'élève (230)
- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Vie étudiante (231)
- Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

- Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
- Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
- Programme « Ecologie » (362)
- Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
- P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
- P349 Plan de transformation écologique du MENJ

- Les décomptes, pièces justificatives, documents comptables relatifs à la gestion des traitements et indemnités des maîtres de l'enseignement privé 1^{er} et 2nd degré, des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des personnels d'inspection, de direction, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation - titulaires ou non- titulaires, des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) relevant des BOP déconcentrés suivants :

Enseignement privé des 1^{er} et 2nd degré (139), enseignement du 1^{er} degré (140), enseignement du 2nd degré (141), soutien de la politique de l'éducation nationale (214) et vie de l'élève (230), ainsi que pour le programme relevant d'une unité opérationnelle de BOP central : formations supérieures et recherche universitaire (150) (examens et concours).

Célia SARZEAUD, cheffe de division adjointe de la division des affaires financières à l'effet de signer :
toutes décisions relatives à la gestion des crédits (réception, programmation, répartition, mise à disposition et réallocation entre unités opérationnelles), aux opérations de dépenses (sauf les pièces relatives à la passation des marchés publics) et de recettes de l'Etat .

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

- Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
- Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
- Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
- Vie de l'élève (230)
- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Vie étudiante (231)
- Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu

délégation :

- Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
- Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
- Programme « Ecologie » (362)
- Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
- P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
- P349 Plan de transformation écologique du MENJ

- Les décomptes, pièces justificatives, documents comptables relatifs à la gestion des traitements et indemnités des maîtres de l'enseignement privé 1er et 2nd degré, des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des personnels d'inspection, de direction, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation - titulaires ou non- titulaires, des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) relevant des BOP déconcentrés suivants :

Enseignement privé des 1er et 2nd degré (139), enseignement du 1er degré (140), enseignement du 2nd degré (141), soutien de la politique de l'éducation nationale (214) et vie de l'élève (230), ainsi que pour le programme relevant d'une unité opérationnelle de BOP central : formations supérieures et recherche universitaire (150) (examens et concours).

Jean-Baptiste BACCON chef du bureau de la coordination paye à l'effet de signer :

toutes décisions relatives à la gestion des crédits (réception, programmation, répartition, mise à disposition et réallocation entre unités opérationnelles), aux opérations de dépenses (sauf les pièces relatives à la passation des marchés publics) et de recettes de l'Etat .

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

- Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
- Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
- Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
- Vie de l'élève (230)
- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Vie étudiante (231)
- Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

- Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
- Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
- Programme « Ecologie » (362)
- Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)

- Les décomptes, pièces justificatives, documents comptables relatifs à la gestion des traitements et indemnités des maîtres de l'enseignement privé 1er et 2nd degré, des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des personnels d'inspection, de direction, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation - titulaires ou non- titulaires, des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) relevant des BOP déconcentrés suivants :

Enseignement privé des 1er et 2nd degré (139), enseignement du 1er degré (140), enseignement du 2nd degré (141), soutien de la politique de l'éducation nationale (214) et vie de l'élève (230), ainsi que pour le programme relevant d'une unité opérationnelle de BOP central : formations supérieures et recherche universitaire (150) (examens et concours).

Karine GAGNARD, adjointe au chef du bureau de la coordination paye, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- recettes du titre 2,

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1er degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Enseignement scolaire privé des 1er et 2nd degrés (139)

ainsi que pour le programme suivant, relevant d'une unité opérationnelle de budget opérationnel central

Formations supérieures et recherche universitaire (150).

Damien PRESUMEY, chef du bureau du pilotage et de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer :

toutes décisions relatives à la gestion des crédits (réception, programmation, répartition, mise à disposition et réallocation entre unités opérationnelles), aux opérations de dépenses (sauf les pièces relatives à la passation des marchés publics) et de recettes de l'Etat .

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Vie étudiante (231)

Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)

Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)

Programme « Ecologie » (362)

Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)

P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs

P349 Plan de transformation écologique du MENJ

- Les décomptes, pièces justificatives, documents comptables relatifs à la gestion des traitements et indemnités des maîtres de l'enseignement privé 1er et 2nd degré, des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des personnels d'inspection, de direction, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation - titulaires ou non- titulaires, des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) relevant des BOP déconcentrés suivants :

Enseignement privé des 1er et 2nd degré (139), enseignement du 1er degré (140), enseignement du 2nd degré (141), soutien de la politique de l'éducation nationale (214) et vie de l'élève (230), ainsi que pour le programme relevant d'une unité opérationnelle de BOP central : formations supérieures et recherche universitaire (150) (examens et concours).

Mylène HUMBERT, adjointe au chef du bureau du pilotage et de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- engagements

- certifications de service fait ;
- demandes de paiement ;
- recettes.
- les mises à disposition de crédits

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1er degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Enseignement scolaire privé des 1er et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Vie étudiante (231)

Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)

Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)

Programme « Ecologie » (362)

Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)

P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs

P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Léopoldine MORET-THOMASSIN, cheffe du bureau des frais de déplacement, à l'effet de signer :

toutes décisions relatives à la gestion des crédits (réception, programmation, répartition, mise à disposition et réallocation entre unités opérationnelles), aux opérations de dépenses (sauf les pièces relatives à la passation des marchés publics) et de recettes de l'Etat .

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1er degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Enseignement scolaire privé des 1er et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Vie étudiante (231)

Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)

Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)

Programme « Ecologie » (362)

Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)

- Les décomptes, pièces justificatives, documents comptables relatifs à la gestion des traitements et indemnités des maîtres de l'enseignement privé 1er et 2nd degré, des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, des personnels d'inspection, de direction, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation - titulaires ou non- titulaires, des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) relevant des BOP déconcentrés suivants :

Enseignement privé des 1er et 2nd degré (139), enseignement du 1er degré (140), enseignement du 2nd degré (141), soutien de la politique de l'éducation nationale (214) et vie de l'élève (230), ainsi que pour le programme relevant d'une unité opérationnelle de BOP central : formations supérieures

et recherche universitaire (150) (examens et concours).

Aurélié WEILL, secrétaire administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- engagements juridiques
- certifications de service fait ;

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

- Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
- Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
- Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
- Vie de l'élève (230)
- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Vie étudiante (231)
- Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

- Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
- Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
- Programme « Ecologie » (362)
- Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
- P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
- P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Céline GERMAIN, secrétaire administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait ;
- demandes de paiement ;
- recettes

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

- Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
- Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
- Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
- Vie de l'élève (230)
- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Vie étudiante (231)
- Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

- Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
- Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
- Programme « Ecologie » (362)
- Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
- P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
- P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Jonathan SIMON, secrétaire administratif à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait ;
- demandes de paiement ;
- recettes

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

- Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
- Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
- Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
- Vie de l'élève (230)
- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Vie étudiante (231)
- Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

- Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
- Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
- Programme « Ecologie » (362)
- Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
- P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
- P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Justine BACCOT, secrétaire administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- engagements juridiques
- certifications de service fait ;

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

- Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
- Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
- Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
- Vie de l'élève (230)
- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

- Formations supérieures et recherche universitaire (150)
- Vie étudiante (231)
- Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

- Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
- Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
- Programme « Ecologie » (362)
- Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
- P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
- P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Mona LIGNIER, adjointe administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
Vie de l'élève (230)
Formations supérieures et recherche universitaire (150)
Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)
Vie étudiante (231)
Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
Programme « Ecologie » (362)
Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Léa TAILLANDIER, agente contractuelle à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait ;

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
Vie de l'élève (230)
Formations supérieures et recherche universitaire (150)
Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)
Vie étudiante (231)
Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)
Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)
Programme « Ecologie » (362)
Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Coraline AUBIN, agente contractuelle à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait ;

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)
Enseignement scolaire public 2nd degré (141)
Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)
Vie de l'élève (230)
Formations supérieures et recherche universitaire (150)
Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

Service interacadémique juridique

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Vie étudiante (231)

Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)

Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)

Programme « Ecologie » (362)

Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)

P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs

P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Audrey BENTEO, adjointe administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait ;

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Vie étudiante (231)

Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)

Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)

Programme « Ecologie » (362)

Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)

P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs

P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Céline MANIERE, adjointe administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait ;

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant d'unités opérationnelles de budgets opérationnels centraux :

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Vie étudiante (231)

Orientation et pilotage de la recherche (172)

ainsi que pour les programmes suivants, relevant de centres de coûts pour lesquels le recteur a reçu délégation :

Programme « Opérations immobilières déconcentrées » (723)

Programme « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » (354)

Programme « Ecologie » (362)

Service interacadémique juridique

Programme « Cohésion sociale et territoires » (364)
P348 pour la Performance et la résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
P349 Plan de transformation écologique du MENJ

Lisa BERNARD-RUIZ, agente contractuelle au pôle établissements et vie scolaire, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- certifications de service fait ;

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Audrey FOLLY agente contractuelle à la division du budget académique, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- recettes du titre 2,

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Irène LETANG, adjointe administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- recettes du titre 2,

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Formations supérieures et recherche universitaire (150)

Vie de l'élève (230)

Murielle TINELLI, secrétaire administrative à la division des affaires financières, à l'effet de signer :

Les décisions suivantes :

- recettes du titre 2,

pour les budgets opérationnels de programme déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 1^{er} degré (140)

Enseignement scolaire public 2nd degré (141)

Soutien de la politique de l'éducation nationale (214)

Vie de l'élève (230)

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139)

ainsi que pour le programme suivant, relevant d'une unité opérationnelle de budget opérationnel central :

Formations supérieures et recherche universitaire (150).

Service interacadémique juridique

Article 2 : la secrétaire générale de l'académie de Dijon est chargée de l'exécution du présent arrêté

Fait à Dijon, le 1^{er} septembre 2025

La rectrice



Mathilde GOLLETY

Rectorat de l'académie de Dijon

BFC-2025-09-01-00016

Subdélégation financière du 1er septembre 2025
rectrice GOLLETY aux agents de la DOSEPP



**Subdélégation de la rectrice de l'académie de Dijon aux agents de la Division de l'Organisation Scolaire,
de l'enseignement Privé et de la Prospective**

La rectrice de l'académie de Dijon

VU le code de l'éducation ;
VU le code des marchés publics ;
VU le code des juridictions financières ;
VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
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'Etat dans les régions et départements ;
VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n° 2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;
Vu le décret n° 2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
VU l'arrêté du 22 octobre 2008 portant application de l'article 15 du décret n° 2008-228 du 5 mars 2008 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et assimilés et de l'article 19 du décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle ou pécuniaire des régisseurs ;
VU l'arrêté 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 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 l'arrêté ministériel du 6 mai 2022 nommant monsieur Léo MAGNIEN, attaché principal d'administration, au rectorat de l'académie de Dijon
VU le décret du 10 octobre 2024 portant nomination Monsieur Paul MOURIER, préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or
VU le décret du 23 octobre 2024 portant nomination de la rectrice de l'académie de Dijon, madame Mathilde GOLLETY
VU l'arrêté du 4 novembre 2024 de monsieur le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté donnant délégation de signature à madame Mathilde GOLLETY rectrice de l'académie de Dijon

ARRÊTE

Article 1: Dans la limite des attributions pour lesquelles la rectrice a reçu délégation par les arrêtés susvisés, subdélégation de signature est donnée aux agents ci-dessous désignés nominativement pour la division de l'organisation scolaire, de l'enseignement privé et de la prospective,

Léo MAGNIEN, attaché principal d'administration, chef de la division de l'organisation scolaire, de l'enseignement privé et de la prospective :

1. les décisions, actes, décomptes, pièces justificatives, documents comptables relatifs à la gestion des retraites, accident du travail ou de service et maladies professionnelles, des traitements et indemnités des maîtres de l'enseignement privé des 1^{er} et 2nd degrés relevant du budget opérationnel de programme déconcentré « enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (BOP 139) ;
2. les pièces justificatives des heures réalisées par des enseignants du public et du privé pour le service

d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD), pour mise en paiement ;

3. les pièces justificatives des heures réalisées par des enseignants du public pour le soutien aux élèves en milieu hospitalier, pour mise en paiement ;

4. les pièces justificatives des heures réalisées par des enseignants du public pour mise en paiement des indemnités correspondantes ;

5. les décisions relatives à la répartition entre les établissements scolaires publics et privés des moyens attribués globalement par le recteur (BOP 140, BOP 141, BOP 139 et BOP 230), dont la signature des courriers relatifs à l'attribution des moyens d'enseignement,

6. les décisions relatives à la répartition des moyens ATSS attribués par le recteur (BOP 214), dont la signature des courriers relatifs à leur attribution

7. les courriers :

- d'accusé de réception des dossiers d'ouverture des établissements privés hors contrat,
- de demandes de pièces complémentaires,
- de transmission des dossiers et pièces des dossiers au procureur, au préfet et aux maires concernés.
- de précompte des indemnités journalières versées par la sécurité sociale

Laetitia BAREL, professeure des écoles hors classe, en détachement dans le corps des attachés d'administration, cheffe du bureau de la division de l'organisation scolaire, de l'enseignement privé et de la prospective 1, à l'effet de signer pour les budgets opérationnels de programmes déconcentrés suivants :

Enseignement scolaire public 2nd degré (BOP 141)

Enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (BOP 139),

1. les pièces justificatives des heures réalisées par des enseignants du public et du privé pour le service d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD), pour mise en paiement ;

2. les pièces justificatives des heures réalisées par des enseignants du public pour le soutien aux élèves en milieu hospitalier, pour mise en paiement ;

3. les pièces justificatives des heures réalisées par des enseignants du public pour mise en paiement des indemnités correspondantes ;

Eva GOURIER, attachée d'administration, chef du bureau de l'enseignement privé 3, à l'effet de signer

1. les décomptes, pièces justificatives, documents comptables relatifs à la gestion des traitements et indemnités des maîtres de l'enseignement privé des 1^{er} et 2nd degrés relevant du budget opérationnel de programme déconcentré « enseignement scolaire privé des 1^{er} et 2nd degrés (139), les décisions concernant le paiement des indus

2. les courriers

- d'accusé de réception des dossiers d'ouverture des établissements privés hors contrat,
- de demandes de pièces complémentaires,
- de transmission des dossiers et pièces des dossiers au procureur, au préfet et aux maires concernés
- de précompte des indemnités journalières versées par la sécurité sociale

Article 2 : la secrétaire générale de l'académie de Dijon est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dijon, le 1^{er} septembre 2025

La rectrice



Mathilde GOLLETY