



**PRÉFET
DE LA CÔTE-D'OR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°21-2023-074

PUBLIÉ LE 31 AOÛT 2023

Sommaire

DIRPJJ Grand Centre /

21-2023-08-02-00010 - CER 21 - Arrêté de tarification 2023 (3 pages) Page 3

21-2023-08-01-00008 - SIE 21 - Arrêté de tarification 2023 (3 pages) Page 7

Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or /

21-2023-08-29-00001 - 2023-06 HCO Délégations du Directeur au 04092023 RAA (5 pages) Page 11

Centre Hospitalier de Semur-en-Auxois /

21-2023-08-29-00002 - CENTRE HOSPITALIER ROBERT MORLEVAT (5 pages) Page 17

Direction départementale des territoires de la Côte-d'Or / Service Sécurité et Education Routière

21-2023-08-30-00002 - Arrêté Préfectoral N°1320 portant dérogation à titre temporaire à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes pour les véhicules de plus de 7,5 tonnes de PTAC exploités par la société FRANCOIS CARILLON SAS domiciliée à PULIGNY MONTRACHET (21190) (4 pages) Page 23

Préfecture de la Côte-d'Or / Direction des Collectivités locales et des Elections

21-2023-08-25-00004 - arrêté préfectoral n° 1224 relatif à l'élection des juges au Tribunal de Commerce de Dijon (3 pages) Page 28

Préfecture de la Côte-d'Or / Pôle juridique inter-services

21-2023-08-30-00004 - ANNEXE 1 à l'arrêté préfectoral N° 1321 / SG du 30 août 2023 **???**DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE GESTION DE L'UNITÉ OPÉRATIONNELLE **??**DÉPARTEMENTALE DE LA CÔTE D'OR ET DES BUDGETS OPÉRATIONNELS DE PROGRAMME RÉGIONAL **??**104-111-112-113-119-122-124-129-135-137-147-148-161-163-172-181-206-207-209- des fonds européens et des recettes non fiscales (26 pages) Page 32

21-2023-08-30-00003 - Arrêté préfectoral N° 1321 / SG du 30 août 2023 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 104-111-112-113-119-122-124-129-135-137-147-148-161-163-172-181-206-207-209-215-216-217-2 des fonds européens et des recettes non fiscales **??** (3 pages) Page 59

21-2023-08-30-00005 - Arrêté préfectoral n° 1325 / SG du 30 août 2023 **??**donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-ends, **??**de jours fériés ou de jours chômés (2 pages) Page 63

DIRPJJ Grand Centre

21-2023-08-02-00010

CER 21 - Arrêté de tarification 2023



**PRÉFET
DE LA
CÔTE-D'OR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Ministère de la Justice
Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
Direction Interrégionale Grand-Centre**

**ARRÊTÉ N° 2023/DIRPJJ-GC/015
PORTANT TARIFICATION DU CENTRE ÉDUCATIF RENFORCÉ
GÉRÉ PAR L'ASSOCIATION CÔTE D'ORIENTE POUR LE DÉVELOPPEMENT
ET LA GESTION D' ACTIONS SOCIALES ET MÉDICO-SOCIALES
(ACODEGE)**

Le préfet de la Côte-d'Or

- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment les articles L312-1, L314-1 à L314-9 et R314-125 à R314-127 ;
- VU** le Code de la Justice Pénale des Mineurs et notamment ses articles R.241-3 à R.241-9 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 07 décembre 2018 autorisant la création d'un Centre Éducatif Renforcé, sis chemin du Moulin de Choisseau – 21220 L'ÉTANG-VERGY géré par l'Association Côte d'Orient pour le Développement et la Gestion d'actions sociales et médico-sociales ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 19 août 2022 portant habilitation du Centre Éducatif Renforcé ;
- VU** le courrier transmis par lequel la personne ayant qualité de représenter le Centre Éducatif Renforcé a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2023 ;
- VU** les propositions budgétaires arrêtées par la Direction Interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand-Centre pour l'exercice 2023 ;

SUR RAPPORT du Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand Centre.

ARRÊTE

Article 1er :

Pour l'exercice budgétaire 2023, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Centre Éducatif Renforcé (CER) sont autorisées comme suit :

	Groupes Fonctionnels	Montant en euros	Total en euros
Dépenses	<u>Groupe I</u> Dépenses afférentes à l'exploitation courante	114 598,00 €	957 152,00 €
	<u>Groupe II</u> Dépenses afférentes au personnel	719 151,00 €	
	<u>Groupe III</u> Dépenses afférentes à la structure	123 403,00 €	
	Report de la section d'exploitation (déficit)	0,00 €	
Recettes	<u>Groupe I</u> Produits de la tarification	922 364,56 €	957 152,00 €
	<u>Groupe II</u> Autres produits relatifs à l'exploitation	25 692,00 €	
	<u>Groupe III</u> Produits financiers et produits non encaissables	8 907,00 €	
	Report de la section d'exploitation (excédent)	188,44 €	

L'activité retenue pour l'exercice 2023 est fixée à 1789 journées.

Article 2 :

1°- Modalités de calcul du tarif applicable, pour l'année 2023, au CER 21 :

Le calcul du tarif est fait selon la formule suivante :

$$T = PT/A$$

Dans laquelle :

T est le tarif applicable

PT est le produit de la tarification

A est l'activité

Le calcul du prix de l'acte sera fait avec trois décimales et le prix de l'acte sera arrondi au centième.

Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Soit :

$$922\,364,56 / 1\,789 = 515,575 \text{ € arrondi à } 515,58 \text{ €}$$

2°- Ce tarif sera versé sous la forme d'un financement mensualisé (paiements au 12ème).

3°- En l'application de l'article R 314-35 du code de l'action sociale et des familles le tarif applicable fixé du 1^{er} septembre 2023 au 31 décembre 2023 sera calculé au vu de l'activité réalisée au 31 août 2023.

4°- Le prix d'acte 2023 de 515,58 € arrondi au centième près est applicable à compter du 1er janvier 2024 jusqu'à la date d'effet de l'arrêté fixant la tarification 2024.

Article 3 :

Le tarif mentionné à l'article 2 est calculé en intégrant un résultat excédentaire de 188,44 €.

Article 4 :

Le règlement du solde dû sera imputé sur le Budget Opérationnel de Programme 182, sur le centre financier 0182-DIGC-UO01 – Titre 6 (SAH) – code activité : 0182.A2.01.04.01.

Article 5 :

Conformément à l'article R314-36 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et notifié au service concerné.

Article 6 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d’appel – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex – dans un délai d’un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auquel il sera notifié, à compter de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

Article 7 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte-d’Or et le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand Centre sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l’exécution du présent arrêté.

Fait, à Dijon le 02 AOÛT 2023

Pour le préfet et par délégation
La secrétaire générale adjointe
de la Préfecture de Côte d’Or

Amelle GHAYOU

SIGNÉ

DIRPJJ Grand Centre

21-2023-08-01-00008

SIE 21 - Arrêté de tarification 2023



**PRÉFET
DE LA
CÔTE-D'OR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Ministère de la Justice
Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
Direction Interrégionale Grand-Centre**

**ARRÊTÉ N° 2023/DIRPJJ-GC/014
PORTANT TARIFICATION DU SERVICE D'INVESTIGATION ÉDUCATIVE
GÉRÉ PAR L'ASSOCIATION CÔTE D'ORIENTE POUR LE DÉVELOPPEMENT
ET LA GESTION D' ACTIONS SOCIALES ET MÉDICO-SOCIALES
(ACODEGE)**

Le préfet de la Côte-d'Or

- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment les articles L312-1, L314-1 à L314-9 et R314-125 à R314-127 ;
- VU** le Code de la Justice Pénale des Mineurs et notamment ses articles R.241-3 à R.241-9 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 20 septembre 2011 autorisant la création d'un service d'investigation éducative pour les mineurs, sis 1 rue Audra à Dijon géré par l'Association Côte d'Orient pour le Développement et la Gestion d'actions sociales et médico-sociales ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 7 mars 2018 portant habilitation du service d'investigation éducative ;
- VU** le courrier transmis par lequel la personne ayant qualité de représenter le Service d'Investigation Éducative a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2023 ;
- VU** les propositions budgétaires arrêtées par la Direction Interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand-Centre pour l'exercice 2023 ;

SUR RAPPORT du Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand Centre.

ARRÊTE

Article 1er :

Pour l'exercice budgétaire 2023, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Service d'Investigation Éducative (SIE) sont autorisées comme suit :

	Groupes Fonctionnels	Montant en euros	Total en euros
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	52 038,00 €	1 132 817,04 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	961 245,04 €	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	119 534,00 €	
	Report de la section d'exploitation (déficit)	0,00 €	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	1 099 808,29 €	1 132 817,04 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	10 589,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	
	Report de la section d'exploitation (excédent)	22 419,75 €	

L'activité retenue pour l'exercice 2023 est fixée à 355 mesures.

Article 2 :

1°- Modalités de calcul du tarif applicable, pour l'année 2023, au SIE 21 :

Le calcul du tarif est fait selon la formule suivante :

$$T = PT/A$$

Dans laquelle :

T est le tarif applicable

PT est le produit de la tarification

A est l'activité

Le calcul du prix de l'acte sera fait avec trois décimales et le prix de l'acte sera arrondi au centième.

Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Soit :

$$1\ 099\ 808,29 / 355 = 3\ 098,051\ \text{€ arrondi à } 3\ 098,05\ \text{€}$$

2°- Ce tarif sera versé sous la forme d'un financement mensualisé (paiements au 12ème).

3°- En l'application de l'article R 314-35 du code de l'action sociale et des familles le tarif applicable fixé du 1^{er} septembre 2023 au 31 décembre 2023 sera calculé au vu de l'activité réalisée au 31 août 2023.

4°- Le prix d'acte 2023 de 3 098,05 € arrondi au centième près est applicable à compter du 1er janvier 2024 jusqu'à la date d'effet de l'arrêté fixant la tarification 2024.

Article 3 :

Le tarif mentionné à l'article 2 est calculé en intégrant un résultat excédentaire de 22 419,75 €.

Article 4 :

Le règlement du solde dû sera imputé sur le Budget Opérationnel de Programme 182, sur le centre financier 0182-DIGC-UO01 – Titre 6 (SAH) – code activité : 0182.A2.02.03.01.

Article 5 :

Conformément à l'article R314-36 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et notifié au service concerné.

Article 6 :

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d’appel – 6, rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 NANCY Cedex – dans un délai d’un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

Article 7 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte-d’Or et le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand Centre sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l’exécution du présent arrêté.

Fait, à Dijon le 01 AOÛT 2023

Pour le préfet et par délégation
La secrétaire générale adjointe
de la Préfecture de Côte d’Or

Amelle GHAYOU

SIGNÉ

Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or

21-2023-08-29-00001

2023-06 HCO Délégations du Directeur au
04092023 RAA



Objet : Délégations du Directeur

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or,

- **Vu** le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-36, et R.6143-38 ;
- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DOS/RHSS/22-0034 du 23 mai 2022 portant désignation de Monsieur Thierry BOURGET, Directeur Adjoint, du CHU de DIJON, des Centres Hospitaliers d'Auxonne et d'Is-Sur-Tille et de l'EHPAD de Mirebeau en qualité de Directeur par intérim du Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or à compter du 1^{er} juin 2022 ;
- **Vu** la décision n°HCO/2022-48 du 29 novembre 2022 portant délégations du Directeur ;
- **Considérant** l'organisation des établissements et la nécessité d'assurer la continuité de leur fonctionnement ;

DECIDE

Article 1 : Délégation générale en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Président du Directoire

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. le Docteur Samuel FOTCHUONT, Président de la Commission Médicale d'Etablissement, Vice-Président du Directoire, est autorisé à signer tous actes et décisions relatifs à la conduite générale de l'établissement et relevant de la compétence du Directeur pris en sa qualité de Président du Directoire du Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or.

Article 2 : Délégations spécifiques

⇒ **ORDONNATEURS SUPPLEANTS**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Blandine BONNET, Attachée chargée des finances, de la facturation et du contrôle de gestion, est autorisée à signer tous actes liés à la fonction d'ordonnateur.

En l'absence ou en cas d'empêchement simultané du Directeur et de Mme Blandine BONNET, délégation de signature est donnée à M. Patrice COMPAROT, Adjoint des cadres, pour signer tous actes liés à la fonction d'ordonnateur.

⇒ **DELEGATIONS FONCTIONNELLES**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, sont établies les délégations fonctionnelles suivantes :

Hôpital de proximité de Châtillon-sur-Seine et Hôpital de proximité de Montbard :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Anouck MICHEL, Attachée principale, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion de l'hôpital de proximité de Châtillon-sur-Seine et de l'hôpital de proximité de Montbard.

En l'absence ou en cas d'empêchement simultané du Directeur et de Mme Anouck MICHEL, délégation de signature est donnée à Mme Blandine BONNET, Attachée, pour signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion de l'hôpital de proximité de Châtillon-sur-Seine et de l'hôpital de proximité de Montbard.

En l'absence ou en cas d'empêchement simultané du Directeur et de Mme Anouck MICHEL, délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle PARTITARO, Adjointe des cadres, pour signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion administrative des patients et des résidents.

Hôpital de proximité de Saulieu – Etablissement Médico-Social de Vitteaux – Etablissement Médico-Social d'Alise-Sainte-Reine :

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Sylvie BOURGEOIS, Attachée principale, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion de l'hôpital de proximité de Saulieu, de l'Etablissement Médico-Social de Vitteaux et de l'Etablissement Médico-Social d'Alise-Sainte-Reine.

En l'absence ou en cas d'empêchement simultané du Directeur et de Mme Sylvie BOURGEOIS, délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle PARTITARO, Adjointe des Cadres, pour signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion administrative des patients et des résidents.

- **Affaires générales, Autorisations sanitaires et médico-sociales**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Anouck MICHEL, Attachée principale, en charge des affaires générales et des autorisations sanitaires et médico-sociales des hôpitaux de proximité de Châtillon-sur-Seine et de Montbard est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs aux affaires générales et aux autorisations sanitaires et médico-sociales des hôpitaux de proximité de Châtillon-sur-Seine et de Montbard.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Sylvie BOURGEOIS, Attachée principale, en charge des affaires générales et des autorisations sanitaires et médico-sociales de l'hôpital de proximité de Saulieu et des Etablissements Médico-Sociaux de Vitteaux et d'Alise-Sainte-Reine est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs aux affaires générales et aux autorisations sanitaires et médico-sociales de l'hôpital de proximité de Saulieu et des Etablissements Médico-Sociaux de Vitteaux et d'Alise-Sainte-Reine.

- **Communication**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Eve BENICHOU, Technicienne Supérieure chargée de la communication, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la communication.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de Mme Eve BENICHOU, Mme Fanny MARTINEAU, Technicienne supérieure, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la communication.

- **Finances, Facturation et Contrôle de gestion**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Blandine BONNET, Attachée chargée des finances, de la facturation et du contrôle de gestion, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion financière de l'établissement et à la gestion administrative des patients et des résidents.



- **Ressources Humaines, personnels médicaux et non médicaux**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Nicolas MARTENET, Directeur des Ressources Humaines, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion et à la rémunération du personnel médical et non médical, à l'exception des nominations et des actes ou correspondances concernant des membres du Directoire et du Comité de direction du centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or.

M. Nicolas MARTENET a délégation pour engager et liquider les dépenses liées à la gestion des ressources humaines, sous réserve, pour les achats relatifs aux recrutements et à la formation, qu'ils n'excèdent pas un montant de 25.000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de M. Nicolas MARTENET, Mme Valérie DAUVERGNE, Adjointe des Cadres, et M. Philippe KENNEL, Attaché, sont autorisés à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion du personnel non médical.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de M. Nicolas MARTENET, Mme Mélanie DEMESSENCE, Attachée, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion administrative du personnel médical.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Nicolas MARTENET a, par ailleurs, délégation pour assurer les fonctions de Président des F3SCT, établir, avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions, convoquer l'instance, dialoguer avec les représentants des personnels, les informer et les consulter.

M. Nicolas MARTENET a également délégation pour présider les CSE.

- **Soins paramédicaux**

M. Ludovic ROUSSELET, Directeur des soins chargé de la coordination des soins du Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs à l'organisation du travail des personnels soignants, des personnels affectés dans les secrétariats médicaux, des personnels socio-éducatifs et à leur affectation, ainsi que les actes liés au fonctionnement de la CSIRMT du CH de la Haute Côte-d'Or.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic ROUSSELET, Mme Agnès VILLEGAS, Cadre supérieure de santé, a délégation pour signer les actes et correspondances susmentionnés.

- **Achats, logistique, services techniques**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs aux achats, à la logistique, aux services techniques et aux travaux dans le cadre, le cas échéant, des procédures applicables au sein du GHT 21-52.

M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques a délégation pour signer tous actes relatifs à l'exécution des marchés se rapportant aux opérations de travaux retracées aux comptes 21 et 23, y compris les actes relatifs à l'acceptation de sous-traitants.

M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques a délégation pour signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion des services généraux et des fonctions hôtelières.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de M. Alexandre SYNORADZKI, Madame Geneviève POLACK, Adjointe des cadres, est autorisée à signer les bons de commande, étant précisé que le montant par bon de commande est limité à dix mille euros toutes taxes comprises (10 000 € TTC).



- **Système d'information**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Sébastien VITEAU, Responsable du système d'information est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs au système d'information dans le cadre, le cas échéant, des procédures applicables au sein du GHT 21-52.

- **Evaluation, Qualité, Gestion des Risques**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme le Docteur Isabelle MIGNET, Praticienne Hospitalière, Coordonnatrice de la gestion des risques associés aux soins est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion des risques associés aux soins.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Ludovic ROUSSELET, Directeur des soins chargé de l'évaluation, de la qualité et de la gestion des risques, et Mme le Docteur Isabelle MIGNET, Praticienne Hospitalière sont autorisés à signer tous actes et correspondances relatifs au management de la qualité, aux procédures d'évaluation, d'accréditation, de certification ainsi que ceux relatifs à la gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, de M. Ludovic ROUSSELET et de Mme le Docteur Isabelle MIGNET, Mme Stéphanie BEUGNON, Technicienne Supérieure, est autorisée à signer les actes et correspondances susmentionnés.

⇒ **PHARMACIE**

Mme Johanna BERRY, Pharmacienne chargée de la gérance de la Pharmacie à Usage Intérieur, a délégation pour engager et liquider les dépenses liées aux approvisionnements pharmaceutiques dans le cadre, le cas échéant, des procédures applicables au sein du GHT 21-52.

En cas d'absence de Mme Johanna BERRY, Mme Paméla RICHARD, Pharmacienne, et M. Bertrand RENAUD, Pharmacien, ont délégation pour engager et liquider les dépenses liées aux approvisionnements susmentionnés.

⇒ **ASTREINTES DE DIRECTION**

Dans le cadre de leur participation à l'astreinte de direction, et durant cette dernière,

Mme Sylvie BOURGEOIS, Attachée principale ;
Mme Mélanie DEMESSENCE, Attachée ;
M. Nicolas MARTENET, Directeur des Ressources Humaines ;
Mme Anouck MICHEL, Attachée principale ;
M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques ;
Mme Agnès VILLEGAS, Cadre supérieure de santé.

sont autorisés à signer tous actes relevant de la compétence du Directeur, à l'exception de ceux qui relèvent de sa qualité de Président du Directoire.

[Article 3 : Publicité](#)

La présente décision prend effet au 04 septembre 2023, date de son affichage dans les locaux des établissements et de sa publication sur le site internet du CH de la Haute Côte-d'Or.

La présente décision annule et remplace, à compter du 04 septembre 2023, la décision n°HCO/2022-48 du 29 novembre 2022.



Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du département de la Côte-d'Or, et sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance du CH de la Haute Côte-d'Or.

Le Directeur par intérim,

Thierry BOURGET

Destinataires :

Délégués et subdélégués
Dossier de délégation de signature (Direction)

Centre Hospitalier de Semur-en-Auxois

21-2023-08-29-00002

CENTRE HOSPITALIER ROBERT MORLEVAT

DECISION n° 2023-22

DELEGATIONS DU DIRECTEUR

Le Directeur par intérim du Centre Hospitalier de Semur-en-Auxois et de l'EHPAD « Saint Sauveur » de Moutiers Saint Jean

- **Vu** le Code de la Santé Publique, et notamment les articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-36, et R.6143-38 ;

- **Vu** l'arrêté ARSBFC/DOS/RHSS/22-0033 du 23 mai 2022 portant désignation de Monsieur Thierry BOURGET, Directeur Adjoint, du CHU de DIJON, des Centres Hospitaliers d'Auxonne et d'Is-Sur-Tille et de l'EHPAD de Mirebeau en qualité de Directeur par intérim de la direction commune du Centre Hospitalier de Semur-en-Auxois et de l'EHPAD de Moutiers-Saint-Jean à compter du 1^{er} juin 2022 ;

- **Vu** la décision n°2023-18 du 13 juin 2023 portant délégations du Directeur ;

- **Vu** la Convention de Direction commune entre le CH de Semur-en-Auxois et l'EHPAD « Saint Sauveur » de Moutiers Saint Jean datée du 23 mai 2018 à effet du 1^{er} juin 2018 ;

- **Considérant** l'organisation des établissements et la nécessité d'assurer la continuité de leur fonctionnement ;

DECIDE

Article 1^{er} : DELEGATION GENERALE EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT DU DIRECTEUR, PRESIDENT DU DIRECTOIRE

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur,

Mme le Docteur Sundé KILIC, Présidente de la Commission Médicale d'Etablissement, Vice-Présidente du Directoire, est autorisée à signer tous actes et décisions relatifs à la conduite générale de l'établissement et relevant de la compétence du Directeur pris en sa qualité de Président du Directoire du CH de Semur-en-Auxois.

Article 2 : DELEGATIONS SPECIFIQUES

⇒ ORDONNATEURS SUPPLEANTS

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Estelle BOUTIER, Attachée chargée des finances, de la facturation et du contrôle de gestion, est autorisée à signer tous actes liés à la fonction d'ordonnateur, pour les deux établissements.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de Mme Estelle BOUTIER, Mme Emily OZENFANT, Directrice d'hôpital, Directrice adjointe en charge des affaires générales, des autorisations sanitaires, de l'EHPAD « Résidence Médicalisée de l'Auxois », de l'EHPAD « Saint Sauveur », et du pôle psychiatrie santé mentale, est autorisée à signer tous actes liés à la fonction d'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, de Mme Estelle BOUTIER, et de Mme Emily OZENFANT, Mme Laëtitia CLERGET, Adjointe des cadres, est autorisée à signer tous actes liés à la fonction d'ordonnateur.

⇒ DELEGATIONS FONCTIONNELLES

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, sont établies les délégations fonctionnelles suivantes :

- **Affaires générales, Autorisations, EHPAD, Pôle Psychiatrie Santé mentale**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Emily OZENFANT, Directrice d'hôpital, Directrice adjointe en charge des affaires générales, des autorisations sanitaires, de l'EHPAD « Résidence Médicalisée de l'Auxois », de l'EHPAD « Saint Sauveur », et du pôle psychiatrie santé mentale, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs aux affaires générales, aux autorisations sanitaires, au fonctionnement de l'EHPAD « Résidence Médicalisée de l'Auxois », de l'EHPAD « Saint Sauveur » et du pôle psychiatrie santé mentale.

- **Communication**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Eve BENICHOU, Technicienne supérieure, chargée de la communication, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la communication.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et de Mme Eve BENICHOU, Mme Fanny MARTINEAU, Technicienne supérieure, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la communication.

- **Finances, Facturation et Contrôle de gestion**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Mme Estelle BOUTIER, Attachée, est autorisée à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion financière de l'établissement et à la gestion administrative des patients.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de Mme Estelle BOUTIER, Mme Laëtitia CLERGET, Adjointe des cadres est autorisée à signer tous actes et correspondances susmentionnés.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de Mme Estelle BOUTIER, Mme Florence BARRIER, Adjointe des cadres, est autorisée à signer tous actes relatifs à la gestion administrative des patients.

- **Ressources Humaines, personnels médicaux et non médicaux**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Nicolas MARTENET, Directeur des Ressources Humaines, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion et à la rémunération du personnel médical et non médical, à l'exception des nominations et des actes ou correspondances concernant des membres du Directoire et du Comité de direction du CH de Semur-en-Auxois.

M. Nicolas MARTENET a délégation pour engager et liquider les dépenses liées à la gestion des ressources humaines, sous réserve, pour les achats relatifs aux recrutements et à la formation, qu'ils n'excèdent pas un montant de 25.000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de M. Nicolas MARTENET, M. Jean-Christophe HOMA, Attaché, est autorisé à signer les actes et correspondances susmentionnés.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, de M. Nicolas MARTENET, et de M. Jean-Christophe HOMA, Mme Catherine PATENOTTE, Attachée, est autorisée à signer tous actes et correspondances susmentionnés.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Nicolas MARTENET a, par ailleurs, délégation pour assurer les fonctions de Président des F3SCT, établir, avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions, convoquer l'instance, dialoguer avec les représentants des personnels, les informer et les consulter.

M. Nicolas MARTENET a également délégation pour présider les CSE.

- **Soins paramédicaux**

M. Ludovic ROUSSELET, Directeur des Soins chargé de la coordination des soins, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs à l'organisation du travail des personnels soignants, des personnels affectés dans les secrétariats médicaux, et des personnels socio-éducatifs et à leur affectation, ainsi que les actes liés au fonctionnement de la CSIRMT du CH de Semur-en-Auxois.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ludovic ROUSSELET, Mme Christelle ACEZAT, Cadre supérieure de santé, a délégation pour signer les actes et correspondances susmentionnés.

- **IFSI /IFAS de Haute Côte-d'Or**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Ludovic ROUSSELET, Directeur des soins en charge de l'Institut des formations paramédicales de Haute Côte-d'Or, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs au fonctionnement de l'IFSI/IFAS du Centre Hospitalier de Semur-en-Auxois.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de M. Ludovic ROUSSELET, Mme Corinne BECARD, Cadre supérieure de santé, a délégation pour signer les actes et correspondances susmentionnés.

- **Achats, Logistique, services techniques**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs aux achats, à la logistique, aux travaux et au système d'information des établissements dans le cadre, le cas échéant, des procédures applicables au sein du GHT 21-52.

M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques a délégation pour signer tous actes relatifs à l'exécution des marchés se rapportant aux opérations de travaux retracées aux comptes 21 et 23, y compris les actes relatifs à l'acceptation de sous-traitants. M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques a délégation pour signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion des services généraux et des fonctions hôtelières.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de M. Alexandre SYNORADZKI, Directeur achats, logistique et services techniques, M. Jean-Pierre VIDAL, Ingénieur, est autorisé à signer les actes et correspondances susmentionnés.

- **Système d'information**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Sébastien VITEAU, Responsable du système d'information est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs au système d'information dans le cadre, le cas échéant, des procédures applicables au sein du GHT 21-52.

- **Evaluation, Qualité, Gestion des Risques**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. le Docteur Joseph HELOU, Praticien Hospitalier, Coordonnateur de la gestion des risques associés aux soins est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs à la gestion des risques associés aux soins.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Ludovic ROUSSELET, Directeur chargé de l'évaluation, de la qualité et de la gestion des risques, est autorisé à signer tous actes et correspondances relatifs au management de la qualité, aux procédures d'évaluation, d'accréditation, de certification ainsi que ceux relatifs à la gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de M. Ludovic ROUSSELET, Mme Stéphanie FONTAINE, Ingénieure, est autorisée à signer les actes et correspondances susmentionnés.

⇒ **PHARMACIE**

Mme Morgane RIGAUD-LEBOUVIER, Praticienne hospitalière, chargée de la gérance de la Pharmacie à Usage Intérieur, a délégation pour engager et liquider les dépenses liées aux approvisionnements pharmaceutiques dans le cadre, le cas échéant, des procédures applicables au sein du GHT 21-52.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Morgane RIGAUD-LEBOUVIER, M. Baptiste RIGAUD, Praticien hospitalier, a délégation pour engager et liquider les dépenses liées aux approvisionnements susmentionnés.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Morgane RIGAUD-LEBOUVIER et de M. Baptiste RIGAUD, Mme Catherine GODY, Praticienne hospitalière, a délégation pour engager et liquider les dépenses liées aux approvisionnements susmentionnés.

⇒ **ASTREINTES DE DIRECTION**

Dans le cadre de leur participation à l'astreinte de direction, et durant cette dernière,

Mme Estelle BOUTIER, Attachée ;
Mme Stéphanie FONTAINE, Ingénieure ;
M. Jean-Christophe HOMA, Attaché ;
M. Nicolas MARTENET, Directeur des Ressources Humaines ;
Mme Emily OZENFANT, Directrice adjointe ;
Mme Catherine PATENOTTE, Attachée ;
M. Ludovic ROUSSELET, Directeur des soins ;

sont autorisés à signer tous actes relevant de la compétence du Directeur, à l'exception de ceux qui relèvent de sa qualité de Président du Directoire.

Article 3 : PUBLICITE

La présente décision prend effet au 1^{er} septembre 2023, date de son affichage dans les locaux des établissements et de sa publication sur le site internet du CH de Semur-en-Auxois.

La présente décision annule et remplace, à compter du 1^{er} septembre 2023, la décision n°2023-18 du 13 juin 2023.

Elle fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du département de la Côte-d'Or, et sera portée à la connaissance du Conseil de Surveillance du CH de Semur-en-Auxois, et du Conseil d'Administration de l'EHPAD « Saint Sauveur » de Moutiers-Saint-Jean.

Fait à Semur-en-Auxois, le 29 Août 2023

Le Directeur par intérim,

Thierry BOURGET

Destinataires :

Délégués et subdélégués
Dossier de délégation de signature (Direction)

Direction départementale des territoires de la
Côte-d'Or

Service Sécurité et Education Routière

21-2023-08-30-00002

Arrêté Préfectoral N°1320 portant dérogation à titre temporaire à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes pour les véhicules de plus de 7,5 tonnes de PTAC exploités par la société FRANCOIS CARILLON SAS domiciliée à PULIGNY MONTRACHET (21190)



**PRÉFET
DE LA
CÔTE-D'OR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale des territoires
de la Côte-d'Or**

Affaire suivie par Manon BEAULIEU

Service de la sécurité et de l'éducation routière
Bureau de la sécurité routière
Tél : 03 80 29 44 23
mél : ddt-transport@cote-dor.gouv.fr

Arrêté Préfectoral N°1320

portant dérogation à titre temporaire à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes pour les véhicules de plus de 7,5 tonnes de PTAC exploités par la société FRANCOIS CARILLON SAS domiciliée à PULIGNY MONTRACHET (21190)

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

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2215-1 ;

VU le Code de la route, notamment son article R. 411-18 ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

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

VU l'arrêté interministériel du 16 avril 2021 relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes et notamment son article 5 ;

VU l'arrêté préfectoral N° 1205 / SG du 17/10/22 donnant délégation de signature à Madame Florence LAUBIER, directrice départementale des territoires de la Côte-d'Or ;

Direction départementale des territoires de la Côte-d'Or
57, rue de Mulhouse - BP 53317 - 21033 Dijon CEDEX
Tél. : 03 80 29 44 44
Courriel : ddt@cote-dor.gouv.fr

VU l'arrêté préfectoral n° 1261 du 18 août 2023 portant subdélégation de signature aux agents de la direction départementale de la Côte-d'Or ;

VU la demande présentée le 28/08/2023 par l'entreprise FRANCOIS CARILLON SAS domiciliée à PULIGNY MONTRACHET (21) ;

Considérant que la circulation des véhicules exploités par l'entreprise susvisée permet le transport de marchandises nécessaires au fonctionnement en service continu de certains services ou unités de production, conformément à l'article 5-II-3 de l'arrêté interministériel du 16 avril 2021 ;

SUR proposition de Madame la directrice départementale des territoires de la Côte-d'Or ;

ARRETE

Article 1er :

Les véhicules dont les numéros d'immatriculation figurent dans l'annexe jointe au présent arrêté ;

- exploités par l'entreprise FRANCOIS CARILLON SAS sise 3 place de l'église à PULIGNY MONTRACHET (21190), sont autorisés à circuler en dérogation aux articles 1 et 2 de l'arrêté interministériel du 16 avril 2021 relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes.

Article 2 :

Cette dérogation est accordée afin d'assurer le déplacement des mouts de raisins sur un autre site de production durant les vendanges :

- point de départ et de chargement : FRANCOIS CARILLON SAS
3 place de l'église 21190 PULIGNY MONTRACHET
- point de déchargement : FRANCOIS CARILLON SAS
rue aligote 21190 CHASSAGNE MONTRACHET
- point de retour : FRANCOIS CARILLON SAS
3 place de l'église 21190 PULIGNY MONTRACHET

Cette dérogation est valable les dimanches 3 et 10 septembre 2023 de 6h à 23h.

Article 3 :

Le responsable du véhicule doit pouvoir justifier, en cas de contrôle, auprès des agents de l'autorité compétente de la conformité du transport effectué au regard des dispositions de la présente dérogation.

Une copie du présent arrêté et de son annexe doivent se trouver à bord du véhicule. L'original de l'arrêté est archivé par la direction départementale des territoires de la Côte-d'Or.

Article 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Un recours peut être déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

Article 5 :

Le directeur de cabinet du préfet de la Côte-d'Or et la directrice départementale des territoires de la Côte-d'Or sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Côte-d'Or et notifié au responsable légal de l'entreprise FRANCOIS CARILLON SAS domiciliée à PULIGNY MONTRACHET (21190).

Fait à Dijon, le 30 août 2023

Pour le Préfet et par délégation,
Le chef de bureau de la sécurité routière

SIGNE

Philippe MUNIER

Préfecture de la Côte-d'Or

Direction des Collectivités locales et des
Elections

21-2023-08-25-00004

arrêté préfectoral n° 1224 relatif à l'élection des
juges au Tribunal de Commerce de Dijon



**PRÉFET
DE LA
CÔTE-D'OR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Collectivités Locales et des Élections

Affaire suivie par Eric FINOT
Bureau des élections et de la réglementation
Tél : 03 80 44 65 43
mél : eric.finot@cote-dor.gouv.fr

Dijon, le 25 août 2023

Arrêté N° 1224
Relatif à l'élection des juges au Tribunal de Commerce de Dijon

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

- VU** le code du commerce et notamment ses articles L.722-1 à L.722-21, L.723-1 à L.723-14 et R.723-1 à R.723-31 ;
- VU** le code électoral ;
- VU** la loi n° 87-550 du 16 juillet 1987 relative aux juridictions commerciales ;
- VU** la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle ;
- VU** la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises ;
- VU** la loi n° 2021-1317 du 11 octobre 2021 permettant la réélection des juges consulaires dans les tribunaux de commerce ;
- VU** la loi n° 2022-1348 du 24 octobre 2022 visant à actualiser le régime de réélection des juges consulaires dans les tribunaux de commerce ;
- VU** le décret n° 2008 – 146 du 15 février 2008 modifiant le siège et le ressort des tribunaux de commerce ;
- VU** le décret n° 2008 – 563 du 16 juin 2008 fixant notamment le nombre des juges des tribunaux de commerce ;
- VU** le décret n° 2017-1163 du 12 juillet 2017 relatif à la déontologie, l'éligibilité et la discipline des juges des tribunaux de commerce ;
- VU** l'arrêté du 24 mai 2011 relatif aux bulletins de vote pour l'élection des juges des tribunaux de commerce ;
- VU** la note en date du 15 juin 2023 du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice ;

Préfecture de la Côte-d'Or - 21041 DIJON Cedex
Téléphone : 03.80.44.65.43
pref-elections@cote-dor.gouv.fr

VU les résultats des élections des membres des Tribunaux de Commerce de Dijon des 10 octobre 2019 et 2 décembre 2021 ;

Considérant que le nombre de juges du Tribunal de Commerce de Dijon a été fixé par décret sus-visé du 16 juin 2008 à 28 juges ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte d'Or ;

A R R E T E

Article 1er – Le collège électoral du Tribunal de commerce de Dijon est appelé à élire **5 juges**.

Ces élections ayant lieu uniquement par correspondance, les électeurs sont informés que pour le 1er tour de scrutin, **le dépouillement du collège électoral du Tribunal de Commerce de Dijon, aura lieu au siège de cette juridiction le :**

Judi 12 octobre 2023 à 14 h 30
salle de réunion du Tribunal de Commerce – 2^{ème} étage – Escalier n° 6
Cité judiciaire – 13 boulevard Clémenceau à DIJON

Dans l'éventualité d'un second tour de scrutin le dépouillement aura lieu le mercredi 25 octobre 2023 à 14 h 30 dans les mêmes lieux que lors du premier tour.

Article 2 – Le dépôt des candidatures s'effectue à la Préfecture de la Côte d'Or au plus tard à 18h00 le 20ème jour qui précède le dépouillement du premier tour de scrutin, soit **jusqu'au vendredi 22 septembre 2023 à 18h**. Les déclarations de candidature seront reçues à :

Préfecture de la Côte d'Or, au Bureau élections et réglementations

Cité Dampierre
6, rue Chancelier de l'Hospital
à Dijon

du mercredi 13 septembre au vendredi 22 septembre 2023

(sauf les samedi 16 septembre et dimanche 17 septembre)

de 9h à 12h et de 14h à 17h00

Le vendredi 22 septembre 2023, jour de la clôture du dépôt des candidatures, le service sera accessible entre 17h et 18h, après appel préalable au 03.80.44.65.43

Le mandat des nouveaux élus sera de quatre ans ou de deux ans selon qu'ils auront, ou non, déjà exercé un mandat.

La déclaration de candidature doit être faite par écrit et signée par le candidat. Elle peut être individuelle ou collective.

Elle doit être déposée personnellement par le candidat ou son mandataire. Si les candidatures sont présentées sous forme de liste, elles peuvent être déposées par l'un des candidats ou par un mandataire dûment habilité.

Aucun retrait ou remplacement d'une candidature n'est accepté après son enregistrement.

Chaque candidat accompagne sa déclaration de candidature de la copie d'un titre d'identité et d'une déclaration écrite sur l'honneur qu'il remplit les conditions d'éligibilité indiquées à l'article R 723-6 du code du commerce.

Préfecture de la Côte-d'Or - 21041 DIJON Cedex
Téléphone : 03.80.44.65.43
pref-elections@cote-dor.gouv.fr

L'absence des pièces prévues ci-dessus entraîne le refus d'enregistrement de la candidature.

Les candidatures enregistrées sont affichées à la Préfecture le lendemain de la date limite du dépôt des candidatures.

Article 3 – Vote par correspondance :

Les plis contenant les enveloppes de vote doivent impérativement parvenir, par voie postale uniquement, à la Préfecture au plus tard la veille du dépouillement à 18 heures, soit le **mercredi 11 octobre 2023 à 18h** pour le premier tour de scrutin.

En cas de second tour les plis seront reçus jusqu'au mardi 24 octobre 2023 à 18h.

Le Préfet adressera aux électeurs, douze jours au moins avant la date du dépouillement du premier tour de scrutin, le matériel de vote nécessaire.

Si les candidats ne mettent aucun bulletin de vote à la disposition des électeurs, ceux-ci votent avec un bulletin qu'ils rédigent eux-mêmes.

Article 4 – Le vote a lieu au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours.

Sont déclarés élus au premier tour de scrutin, les candidats ayant obtenu un nombre de voix au moins égal à la majorité des suffrages exprimés et au quart des électeurs inscrits.

Si aucun candidat n'est élu, ou s'il reste des sièges à pourvoir, le président de la commission électorale déclare qu'il y a lieu à un second tour de scrutin.

Au second tour, l'élection est acquise à la majorité relative des suffrages exprimés.

Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de voix au second tour, le plus âgé est proclamé élu.

Article 5 – Le dépouillement et le recensement des votes sont effectués par la commission prévue aux articles L 723-13 et R 723-8 du code du commerce.

Les résultats sont proclamés publiquement par le président de cette commission. La liste des candidats élus, établie dans l'ordre dégressif du nombre de voix obtenu par chacun d'entre eux, est immédiatement affichée au greffe du tribunal de commerce.

Le procès-verbal des opérations électorales est dressé en trois exemplaires revêtus de la signature des membres de la commission électorale : le premier exemplaire est envoyé au procureur général, le deuxième au préfet et le troisième est conservé au greffe du tribunal de commerce.

Article 6 – Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte d'Or est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché au greffe du Tribunal de Commerce de Dijon, à la Préfecture et dans les Sous-Préfectures de Beaune et de Montbard et sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Côte d'Or. Une copie est transmise à tous les membres du collège électoral.

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation
Le secrétaire général,

Signé : Frédéric CARRE

Préfecture de la Côte-d'Or

Pôle juridique inter-services

21-2023-08-30-00004

ANNEXE 1 à l'arrêté préfectoral N° 1321 / SG du
30 août 2023

DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE
GESTION DE L'UNITÉ OPÉRATIONNELLE
DÉPARTEMENTALE DE LA CÔTE D'OR ET DES
BUDGETS OPÉRATIONNELS DE PROGRAMME
RÉGIONAL

104-111-112-113-119-122-124-129-135-137-147-148-1
61-163-172-181-206-207-209-215-216-217-218-219-
232-303-348-349-354-357-362-363-364-380-723-7
54-780-833, des fonds européens et des recettes
non fiscales

ANNEXE 1 à l'arrêté préfectoral N° 1321 / SG du 30 août 2023

**DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE GESTION DE L'UNITÉ OPÉRATIONNELLE
DÉPARTEMENTALE DE LA CÔTE D'OR ET DES BUDGETS OPÉRATIONNELS DE PROGRAMME RÉGIONAL
104-111-112-113-119-122-124-129-135-137-147-148-161-163-172-181-206-207-209-215-216-217-218-219-232-303-348-349-354-357-362-363-364-
380-723-754-780-833, des fonds européens et des recettes non fiscales**

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
I – CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS RÉGIONAL CHORUS		
Validation de l'engagement juridique	M. Eddy GAFFIOT chef du Centre de Services Partagés Régional CHORUS Mme Nathalie BORNOT Cheffe du pôle commande publique projets complexes	Mme Céline JOUVENCEAUX adjointe au responsable du CSPR CHORUS, cheffe du pôle subventions recettes M. Olivier SOUPRAYEN Valideur DP, RNF, EJ Mme Aurélie OLIVIER Valideuse DP, RNF, EJ
Certification du « service fait » dans Chorus sur la base de la « constatation du service fait » établie par les centres prescripteurs	M Patrick SCHOUMAKER Gestionnaire Mme Christelle DUVOIX Gestionnaire Mme Bouchra PAGANT Gestionnaire Mme Muriel DEMOR Gestionnaire M. Pierre-Jean LEBREUIL Gestionnaire Mme Béatrice LAVALETTE Gestionnaire Mme Rachel MAILLARD Gestionnaire Mme Célia MOREAUX Responsable qualité et performance	M. Eddy GAFFIOT chef du Centre de Services Partagés Régional CHORUS Mme Céline JOUVENCEAUX adjointe au responsable du CSPR CHORUS, cheffe du pôle subventions recettes
Validation des demandes de paiement et des recettes non fiscales	Mme Céline JOUVENCEAUX adjointe au responsable du CSPR CHORUS, cheffe du pôle subventions recettes M.Olivier SOUPRAYEN Valideur DP, RNF, EJ Mme Aurélie OLIVIER Valideuse DP, RNF, EJ	M. Eddy GAFFIOT chef du Centre de Services Partagés Régional CHORUS Mme Nathalie BORNOT Cheffe du pôle commande publique projets complexes
Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations	M. Eddy GAFFIOT chef du Centre de	Mme Aurélie OLIVIER Valideuse DP, RNF, EJ

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
	Services Partagés Régional CHORUS Mme Céline JOUVENCEAUX adjointe au responsable du CSPR CHORUS, cheffe du pôle subventions recettes Mme Nathalie BORNOT Cheffe du pôle commande publique projets complexes	
III REFERENT DEPARTEMENTAL		
Ordre à payer dans Chorus formulaire.	Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du Service Budget Achat	M. Jean-Yves APPELNCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat Mme Monique FIORE
SERVICES PRESCRIPTEURS		
I – PRÉFECTURE DE LA CÔTE D’OR		
<i>Dans le cadre de CHORUS DT:</i> Frais de déplacement pour les membres du corps préfectoral : ordre de mission et état de frais	Mme Rachel BOITTEUX, chef du service Budget Achat	M. Jean-Yves APPELNCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat
II – SECRÉTARIAT GENERAL		

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
<i>Dans le cadre de CHORUS DT:</i> Frais de déplacement pour les assistantes sociales de la région Bourgogne-Franche-Comté : ordre de mission et état de frais	Mme Édith PERRON, conseillère technique régionale	M. Frédéric CARRE, secrétaire général Mme Amelle GHAYOU, secrétaire générale adjointe M. Jean-Yves APPELNCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat Mme Rachel BOITTEUX, chef du service Budget Achat M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat
<i>Dans le cadre de CHORUS DT :</i> Décisions de dépenses et de recettes concernant les transports et l'hébergement (y compris pour la formation)	Mme Rachel BOITTEUX, chef du service Budget Achat	M. Jean-Yves APPELNCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat
<u>III- RÉSIDENCE DU PRÉFET</u>		
Décisions de dépenses et de recettes et certification de service fait quel que soit le montant	Réservées à la signature de M. Franck ROBINE, Préfet	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Carole RATEL, Evelyne FABRI (suppléance). Saisie dans Chorus Formulaire et certification des SF : Mme Martine THUNOT, Monique FIORE, M. Sébastien COURTILLAT
<u>IV – RÉSIDENCE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL</u>		
Décisions de dépenses et recettes – certification du service fait	M. Frédéric CARRE, secrétaire général	Mme Monique FIORE, Mme Martine THUNOT et M. Sébastien COURTILLAT
<u>IV BIS – RÉSIDENCE DE LA SOUS-PREFETE, CHARGE DE MISSION AUPRES DU PREFET</u> <u>Décisions de dépenses et recettes – certification du service fait</u>	Mme AMELLE GHAYOU, sous-préfète, chargée de mission auprès du préfet	Mme Monique FIORE, Mme Martine THUNOT et M. Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
V – RÉSIDENCE DU DIRECTEUR DE CABINET		
Décisions de dépenses et recettes - certification du service fait	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Evelyne FABRI, Carole RATEL (suppléance), Mme Martine THUNOT et Monique FIORE et M. Sébastien COURTILLAT
VI – RÉSIDENCE DU SGAR		
Décisions de dépenses et recettes - certification du service fait	Mme Anne COSTE DE CHAMPERON, secrétaire générale pour les affaires régionales de Bourgogne – Franche-Comté	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Dina PAPIN et Céciline LEVENARD. Saisie dans Chorus Formulaire et certification des SF : M. Julien MARLOT, Mme Monique FIORE, Mme Martine THUNOT et M. Sébastien COURTILLAT
VII – RÉSIDENCE SOUS-PRÉFECTURE DE BEAUNE		
Décisions de dépenses et recettes - certification du service fait	M. Benoît BYRSKI, sous-préfet de Beaune	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Marie FETEIRA et Florine CAILLOT
VIII RÉSIDENCE SOUS-PRÉFECTURE MONTBARD		
Décisions de dépenses et recettes - certification du service fait	Sous-préfet de Montbard	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Noémie PERNET et Estelle VIOLET
IX – SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE BEAUNE		
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du secrétaire général et certification du service fait	M. Laurent BOILLÉE, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Marie FETEIRA et Florine CAILLOT
Dans le cadre de CHORUS DT :	M. Benoît BYRSKI, sous-préfet de Beaune	M. Laurent BOILLÉE, secrétaire général de la

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
Frais de déplacement (y compris formation), ordres de mission et états de frais	Beaune	sous-préfecture de Beaune Mme Laïla BENJDIR, secrétaire générale adjointe
Décisions de dépenses et recettes - certification du service fait	M. Benoît BYRSKI, sous-préfet de Beaune	M. Laurent BOILLÉE, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Marie FETEIRA et Florine CAILLOT Mme Monique FIORE, Mme Martine THUNOT et M. Sébastien COURTILLAT
<u>X – SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE MONTBARD</u>		
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du secrétaire général et certification du service fait	Mme Marguerite MOINDROT secrétaire générale de la sous- préfecture de Montbard	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Noémie PERNET et Estelle VIOLET
<i>Dans le cadre de CHORUS DT :</i> Frais de déplacement (y compris formation), ordres de mission et états de frais	Sous-préfet de l'arrondissement de Montbard	Mme Marguerite MOINDROT secrétaire générale de la sous- préfecture de Montbard Mme Isabelle BAIJOT, chef du pôle collectivités locales et développement territorial
Décisions de dépenses et recettes - certification du service fait	Sous-préfet de l'arrondissement de Montbard	Mme Marguerite MOINDROT secrétaire générale de la sous- préfecture de Montbard Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Noémie PERNET et Estelle VIOLET Mmes Monique FIORE et Martine THUNOT et M. Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
XI – SERVICES DU CABINET		
Décisions de dépenses et recettes et certification du service fait	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de Cabinet	M. Frédéric CARRE, secrétaire général Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Dans le cadre de chorus-DT : Frais de déplacement (y compris formation) pour les agents du cabinet et de la direction des sécurités : ordres de mission et états de frais	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet	M. Frédéric CARRE, secrétaire général Mme Nathalie AUBERTIN, Directrice des sécurités Mme Valérie MALATY, chef du bureau de la représentation de l'État Mme Cécile HERMIER, chef du service régional et départemental de la communication interministérielle Mesdames Carole RATEL et Évelyne FABRI
Élections – frais de bouche : décisions de dépenses et recettes-certification du service fait	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet	Mme Valérie MALATY, chef du bureau de la représentation de l'État
Frais de bouche (exercices de défense) : décisions de dépenses et certification du service fait	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet	Mme Nathalie AUBERTIN, Directrice des sécurités Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du directeur des sécurités et certification de service fait	Mme Nathalie AUBERTIN, Directrice des sécurités	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du chef du bureau de la communication interministérielle et certification du service fait	Mme Cécile HERMIER, chef du service régional et départemental de la communication interministérielle	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Jérôme COLIN, Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Communication interministérielle : décisions de dépenses et recettes > à 250 €	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet	Mme Cécile HERMIER, chef du service régional et départemental de la communication interministérielle Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Jérôme COLIN, Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Communication interministérielle : décisions de dépenses et recettes ≤ à 250 €	Mme Cécile HERMIER, chef du service régional et départemental de la communication interministérielle	M. Jérôme COLIN, adjoint au chef du service régional et départemental de la communication interministérielle Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Jérôme COLIN, Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
Communication interministérielle : certification du service fait quel que soit le montant	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet Mme Cécile HERMIER, chef du service régional et départemental de la communication interministérielle	M. Jérôme COLIN, adjoint au chef du service régional et départemental de la communication interministérielle Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Jérôme COLIN, Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Cérémonies publiques (achat de médailles) : décisions de dépenses et de recettes et certification du service fait	Mme Cécile HERMIER, chef du service régional et départemental de la communication interministérielle	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet M. Jérôme COLIN, adjoint au chef du service régional et départemental de la communication interministérielle Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Jérôme COLIN, Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT. Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Police administrative : décisions de dépenses et recettes, certification de service fait pour les vacances des membres de la commission de vidéo-surveillance	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet	
Fonds interministériel de prévention de la délinquance Mission interministérielle de lutte contre drogues et conduites addictives : décisions de dépenses – subventions	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet	M. Frédéric CARRE, secrétaire général

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
Dans le cadre de CHORUS formulaires : Fonds interministériel de prévention de la délinquance Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives : certification du service fait	Mme Sandrine DA SILVA, chargée de mission prévention délinquance	Mesdames Séverine LACROIX et Anaïs GASPALON
XII – SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL de CÔTE d’OR		
<i>Dans le cadre de CHORUS DT :</i> Frais de déplacement, ordres de mission et états de frais	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun	Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun, M. Eric LATHUILLE, chef du service GCQVT, Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service GCQVT Mme Fadila EL HARTI, chef du service des ressources humaines, Mme Émilie GAUDILLAT, adjointe au chef du service des ressources humaines et de la formation, Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service Budget Achat, M. Rémi BARRIER chef de pôle Service Budget Achat, M. Jean-Yves APPELNCOURT, adjoint chef du service Budget Achat, M. Eddy GAFFIOT, Responsable du centre de services partagés régional CHORUS, Mme Céline JOUVENCEAUX adjoint au responsable du centre de services partagés régional CHORUS, M. Didier PERALDI, chef du service Logistique Immobilier Services Internes, Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat,

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
		M. Jean-Christophe BRIOT, chef du SDISIC M. Jean-Luc JOBARD, chef de pôle du SDISIC
Titres de perception des BOP visés en titre de la présente annexe, des taxes fiscales affectées, des pensions alimentaires et des consignations environnement, des dégrèvements de redevances archéologiques-état récapitulatif des créances pour mise en recouvrement- les admissions en non-valeur	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun	M. Eddy GAFFIOT, Responsable du centre de services partagés régional CHORUS Mme Céline JOUVENCEAUX adjoint au responsable du centre de services partagés régional CHORUS Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun
<u>Service des ressources humaines</u>		
Décisions de dépenses et de recettes pour l'organisation des concours (location salles, publicité, vacations) et le règlement des honoraires médicaux < 500€	Mme Fadila EL HARTI, cheffe du service des ressources humaines	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun, Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun, Mme Émilie GAUDILLAT, adjointe au chef du service des ressources humaines et de la formation Mme Christelle THEVENOT, cheffe de pôle RH Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Coralie HAUTIER, Maurane HOUSNI, Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Martine THUNOT, Laurence GRANGER et Monique FIORE, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
Décisions de dépenses et de recettes ≤ à 10 000 €	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun	Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun, Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Coralie HAUTIER et Maurane HOUSNI Martine THUNOT, Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, M. Rémi BARRIER, (Sébastien COURTILLAT
Dépenses liées à l'activité RH organisation des concours (location salles, publicité, vacances), le règlement des honoraires médicaux, gratifications des stagiaires : certification de service fait quel que soit le montant	Mme Fadila EL HARTI, cheffe du service des ressources humaines Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service Budget Achat	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun Mme Émilie GAUDILLAT, adjointe au chef du service des ressources humaines et de la formation M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Coralie HAUTIER, Maurane HOUSNI, Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER et Monique FIORE, M. Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
<u>Service gestion des compétences QVT_Formation</u>		
Décisions de dépenses et de recettes relatives à la formation	M. Frédéric CARRE, secrétaire général	Mme Amelle GHAYOU, secrétaire générale adjointe M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Emmanuelle BONNARDOT, Eric LATHUILLE, Fabienne MERGEY, Sophie LEFEBVRE
Décisions de dépenses et de recettes relatives à la formation ≤ à 5000 €	Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun,	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun, Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Emmanuelle BONNARDOT, Marie-Caroline RIGAUD, Sophie LEFEBVRE Mesdames Rachel BOITTEUX et Martine THUNOT Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Décisions de dépenses et de recettes relatives à la formation ≤ à 1000 €	Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service GCQVT	Eric LATHUILLE, chef du service GCQVT Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Emmanuelle BONNARDOT, Sophie LEFEBVRE Mesdames Rachel BOITTEUX et Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Documents relatifs aux indemnités d'enseignement	M. Eric LATHUILLE, chef du service GCQVT	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun,

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
		Mme Marie-Caroline RIGAUD, directrice adjointe du Secrétariat Général Commun,, Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service GCQVT
Dans le cadre de CHORUS DT: Décisions de dépenses et de recettes relatives aux transports et à l'hébergement et aux frais de bouche des formateurs	M. Eric LATHUILLE, chef du service GCQVT	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun, Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service GCQVT Mme Emmanuelle BONNARDOT- Mme Sophie LEFEBVRE
Formation : certification de service fait quel que soit le montant	M. Eric LATHUILLE, chef du service GCQVT	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun, Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service GCQVT Mme Emmanuelle BONNARDOT, Mme Sophie LEFEBVRE
<u>Service départemental d'action sociale</u>		
Décisions de dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention < 1000 €	M. Eric LATHUILLE, chef du service GCQVT	Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service GCQVT Mme Isabelle GUERIN, cheffe du SDAS, Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service budget achats Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Florence VUILLEMIN, Céline MEILLIER, Isabelle GUERIN, Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Martine THUNOT, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
<p>Décisions de dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention</p>	<p>M. Frédéric CARRE, secrétaire général</p>	<p>Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun (jusqu'à 5000 €), M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun (jusqu'à 5000 €), Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service budget achats (jusqu'à 1500€) Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Florence VUILLEMIN, Céline MEILLIER, Isabelle GUERIN, Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Martine THUNOT, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT</p>
<p>Action sociale et médecine de prévention : <u>constatation de service fait</u> quel que soit le montant</p>	<p>M. Eric LATHUILLE, chef du service GCQVT</p>	<p>Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service GCQVT M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun, Mme Marie-Caroline RIGAUD, directrice adjointe du Secrétariat Général Commun, Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service budget achats Mme Florence VUILLEMIN, adjointe chef du SDAS Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Florence</p>

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		VUILLEMIN , Céline MEILLIER, Isabelle GUERIN, Hélène TURLIER, Claire TAINTURIER, Martine THUNOT, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
<u>SGC_Service Budget Achat et Service Logistique Immobilier Services Internes</u>		
Décisions de dépenses et de recettes	M. Frédéric CARRE, secrétaire général	Mme Amelle GHAYOU, secrétaire générale adjointe M.Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet Saisie dans CHORUS Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINTURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER , Sébastien COURTILLAT
Décisions de dépenses et de recettes ≤ à 5000 €	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun	Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service budget achats (jusqu'à 1500€) Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINTURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER , Sébastien COURTILLAT
Décisions de dépenses et de recettes ≤ à 1500 €	M. Didier PERALDI, chef du service Logistique, Immobilier et Services Internes	Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
	Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du Service Budget Achat	M. Jean-Yves APPELNCOURT, adjoint chef du service Budget Achat Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER, Sébastien COURTILLAT
Décisions de dépenses et de recettes ≤ à 500 €	M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat, Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat	Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service Budget Achat, M. Jean-Yves APPELNCOURT, adjoint chef du service Budget Achat Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER, Sébastien COURTILLAT
Constatation de service fait quel que soit le montant	M. Didier PERALDI, chef du service Logistique Immobilier Services Internes Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du Service Budget Achat	Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun, M. Karim BRAHIMI, chef du pôle immobilier, et Mme Ghislaine TOULON, adjointe au chef de pôle immobilier Didier THEVENET, agent du service Logistique Immobilier Services Internes M. Jean Yves APPELNCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
		<p>Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat</p> <p>Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT</p>
Garage : décisions de dépenses et recettes ≤ à 2000 €	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun	<p>M. Didier PERALDI, chef du service du pilotage budgétaire, de la logistique et du patrimoine, Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun,</p> <p>Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT</p>
Garage : certification du service fait quel que soit le montant	M. Didier PERALDI, chef du service Logistique Immobilier Services Internes	<p>Mme Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun, Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du Service Budget Achat M. Jean Yves APPLENCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat</p> <p>Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence</p>

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
		GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
<u>III- SERVICE DÉPARTEMENTAL INTERMINISTÉRIEL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</u>		
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SIDSIC > 5000 €	M. Frédéric CARRE, secrétaire général	M. Olivier GERSTLÉ, directeur de cabinet Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SIDSIC ≤ à 5000 €	M. Sylvain GALIMARD, Directeur du Secrétariat Général Commun	Marie-Caroline RIGAUD, Directrice adjointe du Secrétariat Général Commun, Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du service budget achats (jusqu'à 1500€) Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Hélène TURLIER, Claire TAINURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SIDSIC ≤ à 500 €	M. Jean-Christophe BRIOT, chef du SDISIC M. Jean-Luc JOBARD, adjoint au chef du SIDSIC	M. Jean Yves APPELNCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF :Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINTURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Constatation de service fait relatif au SIDSIC, quel que soit le montant	M. Jean-Christophe BRIOT, chef du SDISIC	M. Jean-Luc JOBARD, adjoint au chef du SIDSIC Mme Rachel BOITTEUX, cheffe du Service Budget Achat M. Jean Yves APPELNCOURT, adjoint au chef de service Budget Achat M. Rémi BARRIER, chef de pôle Service Budget Achat Mme Martine THUNOT, cheffe de pôle Service Budget Achat Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF :Mesdames Hélène TURLIER, Claire TAINTURIER, Laurence GRANGER, Monique FIORE, Martine THUNOT, Messieurs Rémi BARRIER et Sébastien COURTILLAT
Bons de livraison-Fiches et rapports d'interventions techniques.	M. Jean-Christophe BRIOT, chef du SDISIC	M. Jean-Luc JOBARD, adjoint au chef du SIDSIC M. Michael OUDIN, chef du pôle Système

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
<u>XIII – DIRECTION DE L'IMMIGRATION ET DE LA NATIONALITE</u>		
Frais de représentation du directeur : décisions de dépenses et de recettes - certification du service fait	Monsieur Sébastien GAUTHEY, directeur de l'immigration et de la nationalité	
<i>Dans le cadre de CHORUS DT:</i> Frais de déplacement pour l'ensemble des agents de la direction : ordres de mission et états de frais	Monsieur Sébastien GAUTHEY, directeur de l'immigration et de la nationalité	Mme Céline MANELLI, attachée d'administration de l'État. M. Jean Christophe THUILLIER, attaché d'administration de l'Etat
<u>Service d'immigration et d'intégration</u>		
Décisions de dépenses et de recettes et certification de service fait pour les vacations de traducteurs-interprètes	Monsieur Sébastien GAUTHEY, directeur de l'immigration et de la nationalité	Mme Céline MANELLI, attachée d'administration de l'État, chef du service immigration et intégration Mme Aurore JACQUET, adjointe au chef du service immigration et intégration
Décisions de recours aux prestations d'avocat	Monsieur Sébastien GAUTHEY, directeur de l'immigration et de la nationalité	Mme Céline MANELLI, attachée d'administration de l'État Mme Aurore JACQUET, adjointe au chef du service immigration et intégration
<u>XIV-DIRECTION DES COLLECTIVITES LOCALES ET DES ELECTIONS</u>		

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
Frais de représentation du directeur : décisions de dépenses et de recettes - certification du service fait	Monsieur Jean-Luc MILANI, attaché hors classe	
Dans le cadre de CHORUS DT: Frais de déplacement pour l'ensemble des agents de la direction : ordres de mission et états de frais	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des collectivités locales et des élections	M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des élections et de la réglementation
Décisions de dépenses et constatation du service fait pour les frais (hors lignes téléphoniques) relatifs à l'organisation matérielle des différentes élections (imprimés, acheminement de documents électoraux, locations diverses, bulletins de vote pour les présidentielles, prestataire de service...)	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des collectivités locales et des élections	Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des élections et de la réglementation Mme Delphine HORNY, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Eric FINOT – Mmes Claire BROUSSE et Delphine HORNY
Décisions de dépenses et certification du service fait pour les frais relatifs à l'installation des lignes téléphoniques nécessaires à l'organisation des élections diverses	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des collectivités locales et des élections	Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des élections et de la réglementation Mme Delphine HORNY, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales M. Jean-Christophe BRIOT, chef du SIDSIC M. Jean-Luc JOBARD, adjoint au chef du SIDSIC Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Eric FINOT – Mmes Claire BROUSSE et Delphine HORNY
Décisions de remboursement des frais de propagande	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des	Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
aux candidats ou aux imprimeurs, et des frais d'affichage de la propagande et certification de service fait	collectivités locales et des élections	élections et de la réglementation Mme Delphine HORNY, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Eric FINOT – Mmes Claire BROUSSE et Delphine HORNY
Décisions de remboursement des frais de campagne aux candidats ayant obtenu 5% des suffrages sur décision de la CNCCFP et certification du service fait	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des collectivités locales et des élections	Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des élections et de la réglementation Mme Delphine HORNY, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Eric FINOT – Mmes Claire BROUSSE et Delphine HORNY
Décisions de remboursement des frais relatifs à l'acheminement des procès-verbaux à la commission de recensement des votes et certification de service fait	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des collectivités locales et des élections	Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des élections et de la réglementation Mme Delphine HORNY, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Eric FINOT – Mmes Claire BROUSSE et Delphine HORNY
Décisions de remboursement des frais engagés par	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des	Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
les communes (frais d'assemblée, urnes, étiquettes, établissement des listes électorales) et certification du service fait	collectivités locales et des élections	élections et de la réglementation Mme Delphine HORNY, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : M. Eric FINOT – Mmes Claire BROUSSE et Delphine HORNY
Constatation de service fait pour le remboursement des frais de déplacement Élections sénatoriales	Monsieur Jean-Luc MILANI, directeur des collectivités locales et des élections	Mme Claire BROUSSE, chef du bureau des élections et de la réglementation M. Diestine GIRAUD, adjointe au chef du bureau des élections et de la réglementation M. Arnaud PENTECÔTE, chef du bureau des collectivités locales
<u>XV – DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL</u>		
Décisions de dépenses et de recettes- certification du service fait pour les frais de représentation du directeur	M. Philippe GOUTORBE, directeur de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial	
<i>Dans le cadre de CHORUS DT:</i> Frais de déplacement pour l'ensemble des agents de la direction : ordres de mission et états de frais	M. Philippe GOUTORBE, directeur de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial	Mme Évelyne MORI, chef du pôle environnement et urbanisme Mme Michèle GUSCHEMANN, chef du pôle aménagement du territoire
Publications d'annonces légales relatives aux enquêtes publiques : décisions de dépenses et de recettes- certification du service fait.	Mme Evelyne MORI , chef du pôle environnement et urbanisme	M. Frédéric CARRE, secrétaire général M Philippe GOUTORBE, directeur de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial,

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
		M. Guillaume BROUILLARD, adjoint au chef du pôle environnement et urbanisme
Dotations et avances aux collectivités locales : décisions de dépenses et de recettes - certification du service fait	Mme Michèle GUSCHEMANN, chef du pôle aménagement du territoire	M. Frédéric CARRE, secrétaire général Mme Célia HAMOUD, adjointe au chef du pôle aménagement du territoire Saisie dans Chorus Formulaire des DS et certification des SF : Mesdames Fatima KANKAYA, Célia HAMOUD et M. Pierre BRAMANT
Certification de service fait des dépenses d'avocat	M. Frédéric PELISSIER, chef du pôle juridique inter-services Mme Dominique LEMAITRE, chargée de mission du pôle juridique inter-services	
Condamnations de l'État par les juridictions	M. Frédéric PELISSIER, chef du pôle juridique inter-services Mme Dominique LEMAITRE, chargée de mission du pôle juridique inter-services	
Indemnisations par l'État suite au refus de la force publique dans le cadre des expulsions locatives	M. Frédéric PELISSIER, chef du pôle juridique inter-services Mme Dominique LEMAITRE, chargée de mission du pôle juridique inter-services	
Toutes autres indemnisations liée à l'engagement de la responsabilité de l'État	M. Frédéric PELISSIER, chef du pôle juridique inter-services Mme Dominique LEMAITRE, chargée de	

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
	mission du pôle juridique inter-services	
XVI – SECRETARIAT GENERAL POUR LES AFFAIRES REGIONALES		
Frais de représentation du secrétaire général pour les affaires régionales : décisions de dépenses et de recettes – certification du service fait	Mme Anne COSTE DE CHAMPERON, secrétaire générale pour les affaires régionales de Bourgogne – Franche-Comté	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mmes Dina PAPIN et Cécilienne LEVENARD – M. Julien MARLOT
Frais de représentation des adjoints au secrétaire général pour les affaires régionales : décisions de dépenses et de recettes – certification du service fait	M. Mme BERNARD, adjointe au secrétaire général pour les affaires régionales de Bourgogne – Franche-Comté, chargé du pôle « politiques publiques interministérielles » MMMme Milada PANTIC adjointe au secrétaire général pour les affaires régionales de Bourgogne-Franche-Comté, chargé du pôle moyens, mutualisation et modernisation	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mmes Dina PAPIN et Cécilienne LEVENARD – M. Julien MARLOT
Dans le cadre de CHORUS DT: Frais de déplacement pour le secrétaire général pour les affaires régionales : ordre de mission et état de frais	Mme Milada PANTIC, SGAR -adjointe M. Julien MARLOT, directeur par intérim de la plate-forme régionale Finances, Budgets, Immobilier	Saisie dans Chorus Formulaire des DA et certification des SF : Mmes Dina PAPIN et Cécilienne LEVENARD – M. Julien MARLOT

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE		
<i>Dans le cadre de CHORUS DT:</i> Décisions de dépenses et de recettes concernant les transports et l'hébergement (y compris pour la formation)	Mme Milada PANTIC, SGAR-adjointe M. Julien MARLOT, directeur par intérim de la plate-forme régionale Finances, Budgets, Immobilier	Mmes Dina PAPIN et Céciline LEVENARD

Fait à Dijon, le 30 août 2023

Le préfet

Signé :

Franck ROBINE

Préfecture de la Côte-d'Or

Pôle juridique inter-services

21-2023-08-30-00003

Arrêté préfectoral N° 1321 / SG du 30 août 2023
donnant délégation de signature en matière de
gestion des budgets opérationnels

104-111-112-113-119-122-124-129-135-137-147-148-1
61-163-172-181-206-207-209-215-216-217-218-219-
232-303-348-349-354-357-362-363-364-380-723-7
54-780-833 des fonds européens et des recettes
non fiscales

Arrêté préfectoral N° 1321 / SG du 30 août 2023 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 104-111-112-113-119-122-124-129-135-137-147-148-161-163-172-181-206-207-209-215-216-217-218-219-232-303-348-349-354-357-362-363-364-380-723-754-780-833 des fonds européens et des recettes non fiscales

Le préfet de la Côte-d'Or

Vu la loi n° 85.1098 du 11 octobre 1985 relative à la prise en charge par l'État, les départements et les régions des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'équipement des services placés sous leur autorité ;

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 départements, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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 départements ;

Vu le décret du 26 septembre 2022 nommant Monsieur Franck ROBINE, préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or (hors classe) ;

Vu le décret du 25 février 2022 nommant M. Frédéric CARRE, administrateur de l'État hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture de la Côte d'Or, sous-préfet de Dijon (classe fonctionnelle II) ;

Vu le décret du 29 décembre 2022 nommant Mme Amelle GHAYOU, administratrice territoriale, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte d'Or ;

Vu Le décret du 16 août 2022 portant nomination de M. Olivier GERSTLÉ en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or ;

Vu le décret du 6 juillet 2023 portant nomination de M. Benoît BYRSKI, sous-préfet de Beaune ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre et du Ministre de l'Intérieur en date du 12/01/22 nommant Mme Anne COSTE DE CHAMPERON, administratrice de l'Etat hors classe, en qualité de secrétaire générale pour les affaires régionales de la Région Bourgogne-Franche Comté, à compter du 1/02/22, pour une durée de 4 ans, avec une période probatoire de 6 mois ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre et du Ministre de l'Intérieur en date du 2 juin 2021 nommant Mme Milada PANTIC, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour les affaires régionales de la Région Bourgogne – Franche-Comté, en charge du pôle « moyens, modernisation, mutualisations », pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} juillet 2021 ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre et du Ministre de l'Intérieur en date du 22 décembre 2022 nommant Mme Florence BERNARD, en qualité d'adjointe au secrétaire général pour les affaires régionales de la Région Bourgogne – Franche-Comté, en charge du pôle « politiques publiques interministérielles »,

Vu l'arrêté 1184/SG du 3 décembre 2020 portant organisation du Secrétariat Général Commun Départemental ;

Vu l'arrêté préfectoral 1251/SG du 18 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfecture du département de la Côte d'Or ;

Vu l'accord local relatif à l'application du protocole d'expérimentation de la carte voyageur dans le cadre du déploiement de CHORUS DT (Déplacements Temporaires) signé conjointement le 17 avril 2018 par Mme Christiane BARRET, Préfète de la région Bourgogne-Franche-Comté et de la Côte d'Or et Mme Martine VIALLET, Directrice régionale des finances publiques de la région Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte d'Or,

Vu l'arrêté préfectoral N° 1197/SG du 2 août 2023 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 104-111-112-119-122-129-137-147-148 -161-172-181-206-207-209-215-216-217-218-232-303-348-349-354-357-380-723-754-780-833, des fonds européens et des recettes non fiscales ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or ;

ARRÊTE

Article 1er : L'arrêté préfectoral N° 1197 / SG du 2 août 2023 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 104-111-112-119-122-129-137-147-148 -161-172-181-206-207-209-215-216-217-218-232-303-348-349-354-357-380-723-754-780-833, des fonds européens et des recettes non fiscales et toutes dispositions antérieures et contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature et de gestion est donnée aux membres du corps préfectoral et aux agents mentionnés dans le tableau en annexe 1 du présent arrêté dans les conditions et limites prévues, pour l'exécution des dépenses au titre des BOP 104-111-112-113-119-122-124-129-135-137-147-148-161-163-172-181-206-207-209-215-216-217-218-219-232-303-348-349-354-357-362-363-364-380-723-754-780-833, des fonds européens et des recettes non fiscales.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or, le directeur régional des finances publiques, les membres du corps préfectoral ainsi que les agents mentionnés dans l'annexe visée à l'article 2, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Côte-d'Or.

Fait à Dijon, le 30 août 2023

Le préfet

Signé:

Franck ROBINE

Préfecture de la Côte-d'Or

Pôle juridique inter-services

21-2023-08-30-00005

Arrêté préfectoral n° 1325 / SG du 30 août 2023
donnant délégation de signature à l'occasion
des permanences de week-ends,
de jours fériés ou de jours chômés

**Arrêté préfectoral n° 1325 / SG du 30 août 2023
donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-ends,
de jours fériés ou de jours chômés.**

Le Préfet de la Côte-d'Or

Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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 départements, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et hauts commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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 départements ;

Vu le décret du 26 septembre 2022 nommant Monsieur Franck ROBINE, préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or (hors classe) ;

Vu le décret du 25 février 2022 nommant Monsieur Frédéric CARRE, administrateur de l'État hors classe détaché en qualité de sous-préfet, secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or, sous-préfet de Dijon (classe fonctionnelle II) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'Intérieur en date du 12 janvier 2022 nommant Mme Anne COSTE DE CHAMPERON, administratrice de l'État hors classe, en qualité de secrétaire générale pour les affaires régionales de la Région Bourgogne-Franche Comté, à compter du 1^{er} février 2022 ;

Vu le décret du 16 août 2022 portant nomination de Monsieur Olivier GERSTLÉ, sous-préfet, en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or ;

Vu le décret du 29 décembre 2022 portant nomination Mme Amelle GHAYOU, administratrice territoriale, sous-préfète chargée de mission après du préfet de région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or ;

Vu le décret du 6 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Benoît BYRSKI en qualité de sous-préfet de Beaune ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 316 / SG du 15 février 2023 donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-ends, de jours fériés ou de jours chômés ;

Considérant que la mise en place de tours de permanence pendant les week-ends, jours fériés et chômés constitue un moyen visant à assurer la continuité du service public ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or ;

ARRÊTE

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 316 / SG du 15 février 2023 donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-ends, de jours fériés ou de jours chômés et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Pendant les permanences des week-ends, de jours fériés et de jours chômés, délégation de signature est donnée en toutes matières, sous réserve des exceptions énumérées à l'article 3, pour l'ensemble du département et en fonction du tour de permanence préétabli à :

- soit Monsieur Frédéric CARRE, secrétaire général de la préfecture de la Côte d'Or ;
- soit Monsieur Olivier GERSTLÉ, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or ;
- soit Monsieur Benoît BYRSKI, sous-préfet de Beaune ;
- soit Madame Anne COSTE DE CHAMPERON, secrétaire générale pour les affaires régionales de la région Bourgogne Franche-Comté ;
- soit Madame Amelle GHAYOU, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or ;

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les déclinatoires de compétences,
- les arrêtés de conflit.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or, le directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte d'Or, le sous-préfet de Beaune, la secrétaire générale pour les affaires régionales de la région Bourgogne-Franche-Comté ainsi que la sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Côte-d'Or.

Fait à Dijon, le 30 août 2023

Le préfet

Signé:

Franck ROBINE