



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°25-2023-020

PUBLIÉ LE 20 FÉVRIER 2023

Sommaire

Centre Hospitalier Universitaire de Besançon /

25-2023-02-06-00042 - Délégation de signature GHT CFC Achats P.MONDOLONI 2023 (3 pages)	Page 3
25-2023-02-06-00040 - Délégation signature GHT CFC Achats A. MECHOUD 2023 (4 pages)	Page 7
25-2023-02-06-00037 - Délégation signature GHT CFC Achats C. ANGONIN 2023 (3 pages)	Page 12
25-2023-02-06-00038 - délégation signature GHT CFC Achats G. BLEAU 2023 (4 pages)	Page 16
25-2023-02-06-00035 - délégation signature GHT CFC Achats M. GLADOUX 2023 (3 pages)	Page 21
25-2023-02-06-00036 - Délégation signature GHT CFC achats P. DUBREUIL 2023 (3 pages)	Page 25
25-2023-02-06-00039 - Delegation signature GHT CFC Achats R.GUEDENIER - 2023 (3 pages)	Page 29
25-2023-02-06-00041 - Délégation signature GHT CFC Achats T.POLY - 2023 (4 pages)	Page 33

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des solidarités et de la Protection des Populations /

25-2023-02-17-00004 - avis et CC AAP 50 places sas rgional BFC 2023 (6 pages)	Page 38
---	---------

Direction Départementale des Finances Publiques du Doubs /

25-2023-02-01-00004 - Décision de délégation de signature au responsable du pôle pilotage et ressources, au responsable du pôle réseau et au chargé de mission de la communication (8 pages)	Page 45
--	---------

Préfecture du Doubs / Sous-Préfecture de Pontarlier

25-2023-02-13-00001 - Arrêté portant composition du comité consultatif de gestion de la réserve naturelle nationale du Lac de Remoray (3 pages)	Page 54
---	---------

Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00042

Délégation de signature GHT CFC Achats
P.MONDOLONI 2023

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et le Centre Hospitalier de Novillars portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de Monsieur Pierre MONDOLONI à compter du 20/04/2022
- Vu la décision portant nomination de Monsieur Pierre MONDOLONI attaché d'administration hospitalière au Centre Hospitalier de Novillars, en date du 25/03/2022.

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Pierre MONDOLONI** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Pierre MONDOLONI**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Monsieur Pierre MONDOLONI** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Monsieur Pierre MONDOLONI rendra compte mensuellement à M. GAMOND-RIUS, directeur général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'il a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

-de respecter les procédures règlementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,

-de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

Fait à Besançon, le 06/02/2023

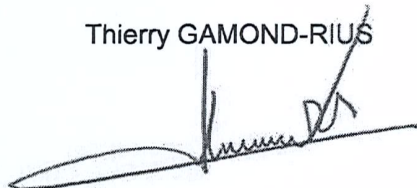
Le délégataire,

Pierre MONDOLONI



Le directeur général
du CHU de Besançon
délégant,

Thierry GAMOND-RIUS



Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00040

Délégation signature GHT CFC Achats A.
MECHOUD 2023

Direction générale

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et le Centre hospitalier intercommunal portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de Madame Alexandra MECHOUD à compter du 2 janvier 2021
- Vu la décision portant nomination de Madame Alexandra MECHOUD, directrice adjointe au Centre hospitalier intercommunal de Haute-Comté à Pontarlier, et aux centres hospitaliers « Saint Louis » à Ornans et « Paul Nappes » à Morteau en date du 17/12/2020

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Alexandra MECHOUD** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Alexandra MECHOUD**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Alexandra MECHOUD** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Madame Alexandra MECHOUD rendra compte mensuellement à M. GAMOND-RIUS, directeur général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'elle a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

-de respecter les procédures règlementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,

-de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

Fait à Besançon, le 06/02/2023

La délégataire,



Le directeur général
du CHU de Besançon
délégant,

Thierry GAMOND-RIJS





Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00037

Délégation signature GHT CFC Achats C.
ANGONIN 2023

Direction générale

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et le Centre Hospitalier de Saint Ylie portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de Madame Christine ANGONIN à compter du 02/01/2020
- Vu la décision portant nomination de Madame Christine ANGONIN attachée d'administration hospitalière au Centre Hospitalier Spécialisé Saint Ylie Jura

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Christine ANGONIN** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine ANGONIN**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Christine ANGONIN** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Madame Christine ANGONIN rendra compte mensuellement à M. GAMOND-RIUS, directeur général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'il a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,

-de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

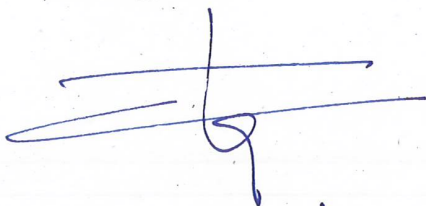
La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

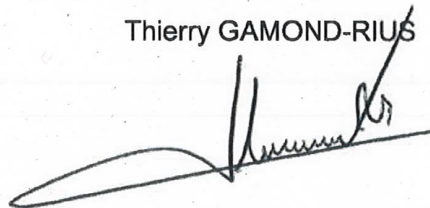
Fait à Besançon, le 06/02/2023

La délégataire,


C. Angonin

Le directeur général
du CHU de Besançon
délégant,

Thierry GAMOND-RIUS





Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00038

délégation signature GHT CFC Achats G. BLEAU
2023

Direction générale

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et le Centre hospitalier intercommunal portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de Madame Gaëlle BLEAU à compter du 2 janvier 2021
- Vu la décision portant nomination de Madame Gaëlle BLEAU, directrice adjointe au Centre hospitalier intercommunal de Haute-Comté à Pontarlier et aux centres hospitaliers « Saint Louis » à Ornans et « Paul Nappez » à Morteau en date du 17/12/2020

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Gaëlle BLEAU** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Gaëlle BLEAU**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Gaëlle BLEAU** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Madame Gaëlle BLEAU rendra compte mensuellement à M. GAMOND-RIUS, directeur général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'elle a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

-de respecter les procédures règlementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,

-de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

Fait à Besançon, le 06/02/2023

La délégataire,



Le directeur général
du CHU de Besançon
délégant,

Thierry GAMOND-RIUS



Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00035

délégation signature GHT CFC Achats M.
GLADOUX 2023

Direction générale

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et Centre de soins et d'hébergement de longue durée Jacques Weinman à Avanne-Aveney portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de Mme Martine GLADOUX à compter du 01/02/2018
- Vu la décision portant nomination de Mme Martine GLADOUX attachée d'administration hospitalière au Centre de soins et d'hébergement de longue durée Jacques Weinmann à Avanne-Aveney

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Martine GLADOUX** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Martine GLADOUX**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Martine GLADOUX** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Madame Martine GLADOUX rendra compte mensuellement à M. GAMOND-RIUS, directeur général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'il a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

-de respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,

-de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

Fait à Besançon, le 06/02/2023

La délégataire,

Martine GLADOUX

**Le directeur général
du CHU de Besançon
délégant,**

Thierry GAMOND-RIUS



Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00036

Délégation signature GHT CFC achats P.
DUBREUIL 2023

Direction générale

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et le Centre Hospitalier Spécialisé Saint Ylie Jura portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de M. Philippe DUBREUIL à compter du 04/02/2022,
- Vu la décision portant nomination de Monsieur Philippe DUBREUIL, directeur d'hôpital, directeur adjoint au Centre Hospitalier Spécialisé Saint Ylie Jura et au Centre Hospitalier de Novillars, en date du 21 juin 2022

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe DUBREUIL** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe DUBREUIL**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Monsieur Philippe DUBREUIL** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le Directeur Général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Monsieur Philippe DUBREUIL rendra compte mensuellement à Monsieur GAMOND-RIUS, Directeur Général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'il a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

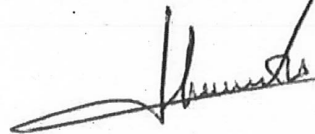
Fait à Besançon, le 06/02/2023

Le délégataire,


Philippe DUBREUIL

Le Directeur Général
du CHU de Besançon
délégant,

Thierry GAMOND-RIUS





Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00039

Delegation signature GHT CFC Achats
R.GUEDENIER - 2023

Direction générale

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et le Centre Hospitalier Spécialisé de Saint Ylie Jura portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de Madame Raymonde GUEDENIER à compter du 02/01/2020
- Vu la décision portant nomination de Madame Raymonde GUEDENIER adjoint des cadres au Centre Hospitalier Spécialisé de Saint Ylie Jura

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Raymonde GUEDENIER** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Raymonde GUEDENIER**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Madame Raymonde GUEDENIER** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Madame Raymonde GUEDENIER rendra compte mensuellement à M. GAMOND-RIUS, directeur général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'il a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

-de respecter les procédures réglementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,

-de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

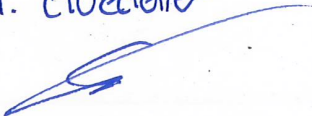
La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

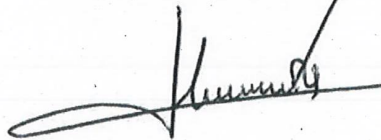
Fait à Besançon, le 06/02/2023

La délégataire,

R. Guedenier


Le directeur général
du CHU de Besançon
délégant,

Thierry GAMOND-RIUS





Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-02-06-00041

Délégation signature GHT CFC Achats T.POLY -
2023

Direction générale

Décision de délégation de signature

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
 - D 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L 6132-1 et suivants portant sur l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
 - L 6132-3 désignant l'établissement support pour assurer la fonction achat,
 - R 6132-16 désignant l'établissement support en charge de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat pour l'ensemble des marchés,
 - R 6132-21-1 permettant au directeur de l'établissement support de déléguer sa signature,
- Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière, modifié par le décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015,
- Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'instruction interministérielle n°DGOS/GHT/DGFIP/2017/153 du 4 mai 2017 relative à l'organisation des groupements hospitaliers de territoire,
- Vu l'ordonnance n° 2021-291 du 17 mars 2021 relative aux groupements hospitaliers de territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital,
- Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté signée le 1^{er} juillet 2016, approuvée par arrêté du directeur général de l'ARS,
- Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT Centre Franche-Comté approuvé par le Directeur Général de l'ARS le 10/12/19,
- Vu la convention constitutive V2 du Groupement Hospitalier de Territoire Centre Franche-Comté en date du 17 décembre 2021,
- Vu la décision du Comité stratégique du GHT en date du 20 octobre 2017 sur l'organisation des achats,
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs),

- Vu la convention signée entre le CHU de Besançon, établissement support du GHT Centre Franche-Comté et le CH de Baume-les-Dames portant mise à disposition au titre de la fonction achats du GHT de M. Thierry POLY à compter du 01/04/2020
- Vu la décision portant nomination de M. Thierry POLY attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier de Baume les Dames

Décide

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Thierry POLY** pour les actes suivants :

- les marchés de fournitures, de prestations de services et de travaux n'excédant pas un montant de 25 000 euros hors taxes.

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Thierry POLY**, l'établissement support prend en charge la signature des actes visés à l'article 1, à la demande de l'établissement partie.

Article 3 :

Dans le cadre de la présente délégation, **Monsieur Thierry POLY** fera précéder sa signature de la mention :

« Pour le directeur général de l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté et par délégation »,

Article 4 :

Monsieur Thierry POLY rendra compte mensuellement à M. GAMOND-RIUS, directeur général du Centre hospitalier universitaire de Besançon, établissement support du groupement hospitalier de territoire Centre Franche-Comté, des actes d'achat qu'il a réalisés, dans les formes fixées à l'article 6 de la présente délégation.

Article 5 :

Le titulaire de cette délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans ce cadre et il est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Article 6 :

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

-de respecter les procédures règlementaires en vigueur ou les procédures mises en place au sein du groupement hospitalier de territoire,

-de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits autorisés par le compte budgétaire du dernier état prévisionnel des recettes et des dépenses ou de la décision modificative approuvée de l'établissement partie,

-de rendre compte des opérations réalisées à l'autorité délégante, en adressant chaque mois au directeur des achats du groupement un état mentionnant :

- la nature de chaque achat
- son montant, sa date de signature et son compte d'imputation budgétaire
- le cas échéant, toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Article 7 :

Toutes dispositions ou décisions antérieures portant délégation de signature sur la fonction achat sont réputées caduques.

Article 8 :

La présente délégation sera :

- notifiée aux délégataires,
- affichée dans l'établissement partie au GHT et au CHU de Besançon
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs,
- communiquée aux conseils de surveillance du CHU et de l'établissement partie,
- transmise aux comptables du CHU et de l'établissement partie.

Article 9 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 10 :

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

Fait à Besançon, le 06/02/2023

Le délégataire,

Thierry POLY



Le directeur général
du CHU de Besançon
délégant,

Thierry GAMOND-RIUS



Direction Départementale de l'Emploi, du
Travail, des solidarités et de la Protection des
Populations

25-2023-02-17-00004

avis et CC AAP 50 places sas rgional BFC 2023

Avis d'appel à projets

**pour la création du SAS régional de Bourgogne Franche-Comté d'une capacité de 50 places
(SAS) en 2023**

Le Gouvernement a décidé de structurer les mises à l'abri des personnes qui ne peuvent être prises en charge par les dispositifs d'hébergement de certaines régions, à travers la création, dans d'autres régions, de sas de prise en charge temporaire avant orientation vers les dispositifs dédiés, relevant du DN@ ou de l'hébergement de droit commun.

Ces sites d'hébergement *ad hoc* devront permettre, dans un premier temps, d'accueillir jusqu'à 600 personnes par mois. Cet objectif pourra être révisé en fonction de l'évolution du besoin.

Pour la région Bourgogne Franche-Comté, le SAS sera implanté dans le département du Doubs.

C'est au titre de cette implantation que le présent appel à projet est publié par le Préfet du Doubs.

Calendrier prévisionnel :

Date de publication de l'avis d'appel à projets : **17 février 2023**

Date limite de dépôt/réception des dossiers de candidatures : **3 mars 2023**

Ouverture des 50 places de sas : **le 6 mars 2023**

1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente :

Monsieur le préfet du Doubs, 3 avenue de la Gare d'eau, 25000 Besançon Cedex.

2 – Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs (DDETSPP), service Emploi-Solidarités.

Le présent avis d'appel à projets est publié au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 3 mars 2023.

Fait à Besançon, le 17 février 2023

Le préfet du Doubs


Jean-François COLOMBET

Appel à projets

Ouverture de 50 places de sas d'accueil temporaire dans le département du Doubs

Annexe 1 : cahier des charges

Le présent appel à projet a pour objet la création d'un sas d'accueil temporaire destiné à permettre une évaluation administrative des personnes mises à l'abri en vue de leur orientation vers le dispositif d'hébergement adapté à leur situation.

Ce sas est mis en place dans le cadre d'un mécanisme de solidarité nationale, destiné notamment à permettre l'orientation interrégionale de personnes sans solution d'hébergement.

Il prend la forme d'un centre d'accueil et d'évaluation des situations (CAES) dédié à cette fonction d'orientation de personnes mises à l'abri. Il relève de la catégorie d'établissements mentionnés à l'article L. 552-1 du Code d'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA).

La création de ces places de mise à l'abri s'ajoute aux objectifs de création de places de CAES déjà annoncés dans la région.

Les candidatures doivent être déposées dans un **délai de 15 jours** à compter de la publication du présent appel à projet.

1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer le récépissé :

Monsieur le Préfet du Doubs, 3 avenue de la Gare d'Eau 25000 Besançon, conformément aux dispositions de l'article L. 322-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

Le sas propose un accueil temporaire avec hébergement et permet l'évaluation, sur une base volontaire, de la situation sociale et administrative des personnes hébergées.

Il assure :

- l'accueil et l'hébergement des personnes, pour **une durée cible de trois semaines** ;
- l'évaluation sociale et sanitaire, l'accompagnement dans l'ouverture des droits sociaux ;
- l'accompagnement dans les démarches juridiques et administratives en vue de l'examen des situations administratives par les services de l'Etat ;
- la formulation systématique d'une proposition d'orientation vers le dispositif approprié en fonction du résultat de l'évaluation administrative, sociale et sanitaire. Cette orientation relève des services de l'Etat avec l'appui en fonction des cas, de l'OFII ou du SIAO.

Le site doit être en mesure d'accueillir **50** personnes toutes les trois semaines, dans des conditions respectant notamment les normes sanitaires et assurant la sécurité des personnes.

Il est installé dans un lieu unique et ne peut être constitué de places d'hébergement en diffus. Il est situé dans une zone desservie par des transports en commun.

Il doit notamment comporter :

- un espace dédié à l'évaluation des situations administratives par les services de l'État, dans le respect de la confidentialité des échanges. Cet espace permet l'installation de deux ou trois tables de bureau et du matériel informatique. Le matériel doit être rendu inaccessible aux personnes non habilitées à son usage ainsi qu'en dehors des périodes d'utilisation.

- un espace permettant des échanges entre les personnes hébergées et d'éventuels visiteurs, dans le respect de la confidentialité des échanges ;
- une typologie d'hébergement modulable afin de faciliter l'accueil de publics mixtes (individus isolés et familles ; hommes ou femmes), en séparant au maximum les espaces accueillant des familles, femmes isolées et hommes isolés, en assurant la non mixité des sanitaires, et en fixant le cas échéant des règles de circulation la nuit ;
- une configuration des lieux prévoyant dans la mesure du possible des aménagements nécessaires à l'accueil de personnes à mobilité réduite ;
- des sanitaires, des dortoirs et un espace à usage collectif, notamment de restauration;
- un espace de bureaux administratifs pour le personnel de l'opérateur.

Les services suivants doivent être prévus par l'opérateur :

- présence 24h/24, avec un veilleur a minima les nuits et jours non ouvrés ;
- une prestation de restauration (3 repas/jour) ;
- la remise au bénéficiaire d'un kit d'accueil couvrant les besoins liés à l'hygiène, à la cuisine et à la literie.

Le taux d'encadrement minimum au sein du sas est d'un équivalent temps plein travaillé (ETP) pour quinze personnes hébergées. Ce ratio comprend au moins 50 % d'ETP ayant des qualifications professionnelles requises. A défaut, il reviendra au gestionnaire de CAES de pouvoir justifier des compétences mobilisées.

En matière d'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques, les professionnels du sas :

- informent les personnes accueillies sur la procédure d'asile, le droit au séjour des étrangers en France et, en lien avec l'OFII, les dispositifs d'aide au retour volontaire ;
- assurent l'accompagnement des personnes accueillies dans les démarches administratives et juridiques, y compris de manière dématérialisée ; certaines de ces démarches pourront être réalisées au sein même du sas en lien avec les agents de l'Etat ;
- assurent, en lien avec la préfecture, la prise des rendez-vous administratifs.

En matière d'accompagnement sanitaire et social, les professionnels du sas :

- engagent les démarches d'ouverture des droits sociaux des personnes hébergées ;
- réalisent un diagnostic social et assurent le recensement des personnes hébergées ;
- informent les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé, veillent à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire et assurent leur mise en relation avec les services de soins compétents.

En matière d'orientation, les professionnels du sas :

- informent les personnes hébergées du caractère temporaire de leur séjour dans le centre.
- informent les personnes des démarches relatives aux prestations de droit commun et d'accès aux droits ;
- facilitent l'orientation en sortie du sas, en lien avec les services de l'Etat, le SIAO ou l'OFII, vers le dispositif adapté à la situation des personnes hébergées. En lien avec le centre d'hébergement de destination, le gestionnaire du sas prend et remet à la personne hébergée les titres de transports nécessaires pour l'acheminer vers son nouveau lieu d'hébergement. Le coût du transport sera pris en charge selon des modalités précisées dans la convention de financement. Il assure la transmission des informations relatives à l'état d'avancement des démarches administratives et sociales.

Les personnes prises en charge dans les sas et qui ne relèvent pas de la protection internationale, n'ont pas introduit de demande d'asile, n'ont pas manifesté le souhait de voir leur situation au regard du séjour examinée, ni celui de bénéficier d'un appui à un retour volontaire dans leur pays d'origine ne pourront pas être accueillies dans le sas au-delà de la durée de trois semaines ; leur situation devra faire l'objet d'une analyse par le SIAO, dans le cadre d'une demande formulée auprès du 115 pour une prise en charge dans l'hébergement d'urgence au titre de l'article L. 345-2-2 du code de l'action sociale et des familles.

Les gestionnaires du sas veillent au respect de l'ensemble des droits et des obligations de l'ensemble des personnes accueillies dans le centre. Le sas accueillant des personnes

vulnérables, femmes, hommes et enfants, les professionnels sont particulièrement vigilants au risque de violences sexistes et sexuelles.

Ils garantissent le respect du principe de laïcité. En cas de risque d'atteinte à l'ordre public ou en cas d'atteinte aux personnes, le gestionnaire du sas en informe immédiatement les forces de sécurité et les services de la préfecture.

Les gestionnaires du sas peuvent à tout moment signaler à l'OFII et à l'OFPRA (art. L. 531-10 Ceseda) des situations de vulnérabilité de demandeurs d'asile telles que définies à l'article L. 522-1 du Ceseda.

3 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs (DDETSPP), service Emploi-Solidarités.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Les projets déposés par les opérateurs candidats devront fournir des éléments démontrant leur capacité à respecter l'intégralité des éléments présentés ci-dessus.

➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- capacité de l'opérateur à ouvrir la totalité des places dès que possible après la notification ;
- capacité de l'opérateur à proposer un site unique et en collectif ;
- capacité à présenter un projet d'établissement détaillé ;
- accessibilité du guichet unique pour demandeurs d'asile (GUDA) et du pôle régional Dublin (PRD) depuis le site ;
- capacité à accompagner la fluidité de fonctionnement du sas en assurant une évaluation sociale et administrative systématique des personnes accueillies.

4 – Financement

Le financement sera assuré, à part égale, par les programmes budgétaires du ministère de l'intérieur et des outre-mer (P303), et du ministère de la transition écologique et de la cohésion de la ville (P177).

5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception **au plus tard pour le 3 mars 2023**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- ... *exemplaires* en version "papier" ;
- ... *exemplaires* en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé ou déposé à :

**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités
et de la protection des populations du Doubs
service Emploi – Solidarités
5 voie Gisèle Halimi BP 91705
25043 BESANCON CEDEX**

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention "**Ouverture de places de sas d'accueil temporaire 2023 –projet x**".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

6 – Composition du dossier :

5-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 322-8, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - ▣ un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
 - ▣ un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - ▣ selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
 - ▣ un dossier financier comportant :
 - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
 - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
 - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
 - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
 - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.
- c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

6 – Publication et calendrier relatifs à l'ouverture de places de sas d'accueil temporaire

Cet appel à projets est publié au RAA de la préfecture du Doubs. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée **15 jours après la publication du présent appel à projets**.

7 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs (DDETSPP), service Emploi-Solidarités, des compléments d'informations *avant le 28 février 2023* exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddetspp-hebergement-logement@doubs.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Ouverture de places de sas d'accueil temporaire 2023 – x".

La préfecture du Doubs pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 28 février 2023

Direction Départementale des Finances
Publiques du Doubs

25-2023-02-01-00004

Décision de délégation de signature au
responsable du pôle pilotage et ressources, au
responsable du pôle réseau et au chargé de
mission de la communication

**Décision de délégation de signature au responsable du pôle pilotage et ressources,
au responsable du pôle réseau et au chargé de mission de la communication**

**L'Administrateur Général des Finances Publiques,
Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs**

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n° 2014-1564 du 22 décembre 2014 modifiant le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction Régionale des Finances Publiques de Franche-Comté et du département du Doubs ;
Vu le décret du 18 février 2020 portant nomination de M. Thierry GALVAIN, Administrateur Général des Finances Publiques en qualité de Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs ;
Vu la décision du Directeur Général des Finances Publiques en date du 11 mai 2020 fixant au 1^{er} juin 2020 la date d'installation de M. Thierry GALVAIN dans les fonctions de Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs ;

Décide :

Article 1 - Délégation de signature est donnée à :

- M. Bernard LIDIN, Administrateur des Finances Publiques, Directeur du Pôle Pilotage et Ressources,
- M. Sylvain CHEVROT, Administrateur des Finances Publiques, Directeur du Pôle Réseau,
- à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul, ou concurremment avec moi, sous réserve des dispositions de l'article 3 et des restrictions expressément prévues par la réglementation, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

Ils sont autorisés à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

Article 2 –Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Article 3– La présente décision prend effet le 1^{er} février 2023

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Besançon, le 1^{er} février 2023

L'Administrateur Général des Finances Publiques,
Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'G' followed by a vertical line and a horizontal stroke.

Thierry GALVAIN

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Au titre du Pôle PILOTAGE et RESSOURCES	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Nicolas BAERTHEL, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division stratégie, contrôle de gestion et qualité de service, • M. Florian PENAGOS, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division budget, logistique et immobilier, • M. Olivier DUMONT, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division de la gestion des ressources humaines – formation professionnelle et concours 	<p>reçoivent délégation chacun pour signer les affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux sur toutes les affaires du pôle pilotage et ressources, à l'exception des conventions de cession à titre gratuit de matériel micro-informatique, sans que le non empêchement soit opposable aux tiers ou puisse être revendiqué par eux.</p> <p>Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions dévolues aux comptables publics par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p>
Au titre de la Division de la gestion des ressources humaines – Formation professionnelle et concours	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Olivier DUMONT, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division de la gestion des ressources humaines – formation professionnelle et concours. • M. Arnaud THIBERT, Inspecteur des Finances Publiques, responsable de service ressources humaines - formation professionnelle et concours, • Mme Isabelle HERRY, Contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mme Marie-Hélène DONZÉ, Contrôleuse des Finances Publiques. • Mme Chantal MANZONI, Inspectrice des Finances Publiques, responsable de service ressources humaines et formation professionnelle et concours, • Mme Marie-José PETIT, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission de la formation professionnelle et concours. 	<p>reçoit délégation pour signer les affaires relevant de sa division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. Olivier DUMONT, reçoit les mêmes délégations.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. Arnaud THIBERT, reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service des ressources humaines.</p> <p>reçoit délégation pour signer les affaires relevant du service formation et concours, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Chantal MANZONI et M. Arnaud THIBERT, reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service des ressources humaines et pour signer les affaires relevant du service formation et concours.</p>

Au titre de la Division Budget, Logistique, Immobilier	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Florian PENAGOS, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division budget, logistique et immobilier, • Mme Martine JANIAUT, Inspectrice des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division budget, logistique et immobilier. • Mme Élisabeth WEILL, Contrôleuse principale des Finances Publiques, • M. Hugo LANZ, Contrôleur des Finances Publiques, • M. Fabien JOLIBOIS, Agent d'Administration Principal des Finances Publiques. 	<p>reçoit délégation pour signer les affaires relevant de sa division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. Florian PENAGOS, reçoit les mêmes délégations.</p> <p>en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Martine JANIAUT reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service de la Division Budget, Logistique et Immobilier.</p>
Au titre de la Division stratégie, contrôle de gestion, qualité de service	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Nicolas BAERTHEL, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division stratégie, contrôle de gestion et qualité de service, • Mme Sabine WILLEMIN, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission Contrôle de Gestion, • Mme Guylène LAW-SEK, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission Contrôle de Gestion, • Mme Cécile GAUME, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission Contrôle de Gestion. 	<p>reçoit délégation pour signer les affaires relevant de sa division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. Nicolas BAERTHEL, reçoivent les mêmes délégations.</p>

Au titre du Pôle RÉSEAU

- **Mme Valérie VINCLAIR**, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable de la division du contrôle fiscal,
- **M. Laurent MARTIN**, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division des particuliers, des missions foncières et patrimoniales,
- **Mme Isabelle GALLINOTO**, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable de la division des affaires juridiques et du contentieux d'assiette,
- **Mme Sonia LACHAVANNES**, Administratrice des Finances Publiques Adjoint, responsable de la Division des professionnels et de l'action économique, et du recouvrement,
- **Mme Séverine BONNET**, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable de la Division des Collectivités Locales.

reçoivent délégation, chacun, pour signer les affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer toutes les affaires du pôle Réseau, sans que le non empêchement soit opposable aux tiers ou puisse être revendiqué par eux.

Sont exclus du champ de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions dévolues aux comptables publics par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Au titre de la Division du Contrôle Fiscal

- **Mme Valérie VINCLAIR**, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable de la division du contrôle fiscal,
- **M. Olivier KOENIGS**, Inspecteur des Finances Publiques,
- **M. Christophe MASSIN**, Inspecteur des Finances Publiques,
- **Mme Marianne GRENIER**, Contrôleuse principale des Finances Publiques.

reçoit délégation pour signer toutes les affaires relevant de leur division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

reçoivent délégation pour signer :

- tous bordereaux d'envoi, accusés de réception, et demandes de renseignements ;
- les réponses aux courriers courants des particuliers et des professionnels.

En cas d'empêchement de **Mme Valérie VINCLAIR**, **MM Olivier KOENIGS**, **Christophe MASSIN** reçoit délégation pour signer :

- tous bordereaux d'envoi, accusés de réception, et demandes de renseignements ;
- les réponses aux courriers courants des particuliers et des professionnels.

Au titre de la Division des particuliers, des missions foncières et patrimoniales

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• M. Laurent MARTIN, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division des particuliers, des missions foncières et patrimoniales.• Mme Christine LUONG VAN GIANG, Inspectrice Divisionnaire des Finances Publiques.• Mme Myriam ABADIE, Inspectrice des Finances Publiques.• Mme Anne PONCET, Contrôleuse principale des Finances Publiques. | <p>reçoit délégation pour signer toutes les affaires relevant de la division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> <p>reçoit délégation pour signer :</p> <ul style="list-style-type: none">- tous bordereaux d'envoi, accusés de réception, et demandes de renseignements. <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. Laurent MARTIN, reçoit les mêmes délégations.</p> <p>reçoit délégation pour signer :</p> <ul style="list-style-type: none">- tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatives au service. <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. Laurent MARTIN, Mme Myriam ABADIE, Mme Christine LUONG VAN GIANG reçoit les mêmes délégations.</p> |
|---|--|

Au titre de la Division des Affaires Juridiques - Contentieux

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Mme Isabelle GALLINOTO, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable de la division des affaires juridiques et du contentieux d'assiette et de recouvrement. | <p>reçoit délégation pour signer toutes les affaires relevant de sa division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> |
|---|---|

Au titre de la Division des professionnels et de l'action économique, et du recouvrement

- **Mme Sonia LACHAVANNES**, Administratrice des Finances Publiques Adjoint, Responsable de la Division des professionnels et de l'action économique, et du recouvrement,
- **M. Frédéric CHENEVOY**, Inspecteur des Finances Publiques,
- **Mme Virginie NOE**, Inspectrice des Finances Publiques.
- **M. Pascal CESARI**, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques, adjoint au responsable de la division des professionnels et de l'action économique, et du recouvrement,
- **Mme Delphine LANTUAS**, Inspectrice Divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division des professionnels et de l'action économique, et du recouvrement.
- **Mme Cécile BASCLE**, Inspectrice des Finances Publiques,
- **Mme Patricia DUBOZ**, Contrôleuse Principale des Finances Publiques,
- **M. Luigi D'AGOSTINO**, Contrôleur des Finances Publiques.

reçoit délégation pour signer toutes les affaires relevant de la division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

reçoivent délégation pour signer :

- les demandes de remboursement de crédits de TVA de compétence Direction et d'un montant inférieur ou égal à 100 000 € ;
- tous bordereaux d'envoi, accusés de réception, et demandes de renseignements ;
- les réponses aux courriers courants des professionnels.

reçoivent délégation pour signer toutes les affaires relevant de leur division, à l'exception de celle à caractère comptable, relevant du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

reçoit délégation pour signer :

- tous les accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatives au service (cellule dédiée au recouvrement).

En cas d'empêchement ou d'absence de **Mme Sonia LACHAVANNES**, **M. Pascal CESARI**, **Mme Delphine LANTUAS**, et **Mme Cécile BASCLE**, reçoivent délégation pour signer :

- tous les accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatives au service (cellule dédiée au recouvrement).

Au titre de la Division Collectivités Locales

- **Mme Séverine BONNET**, Inspectrice Principale des Finances Publiques, Responsable de la Division des Collectivités Locales,
- **M. Mamadou BARRY**, Inspecteur des Finances Publiques, Responsable de la Qualité des Comptes Locaux,
- **Mme Isabelle BOUCHER**, Inspectrice des Finances Publiques,
- **M. Jean-Luc ZURCHER**, Inspecteur des Finances Publiques,
- **Mme Rachel PLACET**, Inspectrice des Finances Publiques.

reçoit délégation pour signer les affaires relevant de sa division, sous réserve des restrictions expressément prévues par la réglementation.

en cas d'empêchement ou d'absence de **Mme Séverine BONNET**, reçoit la même délégation.

reçoivent délégation à l'effet de signer, tous les documents afférents à la fiscalité directe locale.

MISSION RATTACHÉE AU DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES FINANCES PUBLIQUES

Au titre de la Mission de Communication	
<ul style="list-style-type: none">• Mme Cécile GAUME, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission communication.	reçoit délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de sa mission avec faculté d'agir séparément et sur sa seule signature.

Préfecture du Doubs

25-2023-02-13-00001

Arrêté portant composition du comité
consultatif de gestion de la réserve naturelle
nationale du Lac de Remoray



PRÉFET DU DOUBS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement

Bourgogne-Franche-Comté

ARRÊTÉ n° portant composition du comité consultatif de gestion de la réserve naturelle nationale du Lac de Remoray

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite
Chevalier de la Légion d'honneur

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.332-1 à 19 et R.332-1 à 29 ;

VU le décret n°80-287 du 15 avril 1980, portant création de la réserve naturelle nationale du Lac de Remoray ;

VU l'arrêté préfectoral n°25-2017-11-17-003 du 17 novembre 2017, portant renouvellement du comité consultatif de gestion de la réserve naturelle nationale du Lac de Remoray ;

Sur proposition du Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté ;

ARRÊTE

Article 1 : composition

La composition du comité consultatif de gestion de la réserve naturelle nationale du Lac de Remoray est la suivante :

- **président** : Monsieur le Préfet du Doubs, ou son représentant ;
- **représentants des administrations civiles et militaires et des établissements publics de l'État intéressés** :
 - Monsieur le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté, ou son représentant ;
 - Monsieur le Directeur départemental des territoires du Doubs, ou son représentant ;
 - Madame l'Inspectrice de l'éducation nationale de la circonscription de Pontarlier, ou son représentant ;

- Monsieur le Directeur de la délégation de Besançon de l'Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse, ou son représentant ;
- Monsieur le Chef du service départemental du Doubs de l'Office français de la biodiversité, ou son représentant ;
- Monsieur le responsable de l'agence territoriale de Besançon de l'Office national des forêts, ou son représentant ;

– élus locaux représentant les collectivités territoriales ou leurs groupements :

- Madame la Présidente du Parc naturel régional du Haut-Jura, ou son représentant ;
- Monsieur le Maire de Labergement-Sainte-Marie, ou son représentant ;
- Monsieur le Maire de Remoray-Boujeons, ou son représentant ;
- Monsieur le Président de l'Établissement public d'aménagement et de gestion de l'eau Haut-Doubs Haute-Loue, ou son représentant ;
- Monsieur le Président de la Communauté de communes des Lacs et montagnes du Haut Doubs, ou son représentant ;

– représentants des propriétaires et des usagers :

- Monsieur Dominique MORELLET, représentant des propriétaires privés ;
- Monsieur Gérard MOREL, représentant des propriétaires privés ;
- Monsieur Richard LACROIX, représentant des agriculteurs ;
- Monsieur le Président de l'association Les Amis de la Réserve Naturelle du Lac de Remoray, ou son représentant ;
- Monsieur le Président de la Fédération de pêche et de protection des milieux aquatiques du Doubs, ou son représentant ;
- Monsieur le Président de la Fédération départementale des chasseurs du Doubs, ou son représentant ;

– personnalités scientifiques qualifiées et représentants d'associations agréées ayant pour principal objet la protection des espaces naturels :

- Madame la Présidente du Conservatoire d'espaces naturels de Franche-Comté, ou son représentant ;
- Madame Sabrina CLÉMENT, scientifique ;
- Monsieur François DEGIORGI, scientifique ;
- Monsieur Laurent MILLET, scientifique ;
- Monsieur Rémi COLLAUD, scientifique ;
- Monsieur Vincent BICHET, scientifique ;

– en tant que membres observateurs :

- Monsieur le Directeur de la Maison de la Réserve à Labergement-Sainte-Marie ;
- Monsieur le Président de l'Association locale de pêche de Labergement-Sainte-Marie ;
- Monsieur le Président de la Fruitière des Lacs à Labergement-Sainte-Marie.

Article 2 : missions

Le comité consultatif de gestion exercera les missions prévues à l'article R.332-17 du code de l'environnement.

Article 3 : mandat

Les membres du comité sont nommés pour une durée de cinq (5) années à compter de la signature du présent arrêté.

Article 4 : exécution

Monsieur le Secrétaire général de la préfecture du Doubs, Monsieur le Sous-Préfet de Pontarlier, Monsieur le Directeur départemental des territoires du Doubs, Monsieur le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté ainsi que l'association gestionnaire de la réserve naturelle nationale du Lac de Remoray sont chargés – chacun en ce qui le concerne – de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera transmise à chacun des membres du comité.

À Pontarlier, le 13 février 2023
Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet de Pontarlier

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by several horizontal strokes.

Nicolas ONIMUS