



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°BFC-2025-141

PUBLIÉ LE 19 SEPTEMBRE 2025

Sommaire

ARS Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2025-09-19-00001 - 0773 - Décision DCPT-2025-57 portant agrément définitif du centre de santé Gaia (2 pages) Page 3

BFC-2025-09-05-00006 - Décision ARS BFC SG 2025 047 portant organisation de l'ARS BFC au 5 septembre 2025 (8 pages) Page 6

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

BFC-2025-04-07-00014 - ARRÊTE ARS-BFC/DOSA/2025-624 portant modification de la DECISION ARS-BFC-DOSA-2025-2725 portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Soins médicaux et de réadaptation par HOPITAL NORD FRANCHE COMTE (900000365), sur le site de LE MITTAN ANNEXE DU HNFC (250004009) (4 pages) Page 15

Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est / Service Patrimoine et Entretien

BFC-2025-09-18-00001 - Subdélégation en matière de gestion du domaine public DIR Centre-Est (5 pages) Page 20

Établissement Français du Sang Bourgogne Franche-Comté /

BFC-2025-09-01-00021 - Délégation_2025-DS07_DRH (6 pages) Page 26

Maison d'arrêt de Dijon /

BFC-2025-09-18-00002 - Délégation de signature MA de Dijon (2 pages) Page 33

BFC-2025-09-18-00003 - Délégation de signature MA de DIJON (18 pages) Page 36

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-09-19-00001

0773 - Décision DCPT-2025-57 portant agrément
définitif du centre de santé Gaia

ARRETE ARS Bourgogne Franche-Comté n°ARSBFC/DCPT/2025-57

portant agrément définitif du centre de santé Gaia ayant pour numéro FINESS ET 250020096
pour son activité dentaire en complément de son activité médicale

**La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé Bourgogne Franche-Comté**

- VU** le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6323-1 et suivants et D. 6323-1 à D. 6323-12 ;
- VU** le décret en date du 30 juillet 2025, portant nomination de Madame Mathilde MARMIER, en qualité de Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté à compter du 31 juillet 2025;
- VU** l'arrêté du ministre des solidarités et de la santé du 27 février 2018 relatif aux centres de santé ;
- VU** l'arrêté n° ARSBFC/DCPT/2024-81 portant agrément provisoire du centre de santé Gaia ayant pour numéro FINESS ET 250020096 pour son activité dentaire en complément de son activité médicale;
- VU** l'instruction N°DGOS/PF3/2023/124 du 28 juillet 2023 relative à l'application de la loi n°2023-378 du 19 mai 2023 visant à améliorer l'encadrement des centres de santé ;

CONSIDERANT les dispositions de l'article L6323-1-11 du code de la santé publique qui prévoient que l'agrément délivré par la directrice générale de l'agence régionale de santé ne devient définitif qu'à l'expiration d'une durée d'un an à compter de l'ouverture du centre et que la délivrance et le maintien de l'agrément définitif sont conditionnés à l'obligation pour l'organisme gestionnaire du centre de santé de transmettre sans délai à la directrice générale de l'agence régionale de santé et au conseil départemental de l'ordre de la profession concernée un ensemble de pièces visées par les dispositions concernées (copie des diplômes, avenants au contrat de travail des professionnels embauchés, mise à jour de l'organigramme, etc)

CONSIDERANT que le centre de santé a bénéficié d'un agrément provisoire à compter du 19 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que le centre de santé a satisfait aux exigences formulées par l'article L6323-1-11, point IV, alinéa 2 et a transmis sans délai l'ensemble des pièces exigées ;

ARRETE

Article 1 : Le centre de santé dont la raison sociale est - centre de santé Gaia -
situé à l'adresse suivante :

4 rue du Docteur Charcot
25 220 Novillars

dont le numéro FINESS ET est 250020096
et dont la raison sociale de l'organisme gestionnaire est – le Centre Hospitalier de Novillars,
Etablissement public de Santé Mentale –
situé à l'adresse suivante :

4 rue du Docteur Charcot
25 220 Novillars

EST AGRÉÉ pour son activité dentaire en complément de son activité médicale

Cet agrément vaut autorisation de dispenser des soins aux assurés sociaux dans le centre ou l'antenne concerné.

Article 2 : Le présent agrément est définitif.

Il peut notamment être retiré en cas de non-respect des règles applicables aux centres de santé, de manquements compromettant la qualité ou la sécurité des soins, ou de non-respects des obligations citées à l'article L6323-1-11 du Code de la Santé Publique.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les intéressés ou de sa publication pour les tiers. La juridiction peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du Tribunal Administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Article 4 : Le directeur du cabinet, du pilotage et des territoires de l'Agence Régionale de Santé de la région Bourgogne-Franche-Comté est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Fait à Dijon, le 19 septembre 2025

La directrice générale,



Mathilde MARMIER

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-09-05-00006

Décision ARS BFC SG 2025 047 portant
organisation de l'ARS BFC au 5 septembre 2025

**Décision ARS-BFC-SG-2025-047 portant organisation de
l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté en date du 5 septembre 2025**

**La directrice générale
de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté**

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

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

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

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

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

Vu le décret n°2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

Vu le décret du 30 juillet 2025 portant nomination de la directrice générale de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté - Mme Mathilde MARMIER ;

Vu l'avis du Comité d'agence et des Conditions de travail de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté en date du 19 septembre 2023 ;

Vu la décision n° ARS-BFC-SG-2024-043 du 31 juillet 2025 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté,

ARS Bourgogne-Franche-Comté

Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex

Tél. : 0808 807 107 - Site : www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr

DECIDE

Article 1 :

L'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté est organisée de la manière suivante :

- La direction du cabinet, du pilotage et des territoires (DCPT) ;
- La direction de l'innovation et de la stratégie (DIS) ;
- La direction inspection, contrôle et audit (DICA) ;
- La direction de l'organisation des soins et de l'autonomie (DOSA) ;
- La direction de la santé publique (DSP) ;
- Le secrétariat général (SG) ;
- L'agence comptable (AC) ;

Article 2 :

La Direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires (DCPT) organise pour le compte de la direction générale les fonctions de pilotage et d'animation des services, les relations avec les autorités ministérielles, l'assurance maladie, les partenaires extérieurs de l'agence et la presse au sens des relations publiques. Elle assure également l'ensemble des missions de secrétariat pour la direction générale.

La mission de pilotage a pour objectifs d'une part, de consolider les tableaux de bord permettant le suivi de l'activité de l'agence, mais aussi celui du CPOM Etat/ARS, des objectifs des directions, du pilotage de l'animation territoriale et de la déclinaison des politiques de santé au niveau territorial ; mais également d'organiser la vision transversale et consolidée des financements pour éclairer les arbitrages de la direction générale et garantir l'efficacité des ressources gérées par l'agence.

La Direction du Cabinet, du Pilotage et des Territoires est en charge de la stratégie régionale du premier recours (exercice coordonné, permanence des soins ambulatoires...) et des liens avec les directions d'administration centrale du ministère pour l'application des directives nationales et des différents reportings en découlant. Les missions relevant des soins non programmés, des services d'accès aux soins (SAS) sont réalisées en lien avec la Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie.

ARS Bourgogne-Franche-Comté

Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex

Tél. : 0808 807 107 - Site : www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr

Cette direction prend également en charge l'animation des directions territoriales afin de décliner territorialement, en synergie avec les partenaires, les institutions, les élus, les collectivités, la politique de santé de l'ARS sur les territoires. Elle a vocation à représenter en proximité l'ARS sur les territoires.

Elle est composée de :

- La direction territoriale de Côte d'Or (DT21) ;
- La direction territoriale du Doubs (DT25) ;
- La direction territoriale du Jura (DT39) ;
- La direction territoriale de la Nièvre (DT58) ;
- La direction territoriale de la Haute-Saône (DT70) ;
- La direction territoriale de Saône et Loire (DT71) ;
- La direction territoriale de l'Yonne (DT89) ;
- La direction territoriale du Territoire Nord Franche-Comté (DTNFC) ;

Article 3 :

La Direction de l'Innovation et de la Stratégie (DIS) a pour missions : la réalisation d'études et d'analyse, d'évaluation et de simulations médico-économiques ; le pilotage transversal du Projet Régional de Santé (PRS) et des parcours ; l'appui méthodologique aux directions métiers ; la mise en place de la E-santé ; la gestion de la démocratie sanitaire ; la documentation et la veille.

La direction est décomposée en 3 départements :

- un département du projet régional de santé, des parcours et de la démocratie en santé ;
- un département E-Santé ;
- un département études et statistiques.

ARS Bourgogne-Franche-Comté

Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex

Tél. : 0808 807 107 - Site : www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr

Article 4 :

La Direction de l'Inspection, du Contrôle et de l'Audit (DICA) prend en charge le pilotage et la coordination des programmes d'inspection et de contrôle et des inspections hors programme qui portent sur les quatre champs d'intervention de l'ARS (établissements de santé, ESMS, professionnels de santé et santé environnement) ainsi que des missions d'audit visant au développement du contrôle interne au sein des organismes sous tutelle.

Ses missions sont mises en œuvre principalement par une équipe permanente et, pour un temps dédié, par les corps d'inspection des directions métiers.

Article 5 :

La Direction de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie (DOSA) a pour mission de décliner le PRS, d'animer et planifier l'offre de soins et d'assurer le suivi des établissements avec les acteurs des territoires, de définir et mettre en œuvre de manière transversale la politique nationale et régionale de l'organisation médico-sociale en couvrant à la fois les champs personnes âgées et personnes en situation de handicap.

La direction est chargée des fonctions d'organisation de l'offre et du pilotage des schémas et programmes relevant des secteurs sanitaires et médico-sociaux. En lien avec les autres directions métiers et supports, la direction de l'organisation des soins et de l'autonomie met en œuvre les missions liées aux autorisations et à la contractualisation avec les établissements de santé et les établissements et services médico-sociaux.

La direction est en charge de la stratégie régionale des soins hospitaliers mise en œuvre dans chaque territoire par les Directions Territoriales, mais également de l'accompagnement des ressources humaines du système de santé.

Elle a également la responsabilité de la gestion de certains professionnels de santé et certaines situations individuelles.

Elle est composée de trois départements et de deux pôles transversaux

- Un département Pilotage et Régulation de l'Offre Sanitaire ;
- Un département Pilotage et Régulation de l'Offre Médico-Sociale ;
- Un département Ressources et Moyens ;

ARS Bourgogne-Franche-Comté

Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex

Tél. : 0808 807 107 - Site : www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr

- Un pôle Parcours et Expertises ;
- Un pôle Pilotage et Appui à la Gouvernance.

Article 6 :

La Direction de la Santé Publique (DSP) a pour mission de piloter et mettre en œuvre la politique régionale en matière de santé environnementale, de prévention et promotion de la santé, de défense sanitaire, de veille et gestion des alertes sanitaires, de la lutte contre les addictions, de la qualité et de la sécurité des soins et des produits.

La DSP travaille en étroite collaboration avec les autres directions métiers, notamment pour le déploiement de la politique de prévention/promotion de la santé et de santé environnementale. Elle travaille en lien étroit avec les préfetures pour les questions de santé environnementale (eau potable, eau de baignade, environnement extérieur), de préparation et de gestion des crises.

Elle comporte une cellule budgétaire et deux départements :

- un département prévention, santé et environnement comprenant une unité régionale et huit unités territoriales implantées dans les directions territoriales :
 - o Unité Territoriale Santé Environnement de Côte d'Or
 - o Unité Territoriale Santé Environnement du Doubs
 - o Unité Territoriale Santé Environnement du Jura
 - o Unité Territoriale Santé Environnement de la Nièvre
 - o Unité Territoriale Santé Environnement de Haute-Saône
 - o Unité Territoriale Santé Environnement de Saône et Loire
 - o Unité Territoriale Santé Environnement de l'Yonne
 - o Unité Territoriale Santé Environnement du Territoire Nord Franche-Comté
- un département veille et sécurité sanitaire

ARS Bourgogne-Franche-Comté

Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex

Tél. : 0808 807 107 - Site : www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr

Article 7 :

Le Secrétariat Général (SG) comprend l'ensemble des missions relatives au pilotage et à la gestion des ressources humaines, de l'organisation, du conseil juridique, du budget, de la commande publique et des moyens logistiques et informatiques constituant l'environnement de travail des personnels de l'agence.

Les équipes du secrétariat général ont vocation à proposer et mettre en œuvre une programmation pluriannuelle des moyens humains et financiers de l'Agence en lien avec les orientations stratégiques en matière d'évolution des compétences et des missions, de méthode et de cadre de travail, de management et de systèmes d'information.

Le Secrétariat Général est structuré autour de quatre départements :

- un département des ressources humaines ;
- un département des moyens et des systèmes d'information internes regroupant le pôle production opérations support informatique et le pôle environnement et conditions de travail ;
- un département des affaires juridiques regroupant le contentieux, le conseil juridique ainsi que la gestion des soins psychiatriques sans consentement ;
- un département des achats et des finances regroupant un pôle achat, commandes et contrôle de gestion ainsi qu'un pôle relatif au Fonds d'Intervention Régional ;
- une direction de la communication en charge de la valorisation de la politique de l'agence régionale de santé auprès de ses partenaires (professionnels et institutionnels) et de la population. Elle contribue également à la sensibilisation aux grandes causes de santé publique.

En interne, elle doit favoriser la cohésion des équipes. Elle vient en appui aux différentes directions pour la promotion de leurs actions. Son activité se répartit entre la conduite d'événementiels, l'élaboration de publications et la gestion des sites Internet régis par l'Agence.

Les missions de conseil interne en matière d'organisation, de conduite du changement, et de qualité des processus sont placées sous la responsabilité directe du Secrétaire Général avec le soutien d'une mission transversale d'appui à la transformation de l'Agence appelée mission organisation, processus et numérique.

ARS Bourgogne-Franche-Comté

Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex

Tél. : 0808 807 107 - Site : www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr

Article 8 :

L'Agence Comptable (AC) a pour missions de tenir la comptabilité générale et de contrôler les opérations de dépenses et de recettes. Elle doit assurer le maintien de la cohérence entre ces deux comptabilités (budgétaire et générale). Elle veille sur la qualité des opérations financières en s'appuyant sur une démarche de maîtrise des risques et de modernisation des procédures.

Article 9 :

La présente décision entre en vigueur à compter du 5 septembre 2025, et remplace de ce fait, la décision n° ARS-BFC-SG-2024-043 du 31 juillet 2025 portant organisation de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté, à compter de cette même date.

Article 10 :

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

Fait à Dijon le - 5 SEP 2025

La directrice générale,



Mathilde Marmier

ARS Bourgogne-Franche-Comté

Le Diapason, 2 Place des Savoirs, CS 73535, 21035 Dijon cedex

Tél. : 0808 807 107 - Site : www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2025-04-07-00014

ARRÊTE ARS-BFC/DOSA/2025-624 portant
modification de la DECISION

ARS-BFC-DOSA-2025-2725 portant autorisation
d'exercer l'activité de soins de Soins médicaux et
de réadaptation par HOPITAL NORD FRANCHE
COMTE (900000365), sur le site de LE MITTAN
ANNEXE DU HNFC (250004009)

ARRÊTE ARS-BFC/DOSA/2025-624 portant modification de la DECISION ARS-BFC-DOSA-2025-2725 portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Soins médicaux et de réadaptation par HOPITAL NORD FRANCHE COMTE (900000365), sur le site de LE MITTAN ANNEXE DU HNFC (250004009)

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté,

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L.6122-2, R.6122-25 à R.6122-35 et D. 6122-38 et suivants,

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 en date du 2 novembre 2022, portant nomination de Monsieur Jean-Jacques COIPLÉ en qualité de Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

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 ARS-BFC/DG/2018-004 du 02 juillet 2018 portant approbation du Projet Régional de Santé de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté et l'arrêté du 31 octobre 2023 relatif à sa révision ;

Vu la décision ARS-BFC/SG/2024-067 du 12 novembre 2024 portant délégation de signature du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

Considérant 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 09 décembre 2024 ;

Considérant la demande présentée par HOPITAL NORD FRANCHE COMTE (900000365), visant à obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Soins médicaux et de réadaptation », sur le site de LE MITTAN ANNEXE DU HNFC (250004009) sis 1 RUE HENRI BECQUEREL 25209 MONTBELIARD ;

Considérant la publication des décrets n° 2024-24 et n° 2022-25 tous deux du 11 janvier 2022 et relatifs aux conditions d'implantation et aux conditions techniques de fonctionnement de l'activité de soins médicaux et de réadaptation ;

Considérant la nouvelle forme de l'activité de soins médicaux et de réadaptation issue des décrets précités, pris dans le cadre de la réforme du droit des autorisations ;

Considérant que l'activité de soins médicaux et de réadaptation pour les prises en charge oncologique est exercée selon deux mentions définies en gradation et que l'autorisation pour la mention « oncologie et hématologie » vaut autorisation à exercer l'ensemble de la modalité « cancer » dont la mention « oncologie » ;

DECIDE

Article 1 : La décision ARS-BFC-DOSA-2025-2725 portant autorisation d'exercer l'activité de soins de Soins médicaux et de réadaptation par HOPITAL NORD FRANCHE COMTE (900000365), sur le site de LE MITTAN ANNEXE DU HNFC (250004009), en son article 1, est modifiée de manière que la mention superfétatoire « : Soins médicaux et de réadaptation / Cancer / Oncologie » n'apparaisse plus :

« La demande présentée par HOPITAL NORD FRANCHE COMTE (900000365) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins « Soins médicaux et de réadaptation » sur le site LE MITTAN ANNEXE DU HNFC (250004009) sis 1 RUE HENRI BECQUEREL 25209 MONTBELIARD, est acceptée pour :

- Soins médicaux et de réadaptation / Gériatrie
- Soins médicaux et de réadaptation / Cardio-Vasculaire
- Soins médicaux et de réadaptation / Pneumologie
- Soins médicaux et de réadaptation / Cancer / Oncologie et hématologie »

Article 2 : Le reste de l'autorisation demeure inchangée.

L'autorisation conserve sa durée de validité 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 Bourgogne-Franche-Comté, suite à la notification de la décision ARS-BFC-DOSA-2025-2725.

Article 3 : La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles elle a été notifiée, et de sa publication pour les tiers, en formulant :

- un recours gracieux auprès du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche-Comté,
- un recours hiérarchique auprès du ministre de la Santé et de la prévention - 14, avenue Duquesne 75007 PARIS,
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Dijon - 22, rue d'Assas 21000 DIJON. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 4 : La Directrice de l'Organisation des Soins de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté, ainsi que les représentants de l'Hôpital Nord Franche Comté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

Fait à Dijon, le 07. 04. 2025

**Pour le Directeur général,
La directrice de l'organisation des soins,**



Anne-Laure MOSER MOULAA

2025-04-07

Direction Interdépartementale des Routes
Centre-Est

BFC-2025-09-18-00001

Subdélégation en matière de gestion du
domaine public DIR Centre-Est



**Arrêté portant subdélégation de signature de Mme Karine AUBERT
en matière de gestion du domaine public routier et de circulation routière**

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

VU l'arrêté du 18 mars 2024 du ministre de la Transition écologique portant nomination de Mme Karine AUBERT en qualité de Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est ;

VU l'arrêté préfectoral du Préfet de la Saône-et-Loire n°71-2025-08-25-00034 du 25 août 2025 portant délégation de signature à Mme Karine AUBERT, Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est, en matière de gestion du domaine public routier et de circulation routière et lui permettant de donner délégation pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles elle a elle-même reçu délégation aux agents placés sous son autorité ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Subdélégation permanente de signature est donnée à :

- Mme Marion BAZAILLE-MANCHES, ingénieure en chef des ponts, des eaux et des forêts, directrice adjointe,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions les décisions suivantes :

**A/ GESTION ET CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER NATIONAL NON
CONCEDE**

A1 Délivrance des permissions de voirie, accords d'occupation, des autorisations et conventions d'occupation temporaire, et des tous les actes relatifs au domaine public routier et au domaine privé de l'État.

*Code général de la propriété
des personnes publiques :
art.R2122-4*

*Code de la voirie routière : art.
L113-1 et suivants*

Circ. N° 80 du 24/12/66

- A2 Autorisation d'emprunt du sous-sol par des canalisations diverses, branchements et conduites de distribution, d'eau et d'assainissement, de gaz et d'électricité, de lignes de télécommunication, de réseaux à haut-débit et autres *Code de la voirie routière : art. L113-1 et suivants*
- A3 Autorisation et renouvellement d'implantation de distributeurs de carburant sur le domaine public *Circ. N° 69-113 du 06/11/69*
- A4 Convention de concession des aires de service *Loi 93-122 du 29/01/1993 : article 38*
- A5 Délivrance, renouvellement et retrait des autorisations d'emprunt ou de traversée des routes nationales non concédées par des voies ferrées industrielles *Circ. N° 50 du 09/10/68*
- A6 Délivrance des alignements individuels et des permis de stationnement, sauf en cas de désaccord avec le maire de la commune concernée lorsque la demande intéresse une agglomération ou un autre service public *Circ. N° 69-113 du 06/11/69*
Code de la voirie routière : art. L112-1 et suivants ; art. L113-1 et suivants
Code général de la propriété des personnes publiques : art R2122-4
- A7 Agrément des conditions d'accès au réseau routier national *Code de la voirie routière : art. L123-8*

B/ EXPLOITATION DU RESEAU ROUTIER NATIONAL NON CONCEDE

- B1 Arrêtés temporaires réglementant la circulation sur les routes nationales et autoroutes non concédées hors agglomération à l'exclusion de ceux pris dans le cadre de manifestations et ceux nécessaires aux exercices de sécurité *Code de la route : art.R 411-8 et R 411-18 et R411-21-1*
Code général des collectivités territoriales
Arrêté du 24/11/67
- B2 Réglementation de la circulation sur les ponts *Code de la route : art. R 422-4*
- B3 Établissement des barrières de dégel et réglementation de la circulation pendant la fermeture *Code de la route : art. R 411-20*

- | | | |
|----|--|--|
| B4 | Autorisation de circulation pour les véhicules de la direction interdépartementale des Routes Centre Est équipés de pneumatiques à crampon ou extension des périodes d'autorisation | <i>Code de la route :
art. 314-3</i> |
| B5 | Autorisations à titre permanent ou temporaire de circulation à pied, à bicyclette ou cyclomoteur du personnel d'administration, de services ou d'entreprises dont la présence est nécessaire sur le réseau autoroutier et sur les routes express, non concédés | <i>Code de la route :
art. R 432-7</i> |

C/ AFFAIRES GENERALES

- | | | |
|----|--|---|
| C1 | Remise à l'administration des domaines de terrains devenus inutiles au service | <i>Code général de la propriété des personnes publiques : art R3211-1</i> |
| C2 | Approbation d'opérations domaniales | <i>Arrêté du 04/08/1948, modifié par arrêté du 23/12/1970</i> |
| C3 | Représentation devant les tribunaux administratifs – Mémoires en réponse aux requêtes présentées devant les Tribunaux Administratifs | <i>Code de justice administrative : art R431-10</i> |
| C4 | Protocoles d'accord portant règlement amiable d'un litige pour les dommages de travaux publics et accidents de véhicules | <i>Circ. Premier Ministre du 06/04/2011</i> |
| C5 | Infraction à la réglementation de la publicité : tous actes constatant une infraction en matière de publicité sur le domaine public routier national | <i>Code de l'environnement (livre V, Titre VIII, chapitre 1^{er}, section 6)

Code de la route R418-2, R418-9</i> |

ARTICLE 2 : Les subdélégations seront exercées, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles ou territoriales, conformément au tableau de répartition annexé, par les fonctionnaires dont les noms suivent, et par leurs intérimaires désignés par une décision formalisée:

Chefs de services et chefs de SREX :

- M. Gilbert NICOLLE, ingénieur en chef des travaux publics de l'État, chef du service exploitation et sécurité
- M. Sylvain RENOUX, attaché d'administration de l'État hors classe, chef du service régional d'exploitation de Moulins

Chefs d'unités et de districts :

- M. Philippe MAUGER, technicien supérieur en chef du développement durable, chef du district de Mâcon
- M. Soizic ORANGE, ingénieur des travaux publics de l'État, chef du pôle patrimoine et budget

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires désignés ci-dessus, les subdélégations seront exercées, conformément au tableau de répartition annexé, par les fonctionnaires dont les noms suivent :

- Mme Isabelle LEROUX, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'État, adjointe du chef SPE
- Mme Anne-Emilie BOUCHARDON, technicienne supérieure principale du développement durable, adjointe au chef du district de Mâcon
- Mme Caroline VALLAUD, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, chargée des affaires juridiques

ARTICLE 4 : Toutes subdélégations de signature antérieure au présent arrêté et toutes dispositions contraires à celui-ci sont abrogées. Le présent arrêté entrera en vigueur à la date de sa signature.

ARTICLE 5 : La Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est et les agents concernés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Saône-et-Loire.

A Lyon, le

Pour le Préfet,
Et par délégation,
La Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est

Karine AUBERT

SAÔNE-ET-LOIRE – Annexe : tableau de répartition

SERVICE	PRENOM / NOM	FONCTION	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	B4	B5	C1	C2	C3	C4
SPE		Chef du SPE	*	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*		
SPE	Isabelle LEROUX	Adjointe au chef SPE	*	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*		
SES	Gilbert NICOLLE	Chef du SES	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
SREX de MOULINS	Sylvain RENOUX	Chef du SREX de Moulins	*	*			*	*	*	*	*		*	*	*			
SREX de MOULINS	Philippe MAUGER	Chef du district de Mâcon	*	*			*	*	*	*	*		*	*				
SREX de MOULINS	Anne-Emilie BOUCHARDON	Adjointe au chef du district de Mâcon	*	*			*	*										
SPE / PPB	Soizic ORANGE	Chef du PPB	*	*			*	*	*								*	
SPE / PPB	Caroline VALLAUD	Chargée des affaires juridiques															*	

Établissement Français du Sang Bourgogne
Franche-Comté

BFC-2025-09-01-00021

Délégation_2025-DS07_DRH



Donnons
au sang
le pouvoir
de soigner

ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2025-DS07

**DECISION N° 2025-DS07 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 à l'exception du directeur adjoint et du secrétaire général ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement.

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 concernant l'ensemble des personnels de l'Etablissement comprenant les cadres dirigeants et le personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement.

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 de l'Etablissement, à l'exception du directeur adjoint et du secrétaire général, ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement.

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, à l'égard des personnels de l'Etablissement, à l'exception du directeur adjoint et du secrétaire général, ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement, 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 concernant le personnel de l'Etablissement, à l'exception de ceux concernant les cadres dirigeants, et de ceux

concernant le personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement, 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, à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à 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, à l'exception du directeur adjoint et du secrétaire général ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à 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 les pouvoirs pour établir la paie et les charges fiscales et sociales ainsi que réaliser les déclarations sociales associées concernant l'ensemble des personnels de l'Etablissement comprenant les cadres dirigeants et le personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement [cf. article 1.1.2.].

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Etablissement et de la Directrice adjointe, la Directrice de l'Etablissement délègue à la Directrice des ressources humaines les pouvoirs pour gérer et organiser le temps de travail du personnel et le planning des congés des personnels de l'Etablissement, à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement [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, à l'égard des personnels de l'Etablissement, à l'exception du directeur adjoint et du secrétaire général, ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à 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 à l'égard du personnel de l'Etablissement, à l'exception du directeur adjoint et du secrétaire général, ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement, 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 à l'égard du personnel de l'Etablissement, à l'exception des cadres dirigeants, et à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement ;

f) pour signer les actes afférents aux compétences visées à l'article 1.2. de la présente décision à l'égard du personnel de l'Etablissement, à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Etablissement ;

g) 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 ;

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

i) 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

Cette décision annule et remplace les décisions signées antérieurement.

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



Maison d'arrêt de Dijon

BFC-2025-09-18-00002

Délégation de signature MA de Dijon



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

Direction interrégionale des services pénitentiaires de DIJON

Maison d'arrêt de Dijon

A Dijon,

Le 18 septembre 2025

Arrêté portant délégation de signature

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;
Vu le code de justice pénale des mineurs et notamment l'article R124-4-1

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 26 juin 2025 nommant Madame Ingrid DELABARRE en qualité de cheffe d'établissement de la Maison d'arrêt de DIJON.

Madame Ingrid DELABARRE, cheffe d'établissement de la Maison d'arrêt de DIJON

ARRETE :

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

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

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

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

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Laetitia DUMUR** et à Messieurs **Christophe MACHECOURT, Frédéric GUINAULT et Jean-Philippe AZE** en qualité de capitaines pénitentiaires, Chefs de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Solène LIBLIN**, en qualité de capitaine, Responsable de la labellisation, la MCI et des pratiques professionnelles, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Maud CHARLIER** et Monsieur **Nicolas GAULT**, en qualité de majors à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Franck FELMANN**, en qualité de Brigadier-chef encadrement, Adjoint au responsable infrastructure et sécurité à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Benjamin PIERRON**, en qualité de Brigadier-chef encadrement, responsable du service des agents à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à Mesdames **Delphine GAVOIS et Sophie VINCENOT** en qualité de Brigadières-cheffes encadrement et à Messieurs **Marc MOMPÉLAT, Fabien GIL et Christophe GROSSEL** à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

La cheffe d'établissement,
Signé
Ingrid DELABARRE

Maison d'arrêt de Dijon

BFC-2025-09-18-00003

Délégation de signature MA de DIJON



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

Direction interrégionale des services pénitentiaires de DIJON

Maison d'arrêt de Dijon

A Dijon,

Le 18 septembre 2025

Arrêté portant délégation de signature

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;
Vu le code de justice pénale des mineurs et notamment l'article R124-4-1

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 26 juin 2025 nommant Madame Ingrid DELABARRE en qualité de cheffe d'établissement de la Maison d'arrêt de DIJON.

Madame Ingrid DELABARRE, cheffe d'établissement de la Maison d'arrêt de DIJON

ARRETE :

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

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

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

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

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Laetitia DUMUR** et à Messieurs **Christophe MACHECOURT, Frédéric GUINAULT et Jean-Philippe AZE** en qualité de capitaines pénitentiaires, Chefs de bâtiment à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Solène LIBLIN**, en qualité de capitaine, Responsable de la labellisation, la MCI et des pratiques professionnelles, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Maud CHARLIER** et Monsieur **Nicolas GAULT**, en qualité de majors à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Franck FELMANN**, en qualité de Brigadier-chef encadrement, Adjoint au responsable infrastructure et sécurité à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur **Benjamin PIERRON**, en qualité de Brigadier-chef encadrement, responsable du service des agents à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à Mesdames **Delphine GAVOIS et Sophie VINCENOT** en qualité de Brigadières-cheffes encadrement et à Messieurs **Marc MOMPÉLAT, Fabien GIL et Christophe GROSSEL** à la Maison d'Arrêt de DIJON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

La cheffe d'établissement,
Signé
Ingrid DELABARRE

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

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

1 : Adjoint au chef d'établissement

2 : Fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A :

- Directeurs des services pénitentiaires ;
- Attachés d'administration ;
- Corps de commandement régi par le décret n° 2023-1341 du 29 décembre 2023 : capitaines pénitentiaires ; commandants pénitentiaires ; commandants divisionnaires pénitentiaires ;

3 : Membres du corps de commandement régis par le titre II du décret n° 2006-441 du 14 avril 2006 : lieutenants, capitaines et commandants de catégorie B ;

4 : Majors pénitentiaires et Brigadiers-chefs pénitentiaires, affectés dans la filière encadrement.

Décisions concernées		1	2	3	4
Visites de l'établissement		Articles			
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire		R. 113-66 + D. 222-2	X	X	X
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité		R. 132-1	X	X	X
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité		R. 132-2	X	X	X
Vie en détention et PEP					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type		R. 112-22 + R. 112-23	X	X	X
Elaborer le parcours d'exécution de la peine		L. 211-5	X	X	X
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés		L. 211-4 + D. 211-36	X	X	X
Désigner et convoquer les membres de la CPU		D.211-34	X	X	X
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)		R. 113-66	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule		D. 213-1	X	X	X
Suspendre l'enceignement individuel d'une personne détenue		D. 213-2	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire		D. 115-5	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)		R. 332-44	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues		R. 314-1	X	X	X
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre		R. 322-35	X	X	X

Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	X	X	X	X
Destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération	R. 213-12	X	X	X	X
Mesures de contrôle et de sécurité					
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X	X
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèvements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X	X
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie	R. 227-6	X	X	X	X
Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants	D. 221-2	X	X	X	X
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 332-35	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 332-41	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 414-7	X	X	X	X
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 225-4	X	X	X	X
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 113-66	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	R. 113-66	X	X	X	X

Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 226-1 R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Discipline					
Elaborer le tableau de roulement des assessseurs extérieurs	R. 234-8	X	X	X	X
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	X
Désigner les membres assessseurs de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R. 234-2	X	X	X	X
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-3	X	X	X	X
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	X
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	X
Alternatives aux poursuites disciplinaires					
Décider de mettre en œuvre la procédure alternative aux poursuites disciplinaires, prononcée la mesure de réparation et déterminer le délai dans lequel celle-ci doit être exécutée	R. 232-9 et R. 232-10	X	X	X	X
Isolement					
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 213-22	X	X	X	X
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X	X	X	X

Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 213-21	X	X	X	X
Lever la mesure d'isolement	R. 213-29 R. 213-33	X	X	X	X
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X	X
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	X	X
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-21	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 213-18	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 213-18	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R. 213-20	X	X	X	X
Quartier spécifique UDV					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5	X	X	X	X

Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en UDV	R. 224-3	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée en UDV à participer à une activité collective au sein de l'UDV	R. 224-4	X	X	X
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en UDV chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-4	X	X	X
Quartier spécifique QPR				
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-19	X	X	X
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR	R. 224-16	X	X	X
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en QPR chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-17	X	X	X
Gestion du patrimoine des personnes détenues				
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X	X
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	X
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	R. 332-28	X	X	X
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X	X
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X	X
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X	X
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	X
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	X
Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	X

Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X	X	X
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	X
Achats				
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	X
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine				
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	X
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 332-34	X	X	X
Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire				
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	X
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X	X	X
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	X
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X	X	X
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X	X	X

Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	X
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	X
Organisation de l'assistance spirituelle				
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X	X
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X	X
Retirer les objets de pratique religieuse et de livres nécessaires à la vie spirituelle pour des raisons liées au maintien de la sécurité et du bon ordre de l'établissement pénitentiaire	R. 352-9 R. 332-44	X	X	X
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X	X
Visites, correspondance, téléphone				
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14	R. 313-14	X	X	X
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X	X	X
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X	X
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 235-11 R. 341-13	X	X	X
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16	X	X	X
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X	X
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X	X
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue	L. 6	X	X	X

	+ R. 345-14 (pour les condamnés)			
Entrée et sortie d'objets				
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X	X
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X	X
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X	X
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X	X
Activités, enseignement consultations, vote				
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X	X
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X	X
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-6	X	X	X
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X	X

Travail pénitentiaire						
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte			L. 412-4	X	X	X
<i>Classement / affectation</i>						
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique			L. 412-5 R. 412-8	X	X	X
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement.			D. 412-13	X	X	X
Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail			L. 412-6 R. 412-9	X	X	X
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production).			L. 412-8 R. 412-15	X	X	X
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production).			L. 412-8 R. 412-14	X	X	X
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production			R. 412-17	X	X	X
<i>Contrat d'emploi pénitentiaire</i>						
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire			L. 412-11			
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire				X	X	X
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement			R. 412-24	X	X	X
Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)			L. 412-15 R. 412-33	X	X	X
Rendre un avis, dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaires pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)			R. 412-34	X	X	X

Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) , d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable	L. 412-16 R. 412-37	X	X	X
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) pour inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable	R. 412-38 R. 412-39 R. 412-41	X	X	X
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)	R. 412-43 R. 412-45	X	X	X
<i>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</i>				
Agréer les personnes extérieures chargés d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)	D. 412-7	X	X	X
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X
Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues	D. 412-71	X	X	X
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation	D. 412-71	X	X	X

<p>Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ; ➤ Veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ; ➤ Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article R. 4121-1 du code du travail ; ➤ Mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-2 du code du travail ; ➤ Mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ; ➤ Aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4221-1 du code du travail ; ➤ Maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement 	D. 412-72	X	X	X
<p>Informier le préfet de département lorsqu'une personne prévenue est affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, après autorisation du magistrat en charge du dossier</p> <p>Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informer le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi</p>	D. 412-73	X	X	X
<i>Contrat d'implantation</i>				
Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-78	X	X	X
Résilier le contrat d'implantation conclu une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-81 R. 412-83	X	X	X
Mettre en demeure le cocontractant dès constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation	R. 412-82	X	X	X
Administratif				
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X	X	X

Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles

Modifier, avec l'accord préalable du JI, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 632-1 + D. 632-5	X	X	X
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 424-1	X	X	X
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X	X
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X	X	X
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégué	D. 424-24	X	X	X
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X	X
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X
Gestion des greffes				
Habiliter les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	L. 212-7 L. 512-3	X	X	X
Habiliter spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-8 L. 512-4	X	X	X

Régie des comptes nominatifs				
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X	X	X
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X	X	X
Ressources humaines				
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X	X
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X	X	X
GENESIS				
Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R. 240-5	X	X	X

I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu de l'article R. 124-4-1 du code de la justice pénale des mineurs

Déléataires possibles :

- 1 : Adjoint au chef d'établissement**
- 2 : Fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A :**
 - **Directeurs des services pénitentiaires ;**
 - **Attachés d'administration ;**
 - **Corps de commandement régi par le décret n° 2023-1341 du 29 décembre 2023 : capitaines pénitentiaires ; commandants pénitentiaires ; commandants divisionnaires pénitentiaires ;**
- 3 : Membres du corps de commandement régis par le titre II du décret n° 2006-441 du 14 avril 2006 : lieutenants, capitaines et commandants de catégorie B ;**
- 4 : Brigadiers-chefs pénitentiaires et Majors pénitentiaires, affectés dans la filière encadrement.**

Décisions concernées		1	2	3	4
Articles du CJPM					
Compétences spécifiques liées à la prise en charge des mineurs					
Placer en cellule la nuit, à titre exceptionnel, un mineur détenu avec un autre mineur détenu de son âge, soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité	R. 124-2	X	X	X	X
Proposer, à titre exceptionnel, une activité de travail à un mineur détenu âgé de 16 ans et plus	Art. 9 al. 1 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Autoriser, à titre exceptionnel, la participation d'un mineur détenu âgé de 16 ans et plus aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes détenues majeures, si l'intérêt du mineur le justifie	Art. 9 al. 2 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Prendre toute décision relative aux modalités de prise en charge d'un mineur, après consultation des services de la PJJ	Art. 10 al. 1 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Décider de prendre, de renouveler, de refuser ou de lever une mesure de protection individuelle	Art. 13 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	