



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°BFC-2023-115

PUBLIÉ LE 13 OCTOBRE 2023

# Sommaire

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

BFC-2023-10-12-00001 - Arrêté n° ARS-BFC-DOS-2023-1419 portant constat de la caducité de la licence n° 89#000179 de l'officine de pharmacie sise 68 bis rue du Temple à AUXERRE (89 000) (2 pages) Page 3

BFC-2023-10-10-00007 - DECISION ARS-BFC/DOS/2023-1342 portant refus d'autorisation d'une activité de soins de médecine en hospitalisation à temps partiel de jour au profit de la Clinique du Pays de Montbéliard, sise 1 rue du Commandant Pierre Rossel 25200 Montbéliard (FINESS EJ : 25 002 106 0 et FINESS EG : 25 002 107 8). (4 pages) Page 6

## **Centre Hospitalier Régional Universitaire /**

BFC-2023-10-13-00001 - Délégation de signature - Fabienne PAULIN - 13 10 2023 (4 pages) Page 11

## **Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Dijon / Bureau des Affaires Générales**

BFC-2023-10-06-00004 - Arrêté n°22/2023 du 6/10/2023 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire DISPE DFSPIP (9 pages) Page 16

## **Établissement Français du Sang Bourgogne Franche-Comté /**

BFC-2023-10-09-00001 - 2023-DS02 Délégation F. Delettre, Directrice EFS BFC à M. Slimane, Directeur Adjoint (2 pages) Page 26

BFC-2023-10-09-00002 - 2023-DS03 Délégation F. Delettre, Directrice EFS BFC à C. Laou-Huen, Secrétaire Générale (6 pages) Page 29

BFC-2023-10-09-00003 - 2023-DS04 Délégation F. Delettre, Directrice EFS BFC à N. Besacier, DRH (6 pages) Page 36

BFC-2023-10-09-00004 - 2023-DS05 Délégation F. Delettre, Directrice EFS BFC à C. Naegelen DCP (2 pages) Page 43

BFC-2023-10-09-00005 - 2023-DS06 Délégation F. Delettre, Directrice EFS BFC à M. Slimane, DRQ (2 pages) Page 46

## **Rectorat de la région académique Bourgogne Franche-comté /**

BFC-2023-10-02-00014 - RABFC Arrêté de délégation RA DSDEN 21 021023 (2 pages) Page 49

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2023-10-12-00001

Arrêté n° ARS-BFC-DOS-2023-1419 portant  
constat de la caducité de la licence n°  
89#000179 de l'officine de pharmacie sise 68 bis  
rue du Temple à AUXERRE (89 000)

**Arrêté n° ARS-BFC-DOS-2023-1419**

portant constat de la caducité de la licence n° 89#000179 de l'officine de pharmacie sise 68 bis rue du Temple à AUXERRE (89 000).

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

**VU** le code de la santé publique, notamment l'article L. 5125-22 ;

**VU** l'arrêté du préfet de l'Yonne, en date du 19 avril 1974, autorisant le transfert de l'officine de pharmacie sise 24 rue Joubert à AUXERRE (89 000) au 68 bis rue du Temple de la même commune ;

**VU** la décision ARS BFC/SG/2023-055 portant délégation de signature du directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté en date du 02 octobre 2023 ;

**VU** l'envoi du 06 avril 2023 par lequel Maître Laure RUMEAU, avocate au sein de la société « FLG AVOCATS », sise 55 rue Crozatier à PARIS (75 012), a déclaré au directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté que la fermeture définitive de l'officine exploitée par Madame Maryse BARDIAUX, sise 68 bis rue du Temple à AUXERRE (89 000), interviendrait le 1<sup>er</sup> octobre 2023 en raison d'une opération de restructuration du réseau officinal.

**Considérant** que, par avis du 13 avril 2023, le directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté n'a émis aucune objection à l'opération de restructuration du réseau officinal de la commune d'AUXERRE, qui devait se traduire par la cession de la clientèle de l'officine de pharmacie exploitée par Madame Maryse BARDIAUX au profit de la SELAS « PHARMACIE PRINCIPALE », sise 14-15 place Charles Surugue à AUXERRE (89 000) ;

**Considérant** que par courrier électronique, en date du 10 octobre 2023, Madame Maryse BARDIAUX a confirmé que l'officine de pharmacie sise 68 bis rue du Temple à AUXERRE (89 000) a été définitivement fermée au public le 1<sup>er</sup> octobre 2023.

**CONSTATE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La cessation définitive d'activité de l'officine de pharmacie sise 68 bis rue du Temple à AUXERRE (89 000) entraîne la caducité de la licence n° 89#000179.

**Article 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté, d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification. A l'égard des tiers, ce délai court à compter de la publication aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne – Franche-Comté et de la préfecture du département de l'Yonne. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

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](http://www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr)

**Article 3 :** La directrice de l'Organisation des Soins et de l'Autonomie et du renforcement de la territorialisation de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne – Franche-Comté et au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de l'Yonne, et notifié à Madame Maryse BARDIAUX, dernier titulaire de l'officine de pharmacie sise 68 bis rue du Temple à AUXERRE (89 000).

Fait à Dijon, le 12 octobre 2023

**Pour le directeur général,  
La directrice de l'Organisation des Soins et de  
l'Autonomie et du renforcement de la  
territorialisation,**

**Signé**

**Anne-Laure MOSER-MOULAA**

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](http://www.ars.bourgogne-franche-comte.sante.fr)

ARS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2023-10-10-00007

DECISION ARS-BFC/DOS/2023-1342 portant refus d autorisation d une activité de soins de médecine en hospitalisation à temps partiel de jour au profit de la Clinique du Pays de Montbéliard, sise 1 rue du Commandant Pierre Rossel 25200 Montbéliard (FINESS EJ : 25 002 106 0 et FINESS EG : 25 002 107 8).

**DECISION ARS-BFC/DOS/2023-1342** portant refus d'autorisation d'une activité de soins de médecine en hospitalisation à temps partiel de jour au profit de la Clinique du Pays de Montbéliard, sise 1 rue du Commandant Pierre Rossel 25200 Montbéliard (FINESS EJ : 25 002 106 0 et FINESS EG : 25 002 107 8).

Le directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté,

**Vu** le Code de la santé publique, notamment les articles L. 6122-1, R. 6122-25 et suivants ;

**Vu** les décrets n° 2022-1046 et n° 2022-1047 du 25 juillet 2022 relatifs aux conditions d'implantation et aux conditions techniques de fonctionnement de l'activité de soins de médecine ;

**Vu** le décret du 2 novembre 2022 portant nomination de Monsieur Jean-Jacques COIPIET en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté à compter du 21 novembre 2022 ;

**Vu** la décision ARS-BFC/SG/2023-039 portant délégation de signature du directeur général de l'ARS BFC en date du 31 août 2023 ;

**Vu** l'arrêté ARS-BFC/DG/2018-006 du 2 juillet 2018 portant adoption du schéma régional de santé 2018-2023 du projet régional de santé de Bourgogne-France-Comté 2018-2028 ;

**Vu** l'arrêté ARS-BFC/DG/2018-003 du 5 avril 2018 relatif aux 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/DOS/2023-0241 du 28 février 2023 fixant le calendrier de dépôt des demandes d'autorisation d'activités de soins et d'équipement matériel lourd pour l'année 2023 ;

**Vu** l'arrêté ARS-BFC/DOS/2023-0242 établissant le bilan quantifié de l'offre de soins pour la région Bourgogne-Franche-Comté, préalable à la période de dépôt des demandes d'autorisations d'activités de soins et d'équipements matériels lourds, du 1<sup>er</sup> avril au 31 mai 2023 ;

**Vu** la demande transmise le 31 mai 2023 par le Président directeur général, en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité de soins de médecine en hospitalisation à temps partiel de jour ;

**Vu** l'avis défavorable émis par la Commission spécialisée de l'organisation des soins de Bourgogne-Franche-Comté lors de sa séance du 19 septembre 2023 ;

**Considérant** que le projet a été déposé dans la fenêtre de dépôt ouverte du 1<sup>er</sup> avril au 31 mai 2023 au regard du droit en vigueur ;

**Considérant** que la réforme du droit des activités de soins est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2023 ;

**Considérant** que l'activité de soins de médecine a fait l'objet d'une révision dans le cadre de ladite réforme ;

**Considérant** que le projet du promoteur ne peut dès lors répondre parfaitement aux exigences réglementaires nouvelles. Notamment s'agissant des éléments développés ci-après ;

### **I – L'accès aux examens**

L'article R. 6123-153 du Code de la santé publique (CSP), exige que le titulaire de l'autorisation de médecine dispose, sur son site ou par convention, d'un accès aux examens d'imagerie médicale (échographie, scanographe à utilisation médicale, appareil d'imagerie par résonance magnétique nucléaire) et des examens de biologie médicale et d'anatomopathologie.

#### ***i. Les examens d'imagerie médicale***

En l'espèce, la Clinique du Pays de Montbéliard a conventionné avec la SELARL CIMRAD pour le compte d'un cabinet d'imagerie médicale de la maison de santé de Montbéliard, sis 58 rue Jacques Folliet, 25200 Montbéliard.

En parallèle, la SELARL CIMRAD déposait, dans la même fenêtre, une demande d'autorisation d'implantation à la maison de santé de Montbéliard, sise 58 rue Jacques Folliet, ainsi qu'une demande d'autorisation pour un scanographe.

En conséquence, la Clinique du Pays de Montbéliard ne peut respecter les dispositions de l'article précité.

Tout d'abord car le partenaire radiologue effectue une demande un scanographe et le promoteur n'apporte pas d'élément sur d'autres partenariats lui permettant d'offrir un accès aux autres appareils mentionnés.

En outre, du fait de l'application de la réforme du droit des autorisations, le dossier de la SELARL CIMRAD ne peut être instruit. L'autorisation sollicitée ne peut être accordée et la convention entre les deux établissements demeurera sans effet pour le moment.

## **ii. Les examens de biologie médicale et d'anatomopathologie**

En l'espèce, et à l'heure actuelle, la Clinique du Pays de Montbéliard a conventionné avec le laboratoire BioAllan uniquement pour les examens de biologie médicale.

En conséquence, le promoteur n'est pas en capacité de respecter les exigences exposées à l'article R. 6123-153 du CSP.

## **II – La continuité des soins**

S'agissant de la continuité des soins, un point d'alerte est soulevé. L'article R. 6123-154 prescrit que l'établissement doit garantir l'intervention d'un médecin dans un délai compatible avec la sécurité des soins.

Au vu du tableau des effectifs, le médecin présent dans l'unité à 0,75 ETP ne peut répondre parfaitement à cette exigence.

De plus, les conventions actuelles avec l'Hôpital Nord Franche Comté ne permettent de répondre à cette disposition.

## **III – Le dispositif de gestion des lits**

Le titulaire doit également mettre en place un dispositif de gestion des lits de médecine ou participer à un tel dispositif (R. 6123-159 CSP).

En l'état, aucun élément du dossier ne permet de répondre à cette exigence réglementaire.

## **IV – La permanence des soins**

Il ne s'évince aucun élément permettant d'indiquer que le promoteur participe à la permanence des soins (D. 6124-218 CSP), alors qu'il se situe dans un territoire avec une offre modérée si ce n'est pauvre en médecine (deux autorisations délivrées à l'Hôpital Nord Franche Comté pour les sites du Trevenans et Le Mittan) (R. 6123-155 CSP).

## **V – Les relations avec les proches**

Dans la continuité, la Clinique du Pays de Montbéliard ne semble pas avoir organisée les relations avec les familles et les aidants des patients en lien avec un psychologue, voire un psychiatre (D. 6124-219 CSP).

## DECIDE

**Article 1 :** L'autorisation d'activité de soins de médecine en hospitalisation à temps partiel sollicitée par la Clinique du Pays de Montbéliard en vue d'une implantation sur son site sis 1 rue du Commandant Pierre Rossel 25200 Montbéliard, est refusée ;

**Article 2 :** Un recours hiérarchique contre la présente décision peut être formé auprès du ministre de la Santé et de la Prévention dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux qui peut être formé auprès du tribunal administratif de Besançon, sis 30 rue Charles Nodier 25044 Besançon, dans le même délai. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

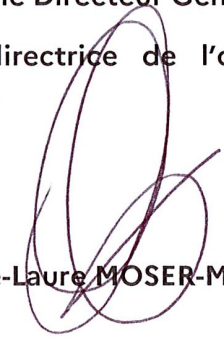
A l'égard des tiers, ces délais courent à compter de la date de publication de la décision au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté ;

Fait à Dijon, le **1 0 OCT. 2023**

**Pour le Directeur Général,**

**La directrice de l'organisation des soins**

**Anne-Laure MOSER-MOULAA**



Centre Hospitalier Régional Universitaire

BFC-2023-10-13-00001

Délégation de signature - Fabienne PAULIN - 13  
10 2023

## **Décision de délégation de signature**

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
  - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
  - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
  - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
  - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emploi des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu l'organigramme de Direction du CHU de Besançon ;
- Vu la décision du 10/10/2023 portant nomination de Madame Fabienne Paulin en qualité de directrice par intérim de l'Institut de formation des professions de santé ;

### **Décide**

#### **Article 1 :**

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Fabienne PAULIN, Directrice par intérim de l'Institut de formation des professions de santé (IFPS) du CHU, pour les actes suivants :

- signature de notes internes et de courriers relatifs à l'IFPS,
- et pour l'ensemble des formations de l'IFPS :
  - ordres de mission nécessaires aux formateurs pour se rendre :

- dans les établissements et structures afin d'ouvrir des terrains de stage, de préparer les stages avec les professionnels des terrains de stage, y encadrer et évaluer les élèves et étudiants de l'IFPS en stage,
- aux réunions organisées par l'Agence régionale de santé (ARS) et par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

Cette délégation intervient dans la limite des crédits de déplacements délégués.

- conventions :
  - de stage avec les établissements et structures accueillant les élèves et étudiants de l'IFPS du CHU ;
  - de formation, pour les formations diplômantes, avec les établissements employeurs des étudiants, les opérateurs de compétence (OPCO), les élèves et étudiants finançant eux-mêmes la formation ; ces conventions seront signées avant le début de la formation et en application de la grille tarifaire annuelle fixée par décision de la Direction Générale du CHU.
- attestations et pièces administratives :
  - Attestations nécessaires pour percevoir des bourses et allocations d'études, ainsi que toute aide à caractère social ;
  - Attestation de présence et de scolarité, nécessaires aux organismes financeurs et aux employeurs des élèves et étudiants ;
  - Déclaration d'accident du travail des étudiants ;
  - Immatriculation à la sécurité sociale.
- actes relatifs aux formateurs non permanents et aux membres du jury :
  - Courriers de confirmation d'interventions indemnisées en application des tarifs réglementaires ;
  - Convention avec des organismes intervenant en application des tarifs réglementaires ;
  - Etat de paiement des membres du jury.

Cette délégation est limitée aux crédits « intervenants » qui lui sont délégués.

## **Article 2 :**

La formule de signature est la suivante :

" Pour le Directeur Général, et par délégation  
La Directrice par intérim de l'IFPS  
F. PAULIN "

## **Article 3 :**

Dans le cadre de la garde administrative, Madame Fabienne PAULIN est autorisée à signer tous les actes nécessaires à la permanence du service public et à la continuité des soins et à représenter l'établissement, notamment dans les domaines suivants : transplantation d'organes, transports de corps, autopsies à caractère scientifique, dépôt de plainte auprès des autorités de police et de justice, autorisation de soins, assignation de personnels, actes conservatoires et de sauvegarde des personnes et des biens, sans que cette liste soit limitative.

## **Article 4 :**

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

**Article 5 :**

La présente délégation sera :

- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

**Article 6 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 16 octobre 2023

La Directrice par intérim de l'IFPS  
**Délégataire**

Fabienne PAULIN



Le Directeur Général  
**Délégant**



Thierry GAMOND-RIUS



Direction Interrégionale des Services  
Pénitentiaires de Dijon

BFC-2023-10-06-00004

Arrêté n°22/2023 du 6/10/2023 portant  
subdélégation de signature en matière  
d'ordonnancement secondaire DISP CE DFSPIP



Le directeur interrégional  
des services pénitentiaires de Dijon

Dijon le 06/10/2023

**ARRETE N° 22/2023**

**Portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire**

**Vu** l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

**Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique actualisant le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

**Vu** le décret n° 2006-1737 du 23 décembre 2006 portant application de l'article 39 de la loi n°2006-1666 du 21 décembre 2006 de finances pour 2007 et relatif à l'organisation administrative et financière du compte de commerce « cantine et travail des détenus dans le cadre pénitentiaire » ;

**Vu** le Code pénitentiaire, notamment l'article R332-6 et les articles R332-25 et suivants ;

**Vu** l'arrêté du 1er juin 2010 portant règlement de la comptabilité du ministère de la Justice et des libertés pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

**Vu** l'arrêté du 24 mai 2013 portant désignation des ordonnateurs secondaires du compte de commerce « cantine et travail des détenus dans le cadre pénitentiaire » et de leurs délégués ;

**Vu** l'arrêté ministériel NOR : JUSK2226239A en date du 28 septembre 2022 portant nomination de Monsieur Guillaume PINEY, directeur des services pénitentiaires hors classe, en qualité de directeur interrégional des services pénitentiaires de Dijon à compter du 7 novembre 2022 ;

**Vu** l'arrêté du directeur de l'administration pénitentiaire en date du 29 septembre 2023 portant délégation de signature (direction de l'administration pénitentiaire) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 22-702 du 25 novembre 2022 portant délégation de signature à Monsieur Guillaume PINEY, directeur interrégional des services pénitentiaires de Dijon ;

Le présent arrêté a vocation à définir les titulaires d'une délégation de signature et les conditions de réalisation des actes de gestion financière et comptable au sein de la DISP de Dijon. Ladite délégation de signature est subdéléguée par M. Guillaume PINEY, directeur interrégional, sur le fondement de l'arrêté de délégation de signature en vigueur.

## LE DIRECTEUR INTERRÉGIONAL DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE DIJON

### ARRETE

**I/ Dépenses de fonctionnement et d'intervention et recettes, imputées sur le BOP 0107-F002 et l'UO 0107-F002-0001 (programme 107), dites respectivement du titre 3 et du titre 6, et sur le compte de commerce (programme 912)**

#### **1- Signature des marchés, devis et demandes préalables d'achat imputées sur les crédits du titre III**

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer l'ensemble des marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs ainsi que les titres de perception et états de recettes du ressort de la DISP de Dijon :

- Directeur interrégional adjoint (cf. annexe n° 1)
- Secrétaire général (cf. annexe n° 1)

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer les marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, ainsi que les titres de perception et états de recettes du ressort de la DISP de Dijon, dans la limite d'un seuil de 10 000 euros TTC, concernant l'établissement pénitentiaire ou le SPIP qu'ils administrent, et pour le centre de coût correspondant :

- Chef d'établissement (cf. annexe n° 2A)
- Adjoint au chef d'établissement (cf. annexe n° 2B)
- Responsable administratif et financier en établissement (cf. annexe n° 2C)
- Directeur fonctionnel de SPIP (cf. annexe n° 3A)
- Adjoint au directeur fonctionnel de SPIP (cf. annexe n° 3B)
- Responsable administratif et financier en SPIP (cf. annexe n° 3C)

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer l'ensemble des marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, dans la limite d'un seuil de 10 000 euros TTC, concernant le siège de la DISP et les centres de coûts qui y sont rattachés :

- Chef du département budget finances (DBF) (cf. annexe n°4A)
- Adjoint au chef du DBF (cf. annexe n°4B)

#### **2- Exécution des marchés de gestion déléguée**

Délégation de signature est donnée aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer les pénalités qui s'appliquent au niveau des établissements pénitentiaires dans le cadre des marchés de gestion déléguée :

- Chef d'établissement (cf. annexe n° 2A)
- Adjoint au chef d'établissement (cf. annexe n° 2B)
- Responsable des services administratifs et financiers et du suivi de la gestion déléguée. (cf. annexe n° 2C)

Délégation de signature est donnée aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer les réponses aux recours gracieux formées par les titulaires de marchés de gestion déléguée contre les décisions de pénalités appliquées au niveau des établissements et à l'effet de signer les tarifs cantines :

- Chef de l'unité de suivi des gestions déléguées (cf. annexe n° 4A)

### **3- Validation des états de frais de déplacements et frais de changement de résidence**

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de viser l'ensemble des états de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs :

- Secrétaire général (cf. annexe n° 1)
- Chef d'établissement (cf. annexe n° 2A)
- Adjoint au chef d'établissement (cf. annexe n° 2B)
- Responsable administratif et financier en établissement (cf. annexe n° 2C)
- Directeur fonctionnel de SPIP (cf. annexe n° 3A)
- Adjoint au directeur fonctionnel de SPIP (cf. annexe n° 3B)
- Responsable administratif et financier en SPIP (cf. annexe n° 3C)
- Chef de département au siège de la DISP (cf. annexe n° 4A)
- Adjoint au chef de département au siège de la DISP (cf. annexe n° 4B)
- Chef d'unité au siège de la DISP (cf. annexe n° 4C)
- Chef de PREJ et adjoints aux chefs de PREJ (cf. annexe n°5)
- Chef de groupe ERIS et adjoint chef de groupe ERIS (cf. annexe n°5)

### **4- Validation des ordres à payer**

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer l'ensemble des ordres à payer requis avant transmission à la DRFIP, relativement au ressort de la DISP de Dijon :

- Directeur interrégional adjoint (cf. annexe n° 1)
- Secrétaire général (cf. annexe n° 1)
- Chef du département budget finances (DBF) (cf. annexe n° 4A)
- Adjoint au chef du DBF (cf. annexe n° 4B)

### **5- Saisie dans l'application Chorus-Formulaire**

Délégation de signature est donnée, à l'effet de saisir dans l'application Chorus-Formulaire les constatations de service fait et les demandes d'achat pour chacun des centres de coûts correspondants, en vertu d'un arrêté de subdélégation à établir par chaque titulaire des fonctions suivantes:

- Chef du département budget finances (DBF) (cf. annexe n° 4A)
- Adjoint au chef du DBF (cf. annexe n° 4B)
- Directeur fonctionnel de SPIP (cf. annexe n° 3A)
- Chef d'établissement (cf. annexe n° 2A)

Seules pourront être saisies dans l'application Chorus-Formulaire les demandes d'achat autorisées par un devis ou une demande préalable d'achat visés par un délégataire identifié par le présent arrêté.

### **6- Dépenses d'intervention**

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des subdélégations sur le titre 3, dans les mêmes limites financières et quant aux mêmes centres des coûts, à l'effet de viser les décisions d'octroi de subvention et les dossiers de liquidation de subvention.

## **II/ Dépenses d'investissement, imputées sur l'UO 0107-F175-2175, dites du titre 5**

### **1- Signature des marchés, ordres de service, devis et demandes préalables d'achat**

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer l'ensemble des marchés, ordres de services, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs ainsi que les titres de perception et états de recettes du ressort de la DISP de Dijon :

- Directeur interrégional adjoint (cf. annexe n° 1)
- Secrétaire général (cf. annexe n° 1)

3/9

Délégation de signature est donnée, aux titulaires des fonctions suivantes, à l'effet de signer l'ensemble des marchés, ordres de services, devis, demandes préalables d'achat, déclarations de sous-traitance et certificats administratifs du ressort de la DISP de Dijon, excepté les engagements de marchés et devis supérieurs à 40 000€ :

- Chef du département des affaires immobilières (DAI) (cf. annexe n° 4A)
- Adjoint au chef du DAI (cf. annexe n°4B)

## **2- Saisie dans l'application Chorus-Formulaire**

Délégation de signature est donnée, à l'effet de saisir dans l'application Chorus-Formulaire, les constatations de service fait et les demandes d'achat pour l'ensemble du ressort de la DISP de Dijon :

- Chef du pôle administratif et financier (PAF/DAI) (cf. annexe n°4A)
- Agents du pôle administratif et financier (PAF/DAI) (cf. annexe n°4B)

Seules pourront être saisies dans l'application Chorus-Formulaire les demandes d'achat autorisées par un devis, un ordre de service ou un bon de commande visé par un délégataire identifié par le présent arrêté.

**Guillaume PINEY**



**Annexe – Arrêté DISP Dijon n° 22-2023**

Annexe 1 : Direction DISP siège au 06/10/2023

| Fonction                        | Nom               |
|---------------------------------|-------------------|
| Directeur interrégional adjoint | André VARIGNON    |
| Secrétaire général              | Benjamin GAUTHIER |

# Annexe – Arrêté DISP Dijon n° 22-2023

## Annexe 2 (A, B, C) : Etablissements au 06/10/2023

| Etablissement                             | Chef d'établissement (2A) | Adjoint au Chef d'établissement (2B) | Responsable Financier (2C)               |
|-------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|
| Maison d'arrêt d'Auxerre                  | Christian MBEA            |                                      | Néant                                    |
| Maison d'arrêt de Belfort                 | Mohamed MESSAOUDI         | Valérie GALACIER                     | Néant                                    |
| Maison d'arrêt de Besançon                | Kamel LAGHOUËG            | Matthieu FRACSO                      | Néant                                    |
| Centre de semi-liberté de Besançon        | Johana MARIE-CHARLOTTE    | Damien BRIEY                         | Néant                                    |
| Maison d'arrêt de Blois                   | Emmanuel LEONARD          | Olivier CHEREAU                      | Néant                                    |
| Maison d'arrêt de Bourges                 | -                         | Jean MAMBOULOU                       | Néant                                    |
| Centre de détention de Châteaudun         | Maxime MICHEL             | Abdelkader KOURAK                    | Sophie BEDMISTER                         |
| Centre pénitentiaire de Châteauroux       | Lynda BOUDJEMA            | Yann CARCREFF                        | Nathalie GIMENEZ                         |
| Maison d'arrêt de Dijon                   | Pauline ROSSIGNOL         | Patrick SAUREL                       | Néant                                    |
| Centre de détention de Joux-la-Ville      | Darius DELE               | Coralie GAILLAT                      | Priscillia PUISSANT                      |
| Maison d'arrêt de Lons le Saunier         | Patrick MOUCHOT           | Edith MICHEL                         | Néant                                    |
| Centre de semi-liberté de Montargis       | Dany MONT                 | Lidwing PIPEROL                      | Néant                                    |
| Maison d'arrêt de Montbéliard             | Michael SANCHEZ           | Ludovic QUIROT                       | Néant                                    |
| Maison d'arrêt de Nevers                  | Bruno EVRARD              | Loïc BROUDIN                         | Néant                                    |
| Centre pénitentiaire Orléans-Saran        | Claude LONGOMBÉ           | Véronica GISCON                      | Edwige COUTIN-VIRANAÏKEN / Pascal MATHON |
| Maison centrale de Saint-Maur             | Estelle PERZ              | Régis LAVOUX                         | Françoise RAJI<br>Sandrine DELACORTE     |
| Maison d'arrêt de Tours                   | Gérald PIDOUX             | Christophe TRIBOUILLARD              | Néant                                    |
| Centre pénitentiaire de Varennes-le-Grand | Lauriane CAUDRON          | Eva CALMELET                         | Rémy BENREDJEM                           |
| Maison d'arrêt de Vesoul                  | Gwladys SEBASTIEN         |                                      | Néant                                    |

## Annexe – Arrêté DISP Dijon n° 22-2023

### Annexe 3 (A, B) : SPIP au 06/10/2023

| Service Pénitentiaire<br>d'Insertion et de Probation<br>(SPIP) | Directeur Fonctionnel (3A)        | Adjoint (3B)      | Responsable financier (3C) |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------|
| <b>SPIP 18 - Cher</b>                                          | Amina GACHOUCHE                   | Audrey SEDMI      | Néant                      |
| <b>SPIP 21 – Côte-d'Or</b>                                     | Anne LEROY                        | Lucie BARRY       | Néant                      |
| <b>SPIP 25-39 – Doubs et Jura</b>                              | Jean-Claude ELIAC                 | Valérie GROSCOLAS | Christelle PITTION         |
| <b>SPIP 28 –Eure-et-Loir</b>                                   | Jean-Marcellin BABIN              | Catherine MOONS   | Néant                      |
| <b>SPIP 36 - Indre</b>                                         | Éric LOSTANLEN                    | Farah BENDRISS    | Néant                      |
| <b>SPIP 37 – Indre-et-Loire</b>                                | Stéphane DRAMÉ                    | Alban PETIT       | Néant                      |
| <b>SPIP 41 – Loir-et-Cher</b>                                  | Olivier TREMINE                   | Mesmin GOMA       | Néant                      |
| <b>SPIP 45 - Loiret</b>                                        | François MONTESO                  | Zora BENHAMOUDA   | Julien MOREAU              |
| <b>SPIP 58 - Nièvre</b>                                        | Martine GVRESIAK                  | Olivier SERRES    | Néant                      |
| <b>SPIP 71 – Saône-et-Loire</b>                                | Alexandrine BORGEAUD-<br>MOUSSAID | Marie-Anne TOMBAL | Néant                      |
| <b>SPIP 89 - Yonne</b>                                         | Fabien RECHOU                     | Loétitia LEBRUN   | Néant                      |
| <b>SPIP 70 - 90- Saône (Haute) -<br/>Territoire de Belfort</b> | Emmanuel GANDON                   | Catherine SIEFERT | Néant                      |

**Annexe – Arrêté DISP Dijon n° 22/2023**  
Annexe 4 (A, B) : Direction interrégionale siège au 06/10/2023

| Département                                                                                   | Chef département (4A) | Adjoint (4B)                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| Département du Budget et des Finances (DBF)                                                   | Marc DELVALLÉE        | Abderrahim MOUSSAID                                       |
| Département des Affaires Immobilières (DAI)                                                   | Sabrina TALON         | Marc SEUKPANYA                                            |
| Département de la Sécurité et de la Détention (DSD)                                           | Magalie BRUTINEL      | Séverine SALIGNAT                                         |
| Département des Equipes de Sécurité Pénitentiaire (DESP)                                      | Sébastien NICOLAS     | Franck CHAUFFER                                           |
| Département des Ressources Humaines et des Relations Sociales (DRHRS)                         | Magali PETIT-VINCENT  | Loanne HELIAS                                             |
| Département des Politiques d'Insertion, de Probation et de Prévention de la Récidive (DPIPPR) | Christine LOPEZ       | Sandra CADOT                                              |
| Département des Systèmes d'Information (DSI)                                                  | Mickaël VILLEMONT     | Julien BLAISE                                             |
| Services Spécifiques (C)                                                                      | Responsable (4C)      | Agents (4E)                                               |
| Bureau des Affaires Générales (BAG)                                                           | Séverine SIBLOT       |                                                           |
| Cellule Interrégionale du Renseignement Pénitentiaire (CIRP)                                  | Fanny BASTIDE         | Sébastien FARGEIX                                         |
| Autorité de Régulation et de Programmation des Extractions Judiciaires (ARPEJ)                | Franck CHAUFFER       | Cédric RENE                                               |
| Unité de suivi des gestions déléguées (USGD)                                                  | Nadine DUPAQUIER      |                                                           |
| Mission du droit et de l'expertise juridique                                                  | François BLANC        | Théo ABIDI                                                |
| Pôle administratif et financier (DAI)                                                         | Patrice MARMOT        | Murielle LECHENAULT<br>Pascal BENEDETTI<br>Tanaël LUDOVIC |

**Annexe – Arrêté DISP Dijon n° 22/2023**

Annexe 5 : Chefs de PREJ, chef de groupe ERIS et adjoint au chef de groupe ERIS au 06/10/2023

| <b>Pôle de rattachement des extractions judiciaires</b> | <b>Chef de pôle</b> | <b>Adjoint aux chefs de pôle</b> |
|---------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| PREJ Orléans-Saran                                      | Floriane VERBRUGGHE | Florent BERTHOLETTI              |
| PREJ Saint-Maur                                         | David COUSIN        | Tony DESSURNE                    |
| PREJ Dijon                                              | Albert BARROS       | Franck QUILLOUX                  |
| PREJ Besançon                                           | Pascal TREHOUST     | Pierre LOCATELLI                 |

| <b>Fonction</b>                | <b>Nom</b>       |
|--------------------------------|------------------|
| Chef de groupe ERIS            | Mohamed GAOUGAOU |
| Adjoint au chef de groupe ERIS | Boris CERIZIER   |

Établissement Français du Sang Bourgogne  
Franche-Comté

BFC-2023-10-09-00001

2023-DS02 Délégation F. Delettre, Directrice EFS  
BFC à M. Slimane, Directeur Adjoint



**DECISION N° 2023-DS02 DU 09/10/2023  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

**La Directrice/Le Directeur 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 30/09/2020 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 09/10/2023 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° 2023.13 en date du 09/10/2023 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° 2018-12 en date du 19 avril 2018 nommant Monsieur Mohamed SLIMANE, aux fonctions de Directeur Adjoint 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 **Mohamed SLIMANE**, en sa qualité de **Directeur Adjoint**, les pouvoirs et signatures suivants, limités aux compétences accordées par le Président en vertu de la délégation n° 2023.13 du 09/10/2023 susvisée et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté (ci-après l'« *Etablissement* »).

Au titre de la décision n° 2023.13 en date du 09/10/2023 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, Monsieur Mohamed SLIMANE, en sa qualité de Directeur adjoint 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.



## **Article 1 - Les compétences générales déléguées**

La Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté délègue au Directeur Adjoint, 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 n° 2023.13 en date du 09/10/2023 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, le Directeur Adjoint 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 au Directeur Adjoint 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° 2022-DS03 du 14/10/2022.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 09/10/2023.

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

Le 09/10/2023,

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

Établissement Français du Sang Bourgogne  
Franche-Comté

BFC-2023-10-09-00002

2023-DS03 Délégation F. Delettre, Directrice EFS  
BFC à C. Laou-Huen, Secrétaire Générale



## ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

Décision n° 2023-DS03

### DECISION N° 2023-DS03 DU 09/10/2023 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

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

Vu le décret du 30/09/2020 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 09/10/2023 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° 2023.13 en date du 09/10/2023 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 26/09/2022 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° 2023.13 en date du 09/10/2023 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.

## **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 Directrice de l'Etablissement délègue sa signature à la Secrétaire Générale, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation de l'acquisition du droit, la liquidation des créances de l'Etablissement et l'émission des titres exécutoires.

La Secrétaire Générale reçoit par ailleurs 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**

### **10.1. Matière budgétaire et financière et autres matières**

En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire Générale, délégation est donnée à l'effet de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les actes visés aux articles 2, 5... :

- a) pour les bons de commande afférents aux dépenses de fonctionnement :
  - à Madame Stéphanie MONNIER, Responsable magasin-approvisionnement ;

- b) dans le cadre de la passation des marchés publics :
  - à Madame Marie Crozier, Responsable achats marchés publics ;
- c) pour les bons de commande afférents aux dépenses de fonctionnement biomédicales et hormis celles afférentes à des prestations de conseil extérieur :
  - à Monsieur Gérard Thevenin, Responsable des Services Techniques ;
- d) compétences déléguées en matière de logistique et de transport
  - à Constant Cretenet, Responsable logistique-transports ;
  - à Béatrice Lorioz-Piech, référente déplacements BFC, pour les autorisations d'utiliser les véhicules personnels ;
- e) Compétences déléguées en matière de gestion des déplacements et notes de frais des collaborateurs de l'Etablissement (ordres de mission, notes de frais, commandes associées) :
  - à Béatrice Lorioz-Piech, référente déplacements BFC.

#### **Article 12 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation**

Il est mis fin à la décision n° 2022-DS04 du 14/10/2022.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 09/10/2023.

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

Le 09/10/2023

Fanny DELETTRE

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





Établissement Français du Sang Bourgogne  
Franche-Comté

BFC-2023-10-09-00003

2023-DS04 Délégation F. Delettre, Directrice EFS  
BFC à N. Besacier, DRH



**DECISION N°2023-DS04 DU 09/10/2023  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

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

Vu le décret du 30/09/2020 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 09/10/2023 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° 2023.13 en date du 09/10/2023 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.

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<sup>er</sup> 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° 2022-DS05 du 14/10/2022.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 09/10/2023.

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

Le 09/10/2023

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

Établissement Français du Sang Bourgogne  
Franche-Comté

BFC-2023-10-09-00004

2023-DS05 Délégation F. Delettre, Directrice EFS  
BFC à C. Naegelen DCP



**DECISION N° 2023-DS05 DU 09/10/2023  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

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 30/09/2020 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 09/10/2023 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° 2023.13 en date du 09/10/2023 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 **Christian NAEGELEN**, 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 ;



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° 2022-DS06 du 14/10/2022.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 09/10/2023.

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

Le 09/10/2023,

Fanny DELETTRE

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



Établissement Français du Sang Bourgogne  
Franche-Comté

BFC-2023-10-09-00005

2023-DS06 Délégation F. Delettre, Directrice EFS  
BFC à M. Slimane, DRQ



**DECISION N° 2023-DS06 DU 09/10/2023  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

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

Vu le décret du 30/09/2020 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 09/10/2023 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° 2023.13 en date du 09/10/2023 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 Monsieur **Mohamed SLIMANE, en sa qualité de Directeur du Département Risques et Qualité**, (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* »), 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**

Le Directeur 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 ;
- 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 au Directeur 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.

Le Directeur est chargé(e) 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.** Le Directeur 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**

Le Directeur 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° 2022-06 du 14/10/2022.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bourgogne Franche-Comté*, entre en vigueur le 09/10/2023.

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

Le 09/10/2023,

  
Fanny DELETTRE,  
Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Bourgogne Franche-Comté

Rectorat de la région académique Bourgogne  
Franche-comté

BFC-2023-10-02-00014

RABFC Arrêté de délégation RA DSDEN 21  
021023



**RÉGION ACADÉMIQUE  
BOURGOGNE-  
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Arrêté n° 2023-009 portant délégation de signature à Monsieur David MULLER, Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale de Côte-d'Or

Le Recteur de l'académie de Dijon,

VU le code de l'éducation, notamment ses articles R. 222-17 et R. 222-17-1, le code du sport et le code de l'action sociale et des familles ;  
VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée, relative aux lois de finances ;  
VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;  
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;  
VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;  
VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;  
VU le décret n° 2020-870 du 15 juillet 2020 relatif aux attributions du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports ;  
VU le Décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre ;  
VU l'arrêté du 17 décembre 2020 portant organisation de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de Bourgogne-Franche-Comté ;  
VU le décret du 16 mars 2022 portant nomination de Mme Nathalie ALBERT-MORETTI, rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, rectrice de l'académie de Besançon ;  
VU le décret du 16 mars 2022 portant nomination de M. Pierre N'GAHANE, recteur de l'académie de Dijon ;  
VU l'arrêté n° 2022-02 du 25 mars 2022 portant délégation de signature au recteur de l'académie de Dijon,  
VU le décret du 28 septembre 2023 nommant M. David MULLER, inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale de Côte d'Or.

## **ARRÊTE**

### **Article 1 :**

Délégation est donnée à M. David MULLER, inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale de Côte d'Or, à l'effet de signer, d'une manière permanente, les arrêtés, conventions, actes, documents et correspondances à caractère administratif relevant de son domaine de compétences et notamment :

#### **En matière de formation, certification et emploi :**

- Certification et délivrance du BAFA ;
- Organisation des jurys BAFA.

#### **En matière de jeunesse et d'éducation populaire :**

- Organisation du service national universel ;
- Agrément des associations de jeunesse et d'éducation populaire du ressort du département ;
- Agréments des postes FONJEP du ressort du département.

**Article 2 :****Sont exclus de la délégation donnée à l'article 1, les actes et documents suivants :**

- la signature des conventions liant l'Etat à la région, aux départements et à leurs établissements publics ;
- les correspondances, décisions adressées au Président de la République, au premier ministre, aux Ministres, aux Parlementaires, à la Présidente du Conseil régional et aux présidents des Conseils départementaux ; aux collectivités territoriales ou à leurs établissements publics ;
- les actes réglementaires et autres arrêtés de portée générale ;
- les requêtes, mémoires et autres correspondances entrant dans un cadre contentieux engageant la responsabilité de l'Etat ;
- la constitution de commissions, de comités du niveau régional.

**Article 3 :**

M. David MULLER, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité. La liste des agents habilités devra être transmise à la rectrice de région académique. Cette subdélégation prendra la forme d'un arrêté pris au nom du recteur de l'académie de Dijon, par délégation de la rectrice de région académique, et signé par M. David MULLER, qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de l'académie de Dijon.

**Article 4 :**

La secrétaire générale de l'académie de Dijon est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil de actes administratifs de l'académie de Dijon.

Fait à Dijon, le 2 octobre 2023

Le recteur de l'académie de Dijon

Pierre N'GAHANE

