

N°21 Spécial
du 17 juin 2013



PRÉFET DE LA CÔTE D'OR

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PRÉFECTURE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES RESSOURCES

Ghislaine STIMBRE
03.80.44.65.28
ghislaine.stimbre@cote-dor.gouv.fr

La version intégrale de ce recueil peut être consultée sur simple demande
à partir du 18 juin 2013
aux guichets d'accueil de la Préfecture et des Sous-Préfectures, à l'atelier P.A.O. de la Préfecture
et sur le site internet de la préfecture : <http://www.bourgogne.gouv.fr>
Rubrique Préfecture de la Côte d'Or - Sous-rubrique « La Préfecture »

S O M M A I R E

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE ET INTERNE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 341 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or.....	3
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 342 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or.....	3
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 343 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de BEAUNE, ainsi qu'à certains fonctionnaires de la sous-préfecture de BEAUNE	4
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 344 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de MONTBARD et à certains fonctionnaires de la sous-préfecture de MONTBARD.....	6
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 345 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-end ou de jours fériés.....	8
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 346/SG/ du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté (DC).....	9
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 347 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Patrick THABARD, directeur des collectivités locales (DCL).....	14
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 348/SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Jean-Luc MILANI, conseiller d'administration, directeur des ressources de la Préfecture.....	15
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 349 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Bernard PERREAUX, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication.....	16
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL /SG n° 350 du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Catherine MORIZOT, directrice de la sécurité intérieure.....	16
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 351 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Christiane CHAVANELLE, attachée principale, chef de cabinet.....	18
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 352 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature aux chargés de mission du pôle juridique inter-services de l'Etat.....	19
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 353 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15) -112-129-333-185-209-181-207-128-161-754, des fonds européens et des recettes non fiscales.....	19
ANNEXE 1 à l'arrêté préfectoral N° 353 /SG du 17 juin 2013.....	21
ANNEXE 2 (Charte de gestion) à l'arrêté préfectoral N° 353 /SG du 17 juin 2013.....	30

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

[Arrêté du 4 juin 2013 portant subdélégation de signature.....](#)34

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT**SERVICE PREVENTION DES RISQUES**

[Arrêté préfectoral n° 338 du 4 juin 2013 portant approbation du projet d'ouvrage \(Article 5\), pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Nord-est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL5 », sur le territoire des communes d'Aubaine et de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or.....](#)34

[Arrêté préfectoral n° 339 du 4 juin 2013 portant approbation du projet d'ouvrage \(Article 5\), pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL4 », sur le territoire de la commune de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or.....](#)35



SECRETARIAT GÉNÉRAL

COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE ET INTERNE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 341 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or.

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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 29 juillet 2010, nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de Beaune ;
VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;
VU le décret du 22 août 2012, nommant M. Olivier HUISMAN, professeur agrégé détaché en qualité de sous-préfet, sous préfet de Montbard ;
VU le décret du 18 février 2013 portant nomination de M. Sébastien HUMBERT, administrateur civil, en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or ;
VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;
VU l'arrêté préfectoral n°73/SG du 20 février 2013, donnant délégation de signature à M. Julien MARION, secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or ;
SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or ;

A R R Ê T É :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 73/SG du 20 février 2013, donnant délégation de signature à M. Julien MARION, secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents relevant des attributions de l'État dans le département de la Côte-d'Or, à l'exception :

– des déclinatoires de compétences et arrêtés de conflit.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène VALENTE, les pouvoirs et fonctions de secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or seront exercés par M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or.

Pendant ladite période d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène VALENTE, M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or, exercera, outre les attributions conférées par les lois et règlements aux secrétaires généraux de préfecture, la délégation de signature définie à l'article 2 du présent arrêté au profit de Mme Marie-Hélène VALENTE.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène VALENTE et de M. Sébastien HUMBERT, les pouvoirs et fonctions de secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or seront exercés par Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de Beaune.

Pendant ladite période d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène VALENTE et de M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or, Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de Beaune, exercera, outre les attributions conférées par les lois et règlements aux secrétaires généraux de préfecture, la délégation de signature définie à l'article 2 du présent arrêté au profit de Mme Marie-Hélène VALENTE.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène VALENTE, de M. Sébastien HUMBERT et de Mme Evelyne GUYON, les pouvoirs et fonctions de secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or seront exercés par M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de Montbard.

Pendant ladite période d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène VALENTE, de M. Sébastien HUMBERT et de Mme Evelyne GUYON; M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de Montbard, exercera, outre les attributions conférées par les lois et règlements aux secrétaires généraux de préfecture, la délégation de signature définie à l'article 2 du présent arrêté au profit de Mme Marie-Hélène VALENTE.

Article 6 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or, le directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or, la sous-préfète de Beaune et le sous-préfet de Montbard sont chargés, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Côte-d'Or.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 342 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or.

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU la loi n° 96.369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours ;
VU la loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
VU le décret n° 83.321 du 20 avril 1983 modifié relatif aux pouvoirs des préfets en matière de défense de caractère non militaire ;
VU le décret n° 88.623 du 6 mai 1988 modifié relatif à l'organisation générale des services d'incendie et de secours ;
VU le décret n° 91.664 du 14 juillet 1991 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié 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 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 ;
VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or (hors classe) ;
VU Le décret du 18 février 2013 portant nomination de M. Sébastien HUMBERT, administrateur civil, en qualité de sous préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or.
VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors

classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;

VU l'arrêté préfectoral n°72/SG du 20 février 2013, donnant délégation de signature à M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or.

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : l'arrêté préfectoral n°72/SG du 20 février 2013, donnant délégation de signature à M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or, à l'effet de signer, au nom du préfet, tous actes, arrêtés, autorisations de déroger aux normes d'application obligatoire, décisions et pièces comptables, dans tous les domaines relevant des attributions du cabinet du préfet et des services rattachés, à l'exclusion toutefois des réquisitions comportant emploi de la force, des déclinatoires de compétence et des arrêtés de conflit.

En complément des attributions sus-visées, délégation de signature est également accordée à M. Sébastien HUMBERT, à l'effet de signer :

- les arrêtés d'admission en soins psychiatriques
- les arrêtés portant immobilisation et/ou mise en fourrière à titre provisoire d'un véhicule ainsi que les autorisations définitives de sortie de mise en fourrière, sur l'ensemble du département excepté sur la zone police (communes de DIJON, CHENOVE, LONGVIC, FONTAINE LES DIJON, TALANT, BEAUNE et sur la RN 274 (rocade de DIJON)).
- les lettres d'acceptation des démissions des maires et des adjoints au maire ainsi que celles des présidents et vice-présidents d'établissements publics de coopération intercommunale.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien HUMBERT, la présente délégation est donnée à Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or et le directeur de cabinet sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 343 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de BEAUNE, ainsi qu'à certains fonctionnaires de la sous-préfecture de BEAUNE

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU la loi de finances rectificative n° 2009-122 du 4 février 2009 ;

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 29 juillet 2010 nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de Beaune ;

VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;

VU le décret du 22 août 2012 nommant M. Olivier HUISMAN,

professeur agrégé détaché en qualité de sous-préfet, sous préfet de Montbard.

VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;

VU l'arrêté préfectoral n°014/SG du 10 janvier 2012 donnant délégation de signature à Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de Beaune ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 014/SG du 10 janvier 2012, donnant délégation de signature à Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de Beaune, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de Beaune, à l'effet de signer les décisions suivantes dans le ressort de l'arrondissement de Beaune :

POLICE GÉNÉRALE :

1. Octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion des locataires ;
2. indemnisation en responsabilité de l'État en cas de refus d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion ;
3. réquisitions de logements ;
4. toute autorisation relative à la police des cafés, débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales ;
5. fermeture administrative des débits de boissons pour une durée n'excédant pas trois mois ;
6. décisions relatives au transfert de licences de débit de boisson ;
7. arrêtés portant autorisation de loteries et tombolas dont le capital d'émission est inférieur ou égal à 7 622 euros ;
8. cartes nationales d'identité, titres de voyage ;
9. autorisations de sortie des mineurs du territoire national ;
10. abrogation des visas consulaires de moins de trois mois ;
11. documents portant recueil et justificatif de la manifestation de la volonté d'acquiescer la nationalité française ;
12. délivrance des récépissés de liquidations (article L. 310-1 du Code du commerce et décret n° 2005-39 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 96-1097 du 16 décembre 1996) ;
13. récépissés de brocanteurs, colporteurs, revendeurs d'objets mobiliers,
14. livrets spéciaux de circulation B, carnets de circulation, récépissés de déclaration de périodes complémentaires de soldes ;
15. récépissés de loteries instantanées de la Française des Jeux ;
16. autorisations de haut-parleurs mobiles sur la voie publique ;
17. autorisations des courses pédestres, cyclistes et hippiques se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement, et manifestations de véhicules à moteurs sur voie ouverte à la circulation ou sur circuits homologués ou non, et homologation des circuits pour manifestations de véhicules à moteur ;
18. autorisations d'utilisation temporaire des locaux scolaires ;
19. reconnaissance de l'aptitude technique des gardes particuliers ;
20. agrément et retrait d'agrément des gardes particuliers, gardes-chasse et gardes-pêche, et délivrance des cartes d'agrément ;
21. installation et prestation de serment des fonctionnaires de l'État ;
22. nomination des commissaires-enquêteurs et ouverture des enquêtes de commodo et incommodo : tous actes de procédure ;
23. autorisations de versement d'indemnités aux fonctionnaires de l'État pour les services rendus aux communes et établissements publics communaux ou intercommunaux, dans la limite réglementaire ;
24. autorisations de poursuite par voie de vente ;
25. arrêtés modifiant les heures de scrutin pour les élections aux Chambres Consulaires et à la Mutualité Sociale Agricole ;
26. arrêtés d'occupation temporaire et de pénétration sur les propriétés privées en vue de la réalisation de travaux publics ;
27. arrêtés portant suspension et interdiction du permis de conduire, soit immédiates, soit après avis de la Commission

- instituée dans l'arrondissement ; mesures administratives consécutives à un examen médical (CERFA 61) ; attestations d'aptitude physique à la conduite de véhicules (taxis, ambulances,...) ; courriers d'inaptitude à la conduite automobile ;
28. cartes grises, certificats de gage, carnets WW ;
 29. autorisation de signer les conventions d'habilitation et d'agrément des professionnels de l'automobile ;
 30. en matière de législation funéraire :
 - arrêtés d'inhumation et de crémation hors des délais légaux (article R.361.13 du Code des Communes),
 - arrêtés d'inhumation en terrain privé (article R.361.12 du Code des Communes),
 - arrêtés de transport de corps hors du territoire national
 - arrêtés de transport d'urne cinéraire hors du territoire national
 - habilitation des entreprises de pompes funèbres ;
 31. décisions de la commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement, y compris les décisions de la sous-commission de sécurité et d'accessibilité ;
 32. arrêtés préfectoraux de dérogation aux règles de sécurité et d'accessibilité concernant les établissements recevant du public ;
 33. arrêtés portant rattachement d'une personne sans résidence ni domicile fixe à une commune de l'arrondissement ;
 34. arrêtés autorisant l'installation ou l'extension de systèmes de vidéo-protection.

ADMINISTRATION LOCALE :

1. Acceptation des démissions d'adjoint ;
2. lettres d'observation aux collectivités dans le cadre du contrôle des actes et du contrôle budgétaire ;
3. dérogation aux inscriptions scolaires dans les écoles maternelles et primaires de l'arrondissement ;
4. création, modification et dissolution des associations syndicales libres et des associations foncières urbaines libres ;
5. création, contrôle, modification et dissolution des associations syndicales autorisées et des associations foncières urbaines autorisées ;
6. création, modification et dissolution des syndicats intercommunaux, des communautés de communes et des syndicats mixtes de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie lorsque tous les membres et le siège sont dans l'arrondissement ;
7. demande au maire de réunir le conseil municipal avec possibilité d'abrèger le délai en cas d'urgence (article L.2121.9 du code général des collectivités territoriales) ;
8. demande d'avis du conseil municipal prévu par l'article L.2121.29 du code général des collectivités territoriales ;
9. convocation des électeurs pour toute élection municipale complémentaire (et notamment en application de l'article L.258 du code électoral) ;
10. substitution au maire dans les cas prévus par les articles L.2122.34, L.2213.17, et L.2215.1 du code général des collectivités territoriales ;
11. convocation des électeurs pour la désignation des commissions syndicales, fixation de la durée de la commission, consultation de la commission et consultation du conseil municipal ;
12. approbation des délibérations des conseils municipaux prévue à l'article L.2544.4 du code général des collectivités territoriales (section de commune possédant un patrimoine séparé) ;
13. en matière de sections de commune :
 - arrêtés prononçant le transfert des biens d'une section de commune à la commune (article L.2411.11 du code général des collectivités territoriales) ;
 - convocation des électeurs dans le cas prévu à l'article L.2411.9 du code général des collectivités territoriales ;
14. en matière de biens indivis :
 - constitution des commissions syndicales en l'absence de décision des conseils municipaux concernés et arrêté constitutif en cas d'accord des conseils municipaux (articles L.5222.1 du code général des collectivités territoriales) ;
 - répartition des excédents en cas de désaccord ou si les conseils municipaux n'ont pas délibéré dans les délais prescrits (article L.5222.2 du code général des collectivités territoriales) ;
15. approbation des délibérations, budgets et marchés des associations foncières de remembrement, des associations syndicales autorisées et des associations foncières urbaines

- autorisées ;
16. rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ;
 17. états annuels de notification des taux d'imposition des quatre taxes directes locales (états n^{os} 1253 et 1259 MI) ;
 18. autorisations d'emprunt de l'article L.2121.34 du code général des collectivités territoriales (emprunts des centres communaux d'action sociale) ;
 19. création d'office des cimetières dans les cas prévus par la loi ;
 20. prescription des enquêtes préalables à la modification des limites territoriales des communes prévues à l'article L.2112.2 du code général des collectivités territoriales ;
 21. arrêtés portant modification des limites territoriales des communes situées dans l'arrondissement, dans le cas où les limites cantonales ou départementales ne sont pas modifiées ;
 22. institution de la commission syndicale prévue à l'article L.2112.3 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions définies à l'article R.151.6 du code des communes ;
 23. désignation du délégué de l'administration au sein des commissions communales chargées de réviser la liste électorale composant le collège départemental des propriétaires forestiers ;
 24. contrôle de légalité des actes des sociétés d'économie mixte dont le siège est situé dans l'arrondissement ;
 25. décisions d'agrément des agents de police municipale (article 7 de la loi n° 99-291 du 15 avril 1999) et cartes professionnelles correspondantes ;
 26. conventions de télétransmission des actes des collectivités de l'arrondissement de Beaune ;
 27. convention entre le représentant de l'État et les bénéficiaires du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA
 28. arrêtés constatant que les collectivités bénéficiaires du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA, ont ou n'ont pas respecté leurs engagements.

Article 3 : Délégation est donnée à M. Éric BRULARD, attaché, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune, à l'effet de signer dans le ressort de l'arrondissement de Beaune les documents suivants :

- décisions de la commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement, y compris les décisions de la sous-commission de sécurité et d'accessibilité ;
- arrêtés préfectoraux de dérogation aux règles de sécurité et d'accessibilité concernant les établissements recevant du public ;
- rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ou par les associations syndicales autorisées ;
- états annuels de notification des taux d'imposition des quatre taxes directes locales (états n^{os} 1253 et 1259 MI) ;
- cartes nationales d'identité, titres de voyage ;
- autorisations de sortie des mineurs du territoire national ;
- délivrance des récépissés de liquidations (article L. 310-1 du code de commerce et décret n° 2005-39 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 96-1097 du 16 décembre 1996) ;
- récépissés de brocanteurs, de colporteurs, revendeurs d'objets mobiliers ;
- livrets spéciaux de circulation B, carnets de circulation, récépissés de déclaration de périodes complémentaires de soldes ;
- en matière de législation funéraire :
 - arrêtés d'inhumation et de crémation hors des délais légaux (article R.361.13 du code des communes),
 - arrêtés d'inhumation en terrain privé (article R.361.12 du code des communes),
 - arrêtés de transport de corps hors du territoire national,
 - arrêtés de transport d'urne cinéraire hors du territoire national
- habilitation des entreprises de pompes funèbres ;
 - récépissés de loteries instantanées de la Française des Jeux ;
 - arrêtés portant autorisation de loteries et tombolas dont le capital d'émission est inférieur ou égal à 7 622 euros ;

- autorisations des haut-parleurs mobiles sur la voie publique ;
- autorisations des courses pédestres, cyclistes et hippiques se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement et manifestations de véhicules moteurs sur voie ouverte à la circulation ou sur circuit homologué ou non ;
- reconnaissance de l'aptitude technique des gardes particuliers ;
- agrément et retrait d'agrément des gardes particuliers, gardes-chasse et gardes-pêche, et délivrance des cartes d'agrément ;
- décisions d'agrément des agents de police municipale et cartes professionnelles correspondantes ;
- installation et prestation de serment des fonctionnaires de l'Etat
- cartes grises, certificats de gage, carnets WW ;
- autorisation de signer les conventions d'habilitation et d'agrément des professionnels de l'automobile ;
- arrêtés portant suspension et interdiction du permis de conduire, soit immédiates, soit après avis de la commission instituée dans l'arrondissement ; mesures administratives consécutives à un examen médical (CERFA 61) ; attestations d'aptitude physique à la conduite de véhicules (taxis, ambulances,...) ; courriers d'inaptitude à la conduite automobile ;
- arrêtés portant rattachement d'une personne sans résidence ni domicile fixe à une commune de l'arrondissement ;
- tout document et correspondance administratifs non opposables aux tiers, visa des rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ou par les associations syndicales autorisées ;
- documents de voyage collectif pour étrangers mineurs dans le cadre de voyages scolaires ;
- convention entre le représentant de l'Etat et les bénéficiaires du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA
- arrêtés constatant que les collectivités bénéficiaires du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA, ont ou n'ont pas respecté leurs engagements

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Éric BRULARD, la délégation qui lui est consentie par l'article 3, sera exercée par M. Nicolas BOUCHARD, attaché, adjoint au secrétaire général.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Éric BRULARD et de M. Nicolas BOUCHARD, la délégation consentie par l'article 3 sera exercée par M. Henry LALLEMAND, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de l'arrondissement de Beaune, et notamment pendant ses congés, la délégation de signature qui lui est consentie par l'article 2 du présent arrêté sera exercée par Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ou par M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de Montbard.

Article 7 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, la sous-préfète de Beaune, le sous-préfet de Montbard, le secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune, l'adjoint au secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune et M. Henry LALLEMAND, sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 344/SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de MONTBARD et à certains fonctionnaires de la sous-préfecture de MONTBARD

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU la loi de finances rectificative n° 2009-122 du 4 février 2009 ;
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 29 juillet 2010 nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de Beaune ;
VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;
VU le décret du 22 Aout 2012 nommant M. Olivier HUISMAN, professeur agrégé détaché en qualité de sous-préfet, sous-préfet de Montbard ;
VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;
VU l'arrêté préfectoral n° 372/SG du 7 septembre 2012 donnant délégation de signature à M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de Montbard ;
SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

ARRÊTE :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 372/SG du 7 septembre 2012, donnant délégation de signature à M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de Montbard, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de Montbard, à l'effet de signer les décisions suivantes dans le ressort de l'arrondissement de Montbard :

POLICE GÉNÉRALE :

29. Octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion des locataires ;
30. indemnisation en responsabilité de l'État en cas de refus d'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion ;
31. réquisitions de logements ;
32. toute autorisation relative à la police des cafés, débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales ;
33. fermeture administrative des débits de boissons pour une durée n'excédant pas trois mois ;
34. décisions relatives au transfert de licences de débit de boisson ;
35. arrêtés portant autorisation de loteries et tombolas dont le capital d'émission est inférieur ou égal à 7 622 euros ;
36. cartes nationales d'identité, titres de voyage ;
37. autorisations de sortie des mineurs du territoire national ;
38. documents de voyage collectif pour étrangers mineurs dans le cadre de voyages scolaires ;
39. abrogation des visas consulaires de moins de trois mois ;
40. documents portant recueil et justificatif de la manifestation de la volonté d'acquérir la nationalité française ;
41. délivrance des récépissés de liquidations (article L. 310-1 du code du commerce et décret n° 2005-39 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 96-1097 du 16 décembre 1996) ;
42. récépissés de brocanteurs, colporteurs, revendeurs d'objets mobiliers,
43. livrets spéciaux de circulation B, carnets de circulation, récépissés de déclaration de périodes complémentaires de soldes

- ;
44. récépissés de loteries instantanées de la Française des Jeux ;
 45. autorisations de haut-parleurs mobiles sur la voie publique ;
 46. autorisations des courses pédestres, cyclistes et hippiques se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement et manifestations de véhicules moteurs sur voie ouverte à la circulation ou sur circuits homologués ou non ;
 47. autorisations d'utilisation temporaire des locaux scolaires ;
 48. reconnaissance de l'aptitude technique des gardes particuliers ;
 49. agrément et retrait d'agrément des gardes particuliers, gardes-chasse et gardes-pêche, et délivrance des cartes d'agrément ;
 50. installation et prestation de serment des fonctionnaires de l'État ;
 51. nomination des commissaires-enquêteurs et ouverture des enquêtes de commodo et incommodo : tous actes de procédure ;
 52. autorisations de versement d'indemnités aux fonctionnaires de l'État pour les services rendus aux communes et établissements publics communaux ou intercommunaux, dans la limite réglementaire ;
 53. autorisations de poursuite par voie de vente ;
 54. arrêtés modifiant les heures de scrutin pour les élections aux Chambres Consulaires et à la Mutualité Sociale Agricole ;
 55. arrêtés d'occupation temporaire et de pénétration sur les propriétés privées en vue de la réalisation de travaux publics ;
 56. en matière de législation funéraire :
 - arrêtés d'inhumation et de crémation hors des délais légaux (article R.361.13 du code des communes),
 - arrêtés d'inhumation en terrain privé (article R.361.12 du code des communes),
 - arrêtés de transport de corps hors du territoire national
 - arrêtés de transport d'urne cinéraire hors du territoire national
 - habilitation des entreprises de pompes funèbres ;
 57. décisions de la commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement, y compris les décisions de la sous-commission de sécurité et d'accessibilité ;
 58. arrêtés préfectoraux de dérogation aux règles de sécurité et d'accessibilité concernant les établissements recevant du public ;
 59. arrêtés portant rattachement d'une personne sans résidence ni domicile fixe à une commune de l'arrondissement ;
 60. arrêtés autorisant l'installation ou l'extension de systèmes de vidéo-protection.

USAGERS DE LA ROUTE :

1. la délivrance des permis de conduire les véhicules à moteur ;
2. la délivrance des permis internationaux ;
3. les arrêtés portant suspension provisoire et suspension immédiate provisoire du permis de conduire ainsi que les avertissements ;
4. les arrêtés portant interdiction temporaire immédiate de conduire en France ;
5. les mesures administratives consécutives à un examen médical (Décision 61) ;
6. les attestations d'aptitude physique nécessaires à la conduite de certains véhicules (article R221-10 du Code de la Route) ;
7. les courriers de notification d'inaptitude à la conduite automobile ;
8. les récépissés de remise de permis de conduire invalidés par solde de points nul et reconstitution du capital points ;
9. la délivrance des cartes grises, des certificats de gage, carnets WW ;
10. l'autorisation de signer les conventions portant sur l'habilitation et l'agrément des professionnels de l'automobile à accéder au SIV ou tout autre dispositif qui s'y substituerait.

ADMINISTRATION LOCALE :

1. Acceptation des démissions d'adjoint ;
2. lettres d'observation aux collectivités locales et aux EPCI dans le cadre du contrôle des actes et du contrôle budgétaire ;
3. dérogation aux inscriptions scolaires dans les écoles maternelles et primaires de l'arrondissement ;
4. création, modification et dissolution des associations syndicales

- libres et des associations foncières urbaines libres ;
5. création, contrôle, modification et dissolution des associations syndicales autorisées et des associations foncières urbaines autorisées ;
6. création, modification et dissolution des syndicats intercommunaux, des communautés de communes et des syndicats mixtes de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie lorsque tous les membres et le siège sont dans l'arrondissement ;
7. demande au maire de réunir le conseil municipal avec possibilité d'abrèger le délai en cas d'urgence (article L.2121.9 du code général des collectivités territoriales) ;
8. demande d'avis du conseil municipal prévu par l'article L.2121.29 du code général des collectivités territoriales ;
9. convocation des électeurs pour toute élection municipale complémentaire (et notamment en application de l'article L.258 du code électoral) ;
10. désignation du délégué de l'administration au sein des commissions communales chargées de réviser la liste électorale politique ;
11. substitution au maire dans les cas prévus par les articles L.2122.34, L.2213.17, et L.2215.1 du code général des collectivités territoriales ;
12. convocation des électeurs pour la désignation des commissions syndicales, fixation de la durée de la commission, consultation de la commission et consultation du conseil municipal ;
13. approbation des délibérations des conseils municipaux prévue à l'article L.2544.4 du code général des collectivités territoriales (section de commune possédant un patrimoine séparé) ;
14. en matière de sections de commune :
 - arrêtés prononçant le transfert des biens d'une section de commune à la commune (article L.2411.11 du code général des collectivités territoriales) ;
 - convocation des électeurs dans le cas prévu à l'article L.2411.9 du code général des collectivités territoriales ;
15. en matière de biens indivis :
 - constitution des commissions syndicales en l'absence de décision des conseils municipaux concernés et arrêté constitutif en cas d'accord des conseils municipaux (articles L.5222.1 du code général des collectivités territoriales) ;
 - répartition des excédents en cas de désaccord ou si les conseils municipaux n'ont pas délibéré dans les délais prescrits (article L.5222.2 du code général des collectivités territoriales) ;
16. approbation des délibérations, budgets et marchés des associations foncières de remembrement, des associations syndicales autorisées et des associations foncières urbaines autorisées ;
17. rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ;
18. états annuels de notification des taux d'imposition des quatre taxes directes locales (états n°s 1253 et 1259 MI) ;
19. autorisations d'emprunt de l'article L.2121.34 du code général des collectivités territoriales (emprunts des centres communaux d'action sociale) ;
20. création d'office des cimetières dans les cas prévus par la loi ;
21. prescription des enquêtes préalables à la modification des limites territoriales des communes prévues à l'article L.2112.2 du code général des collectivités territoriales ;
22. arrêtés portant modification des limites territoriales des communes situées dans l'arrondissement, dans le cas où les limites cantonales ou départementales ne sont pas modifiées ;
23. institution de la commission syndicale prévue à l'article L.2112.3 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions définies à l'article R.151.6 du code des communes ;
24. désignation du délégué de l'administration au sein des commissions communales chargées de réviser la liste électorale composant le collège départemental des propriétaires forestiers ;
25. décisions d'agrément des agents de police municipale (article 7 de la loi n° 99-291 du 15 avril 1999) et cartes professionnelles correspondantes ;
26. contrôle de légalité des actes des sociétés d'économie mixte dont le siège est situé dans l'arrondissement ;
27. conventions de télétransmission des actes des collectivités de l'arrondissement de MONTBARD ;
28. convention entre le représentant de l'État et les bénéficiaires

du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA ;

29. arrêtés constatant que les collectivités bénéficiaires du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA, ont ou n'ont pas respecté leurs engagements.

Article 3 : Délégation est donnée à M. _____, attaché, secrétaire générale de la sous-préfecture, à l'effet de signer les documents suivants dans le ressort de l'arrondissement de MONTBARD :

1. décisions de la Commission de sécurité et d'accessibilité de l'arrondissement, y compris les décisions de la sous-commission de sécurité et d'accessibilité ;
2. arrêtés préfectoraux de dérogation aux règles de sécurité et d'accessibilité concernant les établissements recevant du public ;
3. cartes nationales d'identité, titres de voyage ;
4. autorisations de sortie des mineurs du territoire national ;
5. documents de voyage collectif pour étrangers mineurs dans le cadre de voyages scolaires ;
6. délivrance des récépissés de liquidations (article L. 310-1 du code de commerce et décret n° 2005-39 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 96-1097 du 16 décembre 1996) ;
7. récépissés de brocanteurs, de colporteurs, revendeurs d'objets mobiliers ;
8. livrets spéciaux de circulation B, carnets de circulation ;
9. arrêtés portant rattachement d'une personne sans résidence ni domicile fixe à une commune de l'arrondissement ;
10. _____ en matière de législation funéraire :
 - arrêtés d'inhumation et de crémation hors des délais légaux (article R.361.13 du code des communes),
 - arrêtés d'inhumation en terrain privé (article R.361.12 du code des communes),
 - arrêtés de transport de corps hors du territoire national,
 - arrêté de transport d'urne cinéraire hors du territoire national,
 - habilitation des entreprises de pompes funèbres ;
11. récépissés des loteries instantanées de la Française des Jeux ;
12. arrêtés portant autorisation de loteries et tombolas dont le capital d'émission est inférieur ou égal à 7 622 euros ;
13. autorisations des haut-parleurs mobiles sur la voie publique ;
14. autorisations des courses pédestres, cyclistes, et hippiques se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement
15. reconnaissance de l'aptitude technique des gardes particuliers ;
16. agrément et retrait d'agrément des gardes particuliers, gardes-chasse et gardes-pêche, et délivrance des cartes d'agrément ;
17. installation et prestation de serment des fonctionnaires de l'État ;
18. décisions d'agrément des agents de police municipale et cartes professionnelles correspondantes ;
19. désignation du délégué de l'administration au sein des commissions communales chargées de réviser la liste électorale politique ;
20. convocation des électeurs pour toute élection municipale complémentaire (et notamment en application de l'article L.258 du Code Électoral) ;
21. visa des rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ou par les associations syndicales autorisées ;
22. états annuels de notification des taux d'imposition des quatre taxes directes locales (états n°1253 et n°1259 MI) ;
23. convention entre le représentant de l'État et les bénéficiaires du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA ;
24. arrêtés constatant que les collectivités bénéficiaires du fonds, s'agissant de l'application du dispositif du plan de relance de l'économie relatif au FCTVA, ont ou n'ont pas respecté leurs engagements.
25. tout document et correspondance administratifs non opposables aux tiers.

USAGERS DE LA ROUTE :

1. la délivrance des permis de conduire les véhicules à moteur ;
2. la délivrance des permis internationaux ;
3. les arrêtés portant suspension provisoire et suspension immédiate provisoire du permis de conduire ainsi que les avertissements ;

4. les arrêtés portant interdiction temporaire immédiate de conduire en France ;
5. les mesures administratives consécutives à un examen médical (Décision 61) ;
6. les attestations d'aptitude physique nécessaires à la conduite de certains véhicules (article R 221-10 du Code de la Route) ;
7. les courriers de notification d'incapacité à la conduite automobile ;
8. les récépissés de remise de permis de conduire invalidés par solde de points nul et reconstitution du capital points ;
9. la délivrance des cartes grises, des certificats de non gage, carnets WW ;
10. l'autorisation de signer les conventions portant sur l'habilitation et l'agrément des professionnels de l'automobile à accéder au SIV ou tout autre dispositif qui s'y substituerait.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier HUISMAN, et notamment pendant ses congés, la délégation de signature qui lui est consentie par l'article 2 du présent arrêté sera exercée par Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, ou par Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de Beaune.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, le sous-préfet de Montbard, la sous-préfète de Beaune et le secrétaire général de la sous-préfecture de Montbard sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 345 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-end ou de jours fériés.

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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 29 juillet 2010, nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de Beaune ;
 VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or (hors classe) ;
 VU le décret du 22 août 2012 nommant M. Olivier HUISMAN, professeur agrégé détaché en qualité de sous-préfet, sous-préfet de Montbard ;
 VU le décret du 18 février 2013 portant nomination de M. Sébastien HUMBERT, administrateur civil, en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la Région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or ;
 VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;
 VU l'arrêté du Premier Ministre en date du 1^{er} octobre 2012 renouvelant M. François ROCHE-BRUYN, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts dans ses fonctions de secrétaire général pour les affaires régionales auprès du préfet de la région Bourgogne

pour une durée de trois ans à compter du 6 octobre 2012;
 VU l'arrêté préfectoral n°74/SG du 20 février 2013 donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-ends ou de jours fériés ;
 CONSIDÉRANT que la mise en place de tours de permanence pendant les week-ends et jours fériés constitue un moyen visant à assurer la continuité du service public ;
 SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n°74/SG du 20 février 2013 donnant délégation de signature à l'occasion des permanences de week-ends ou de jours fériés et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Pendant les permanences des week-ends ou de jours fériés, 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 Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;
- soit Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de Beaune ;
- soit M. Olivier HUISMAN, sous-préfet de Montbard.
- soit M. Sébastien HUMBERT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or.
- soit M. François ROCHE-BRUYN, secrétaire général pour les affaires régionales de Bourgogne ;

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

- les déclinatoires de compétences
- les arrêtés de conflit
- les arrêtés portant immobilisation et/ou mise en fourrière à titre provisoire d'un véhicule et les autorisations définitives de sortie de mise en fourrière concernant la zone police, c'est à dire sur les communes de DIJON, CHENOVE, LONGVIC, FONTAINE LES DIJON, TALANT, BEAUNE et sur la RN 274 (rocade de DIJON).

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

Le préfet
 signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 346/SG/ du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté (DC).

Le Préfet de la Région Bourgogne,
 Préfet de la Côte d'Or
 Chevalier de la Légion d'Honneur,
 Officier de l'Ordre National du Mérite,

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 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;

VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;

VU l'arrêté ministériel du 27 juillet 2011 portant nomination de Mme Nathalie AUBERTIN, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la citoyenneté, à compter du 1er octobre 2011 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 107/SG du 19 mars 2013 donnant délégation de signature à Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté ;
 SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n°107/SG du 19 mars 2013 donnant délégation de signature à Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté, en ce qui concerne :

- Les correspondances, demandes d'enquête, de renseignements et d'avis relatifs aux affaires relevant de ses attributions.

BUREAU DES ELECTIONS ET REGLEMENTATIONS :

- la délivrance des récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles ;
- la délivrance des attestations ou reçus de déclaration effectuée par les binationaux dans le cadre du service national ;
- les autorisations de transport de corps hors du territoire national ;
- les décisions relatives aux inhumations hors du délai légal ;
- la délivrance des cartes professionnelles ;
- la délivrance des récépissés de revendeurs d'objets mobiliers, des livrets de circulation ;
- les arrêtés portant autorisation de loteries et tombolas ;
- les décisions en matière de rattachement administratif des personnes sans domicile fixe (désignation de la commune choisie) ;
- les habilitations d'entreprises de pompes funèbres ;
- les récépissés de déclaration de liquidations ;
- les arrêtés portant classement des offices de tourisme et délivrance de carte professionnelle de chauffeur de voiture de tourisme, carte de guide-conférencier ;
- les cartes professionnelles de conducteur de taxi et les autorisations d'exploiter un véhicule de petite et grande remise ;
- les décisions de sanction disciplinaire des conducteurs de taxi ;
- les installations classées pour la protection de l'environnement : tout acte administratif faisant grief à l'exception des arrêtés préfectoraux ;
- l'insertion d'annonces légales dans la presse pour les installations classées ;
- Conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST) : convocations, diffusion des procès verbaux, notifications des extraits des procès verbaux ainsi que toutes correspondances courantes relatives au fonctionnement du conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST).
- Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS)- formation carrières, commission des taxis, commission de conciliation des baux commerciaux, commission départementale de la sécurité routière-formation fourrières : convocations, diffusion des procès verbaux, notification des extraits des procès verbaux ainsi que toutes correspondances courantes relatives au fonctionnement de ces commissions.

BUREAU DES TITRES :

- l'instruction des demandes de passeports, CNI, la délivrance des laissez-passer et des autorisations de sortie du territoire pour les mineurs; les décisions relatives aux mesures

d'opposition à sortie de territoire ;

- les décisions de suspensions et de retrait des habilitations et agréments des professionnels de l'automobile, la délivrance ou le refus de délivrance des permis de conduire les véhicules à moteur dont ceux étrangers demandés en vue de leur échange contre un permis français ;
- la délivrance ou le refus de délivrance des permis internationaux ;
- les arrêtés portant suspension du permis de conduire ainsi que les avertissements ;
- les arrêtés consécutifs aux visites médicales (arrêtés 61) ;
- les arrêtés d'agrément des centres psychotechniques du permis de conduire ;
- les arrêtés d'agrément des centres en vue d'organiser des stages de formation spécifique des conducteurs responsables d'infractions ;
- les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul en lieu et place de : arrêtés de cessation de validité d'un permis de conduire pour défaut de points ;
- les décisions de reconstitution de points du permis de conduire ;
- les attestations pour la conduite des taxis, des véhicules de petites remises, des ambulances, des véhicules affectés au ramassage scolaire ou au transport public de personnes ;
- les décisions d'agrément des centres de contrôle technique des véhicules terrestres à moteur de moins de 3,5 tonnes ;
- les décisions d'agrément des contrôleurs des centres de contrôle technique.

SERVICE REGIONAL D'IMMIGRATION ET D'INTEGRATION :

- Toutes décisions relatives aux diverses procédures d'autorisation de séjour en France, y compris les refus de séjour, les refus de séjour suite à procédure prioritaire et les refus de séjour assortis d'une obligation de quitter le territoire français comportant un délai de départ volontaire ;
- la signature des demandes de laissez-passer consulaires ;
- la signature des courriers de saisine adressés à l'O.F.P.R.A (office français de protection des réfugiés et apatrides) dans le cadre des demandes d'asile présentées par des étrangers placés en centre de rétention administrative ;
- les demandes d'escortes pour transférer les étrangers en situation irrégulière dans un centre de rétention administrative ;
- Toutes décisions relatives à la gestion du BOP 303 (immigration et asile), à l'élaboration et au suivi des budgets et comptes administratifs des CADA ainsi que l'élaboration et le suivi des conventions ;
- Les lettres d'information du demandeur d'asile et les invitations à se présenter au gestionnaire des CADA ;
- Les décisions prises dans le cadre du contrôle de la qualité de la prise en charge des demandeurs d'asile dans les hébergements d'urgence pour demandeurs d'asile ;

la délivrance et le refus de délivrance des documents suivants :

- cartes de séjour : cartes de séjour temporaire, cartes de résident, cartes de séjour de ressortissant d'un État membre de la communauté européenne ou de l'espace économique européen, certificat de résidence pour les Algériens, carte de séjour "retraité",
- récépissés de demande de titre de séjour et récépissés délivrés dans le cadre des demandes d'asile,
- autorisations provisoires de séjour,
- titres d'identité et de voyage (ressortissants d'un pays non reconnu par la France),
- titres de voyage (apatrides et réfugiés) et sauf-conduits (réfugiés et ressortissants d'un pays non reconnu par la France),
- documents de voyage collectif pour étrangers mineurs dans le cadre de voyages scolaires,
- titres d'identité républicains,
- documents de circulation pour les mineurs

étrangers établis en France,

- cartes professionnelles des étrangers,
- visas de toute nature sur les passeports étrangers,
- les lettres d'information dans le cadre d'une procédure de réadmission DUBLIN ainsi que les convocations DUBLIN.

- les notices de renseignements et récépissés de dépôt des dossiers de naturalisation ou de réintégration de la nationalité française, les récépissés de déclaration d'acquisition de la nationalité française par mariage, les attestations sur l'honneur de communauté de vie, les lettres de transmission du dossier de demande d'acquisition de la nationalité française par mariage ;
- les avis favorables en matière d'acquisition de la nationalité française par mariage et par décret ;
- les avis défavorables en matière d'acquisition de la nationalité française par mariage ;
- les propositions de retrait de la nationalité française ;
- les décisions relatives à la recevabilité des demandes de visa long séjour pour les conjoints de français ;
- les décisions relatives à la mise en oeuvre du recouvrement de la contribution forfaitaire instituée à l'article L 626-1 du CESEDA à l'encontre des employeurs d'étrangers en situation irrégulière ;
- les saisines du juge des libertés pour les demandes de première et seconde prolongation de la rétention administrative
- les mandats spéciaux destinés aux représentants chargés de défendre le préfet de Côte d'Or lors de l'examen, par le juge des libertés et de la détention, des demandes première et seconde prolongation de la rétention administrative ;
- les arrêtés de mandatement des condamnations pécuniaires dues par l'État dans le cadre du contentieux des étrangers ;
- les observations écrites adressées à une juridiction administrative dans le cadre de recours contentieux traités en procédure orale.

En cas d'absence de tout membre du corps préfectoral :

- les arrêtés de reconduite à la frontière, les arrêtés de remise d'office, les arrêtés d'assignation à résidence, les Obligations de Quitter le Territoire Français sans délai de départ volontaire et les arrêtés portant maintien en rétention administrative ;
- les décisions et arrêtés fixant le choix du pays de destination des étrangers faisant l'objet d'une mesure d'éloignement du territoire français.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie AUBERTIN, la délégation qui lui est conférée par l'article 2 ci-dessus sera exercée par M. Didier PERALDI, adjoint à la directrice, et à M Patrick THABARD, directeur des collectivités locales.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à chacun en ce qui concerne leurs attributions à :

- Mme Marie-Thérèse FIGARD, attachée, chef du bureau des élections et réglementations,
- M. Sébastien GAUTHEY, attaché principal, chef du service régional d'immigration et d'intégration,
- Mme Françoise EYMANN, attachée, chef du bureau des titres, pour les correspondances, demandes d'enquêtes, de renseignements et d'avis, dans les domaines énumérés ci-dessous :

BUREAU DES ELECTIONS ET REGLEMENTATIONS :

- la délivrance des récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles ;
- la délivrance des attestations ou reçus de déclaration effectuée par les binationaux dans le cadre du service national ;
- les autorisations de transport de corps hors du territoire national ;
- la délivrance des cartes professionnelles ;
- la délivrance des récépissés de revendeurs d'objets mobiliers, des livrets de circulation ;

- les récépissés de déclaration de liquidation ;
- les cartes professionnelles de conducteur de taxi et les autorisations d'exploiter un véhicule de petite et grande remise ;
- les décisions relatives aux inhumations hors délai légal ;
- l'insertion d'annonces légales dans la presse pour les installations classées ;
- les récépissés pour les établissements soumis à déclaration au titre des installations classées ;
- Conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST) : convocations, diffusion des procès verbaux, notifications des extraits des procès verbaux ainsi que toutes correspondances courantes relatives au fonctionnement du conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST) ;
- Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS)- formation carrières, commission des taxis, commission de conciliation des baux commerciaux, commission départementale de la sécurité routière-formation fourrières : convocations, diffusion des procès verbaux, notification des extraits des procès verbaux ainsi que toutes correspondances courantes relatives au fonctionnement de ces commissions.
- toutes correspondances courantes concernant les domaines cités ci-dessus y compris les installations classées pour la protection de l'environnement, la conciliation des baux commerciaux, la recherche dans l'intérêt des familles et le domaine du tourisme.

et en l'absence de la directrice :

- les installations classées pour la protection de l'environnement : tout acte administratif faisant grief à l'exception des arrêtés préfectoraux ;
- les arrêtés portant autorisation de loterie et tombolas
- les habilitations d'entreprises funéraires ;
- les décisions en matière de rattachement administratif des personnes sans domicile fixe ;
- les arrêtés portant classement des offices de tourisme et délivrance de carte professionnelle de chauffeur de voiture de tourisme, carte de guide-conférencier ;
- les décisions de sanctions disciplinaires des conducteurs de taxi.

BUREAU DES TITRES

- l'instruction des demandes de passeports, de CNI, la délivrance des laissez-passer et des autorisations de sortie du territoire pour les mineurs, les décisions relatives aux mesures d'opposition à sortie de territoire ;
- les attestations relatives aux immatriculations ;
- la déclaration d'affectation ou de cessation d'affectation de véhicules au transport public des personnes
- la délivrance ou le refus de délivrance des permis de conduire des véhicules à moteur dont ceux étrangers demandés en vue de leur échange contre un permis français ;
- la délivrance ou le refus de délivrance des permis internationaux ;
- les arrêtés portant suspension du permis de conduire ainsi que les avertissements ;
- les arrêtés consécutifs aux visites médicales (arrêtés 61) ;
- les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul en lieu et place de : arrêtés de cessation de validité d'un permis de conduire pour défaut de points ;
- les décisions de reconstitution de points du permis de conduire ;
- les attestations pour la conduite des taxis, des véhicules de petites remises, des ambulances, des véhicules affectés au ramassage scolaire ou au transport public de personnes ;
- les décisions d'agrément des centres de contrôle technique des véhicules terrestres à moteur de moins de 3,5 tonnes ;
- les décisions d'agrément des contrôleurs des centres de contrôle technique ;

SERVICE REGIONAL D'IMMIGRATION ET D'INTEGRATION :

- Toutes décisions relatives aux diverses procédures d'autorisation de séjour et de refus de séjour en France à l'exception de celles entraînant une obligation de quitter le territoire français ;
- la délivrance et le refus de délivrance des documents suivants :

- cartes de séjour : cartes de séjour temporaire, cartes de résident, cartes de séjour de ressortissant d'un État membre de la communauté européenne ou de l'Espace Économique Européen, certificat de résidence pour les Algériens, carte de séjour "retraité",
- récépissés de demande de titre de séjour et récépissés délivrés dans le cadre d'une demande d'asile,
- autorisations provisoires de séjour,
- titres d'identité et de voyage (ressortissants d'un pays non reconnu par la France),
- titres de voyage (apatrides et réfugiés) et sauf-conduits (réfugiés et ressortissants d'un pays non reconnu par la France),
- documents de voyage collectif pour étrangers mineurs dans le cadre de voyages scolaires,
- titres d'identité républicains,
- documents de circulation pour les mineurs étrangers établis en France,
- cartes professionnelles des étrangers,
- visas de toute nature sur les passeports étrangers.
- Les lettres d'information dans le cadre d'une procédure de réadmission DUBLIN ainsi que les convocations DUBLIN.

- les refus de prolongation de visa ;
- les notices de renseignement et récépissés de dépôt d'un dossier de naturalisation ou réintégration de la nationalité française, les récépissés de déclaration d'acquisition de la nationalité française par mariage, les attestations sur l'honneur de communauté de vie, les lettres de transmission du dossier de demande d'acquisition de la nationalité française par mariage ;
- les avis favorables en matière d'acquisition de la nationalité française par mariage et par décret ;
- les lettres d'information du demandeur d'asile et les invitations à se présenter au gestionnaire des CADA ;
- les lettres d'information dans le cadre d'une procédure de réadmission DUBLIN ainsi que les convocations DUBLIN ;
- la signature des demandes de laissez-passer consulaires ;
- la signature des courriers de saisine adressés à l'O.F.P.R.A (office français de protection des réfugiés et apatrides) dans le cadre des demandes d'asile présentées par des étrangers placés en centre de rétention administrative ;
- les mandats d'escortes pour transférer les étrangers en situation irrégulière dans un centre de rétention administrative ;
- les observations écrites adressées à une juridiction administrative dans le cadre de recours contentieux traités en procédure orale ;
- les mandats spéciaux destinés aux représentants chargés de défendre le préfet de Côte d'Or lors de l'examen, par le juge des libertés et de la détention, des demandes première et seconde prolongation de la rétention administrative, en l'absence conjointe de Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté, et de M. Didier PERALDI, adjoint à la directrice de la citoyenneté.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à :

1 – Bureau élections et réglementations :

- Mme Fabienne CENINI , attachée, adjointe au chef de bureau pour :

- la délivrance des récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles ;
- la délivrance des attestations ou reçus de déclaration effectuée par les binationaux dans le cadre du service national ;
- les autorisations de transport de corps hors du territoire

national ;

- les décisions relatives aux inhumations hors délai légal ;
- la délivrance des cartes professionnelles ;
- la délivrance des récépissés de revendeurs d'objets mobiliers, des livrets de circulation ;
- les récépissés de déclaration de liquidation ;
- les cartes professionnelles de conducteur de taxi et les autorisations d'exploiter un véhicule de petite et grande remise ;
- l'insertion d'annonces légales dans la presse pour les installations classées ;
- les récépissés pour les établissements soumis à déclaration au titre des installations classées,
- Conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST)
- Commission départementale de la nature, des paysages et des sites – formation carrières (CDNPS), commission des taxis, commission de conciliation des baux commerciaux, commission départementale de la sécurité routière – formation fourrières : convocations, diffusion des procès verbaux, notifications des extraits des procès verbaux ainsi que toutes correspondances courantes relatives au fonctionnement de ces commissions.
- toutes correspondances courantes concernant les domaines cités ci-dessus y compris les installations classées pour la protection de l'environnement, les recherches dans l'intérêt des familles, la législation funéraire, les fourrières et le domaine du tourisme.

➤ Mme Isabelle ROBERT, adjoint administratif principal de deuxième classe, pour :

- les correspondances courantes n'emportant pas de décision, lettre-types, courriers de transmission, bordereaux d'envoi dans les domaines du tourisme, du funéraire, des taxis, des baux commerciaux ;
- la délivrance des cartes professionnelles ;
- la délivrance des récépissés de revendeurs d'objets mobiliers, des livrets de circulation ;
- les récépissés de déclaration de liquidation ;
- les cartes professionnelles de conducteur de taxi et les autorisations d'exploiter un véhicule de petite et grande remise.

➤ M. Eric FINOT, adjoint administratif principal de première classe, pour :

- les correspondances courantes n'emportant pas de décision, lettre-types, courriers de transmission, bordereaux d'envoi dans les domaines des élections, et de l'exécution du budget des élections ;
- la délivrance des récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidature aux élections politiques et professionnelles.

➤ Mme Agnès FONTENILLE, adjoint administratif principal de deuxième classe, pour :

- les correspondances courantes n'emportant pas de décision, lettre-types, courriers de transmission, bordereaux d'envoi dans les domaines du funéraire, des élections, et recherches dans l'intérêt des familles ;
- les récépissés de déclaration de liquidation ;
- la délivrance des récépissés de demande de livrets de circulation ;

➤ Mme Marie Claude KEDIERS, secrétaire administratif, Mme Maryse GIACOMEL, secrétaire administratif, et Mme Marie-Pierre AUBRY, adjoint administratif de 1ère classe, pour :

- les correspondances courantes n'emportant pas de décision, bordereaux d'envoi et courriers de transmission dans le domaine des installations classées ;
- Secrétariat du conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST),
- Commission départementale de la nature, des paysages et des sites – formation carrières (CDNPS) :diffusions du

procès-verbal, notifications des extraits du procès verbal ainsi que les correspondances courantes relatives au fonctionnement du conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST) et de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites – formation carrières (CDNPS).

2 – Bureau des titres

- M. Pierre-Emmanuel DUBOIS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour :
 - les bordereaux d'envoi et les correspondances courantes concernant la réglementation des permis de conduire ;
 - la délivrance d'attestations de dépôt de permis de conduire ;
 - les lettres de convocation des usagers aux visites médicales du permis de conduire ;
 - les récépissés de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul ;
 - les attestations pour la conduite des taxis, des véhicules de petites remises, des ambulances, des véhicules affectés au ramassage scolaire ou au transport public de personnes ;
 - les décisions de reconstitution de points du permis de conduire, les arrêtés consécutifs aux visites médicales des conducteurs ainsi que les lettres relatives aux examens médicaux.
- Les demandes d'avis et d'enquêtes.

- Mme Brigitte CAMP, secrétaire administratif, pour :
 - les correspondances courantes concernant la délivrance des CNI, des passeports, les bordereaux d'envoi ;
 - la délivrance des laissez-passer et des autorisations de sortie du territoire pour les mineurs, les décisions relatives aux mesures d'opposition à sortie de territoire.
- Les demandes d'avis et d'enquêtes.

- Mme Christelle DA SILVA, secrétaire administratif, pour :
 - les bordereaux d'envoi ;
 - les récépissés concernant les dépôts par les huissiers des procès-verbaux d'indisponibilité du certificat d'immatriculation ;
 - les correspondances courantes concernant la réglementation des cartes grises ;
 - les attestations relatives aux immatriculations.
 - Les demandes d'avis et d'enquêtes.
 - les déclarations d'affectation et de cessation d'affectation de véhicules au transport de public de personnes.

- Mme Dalila HAMOUD, adjoint administratif de 1ère classe, pour :
 - les bordereaux d'envoi.

3 – Service régional d'immigration et d'intégration :

- M Alexandru TOMULESCU, attaché, adjoint au chef du service régional d'immigration et d'intégration: pour l'ensemble des actes et documents énumérés à l'article 4 ci-dessus – rubrique « Étrangers et Naturalisations » ;

Pôle Séjour et Naturalisation

- M. Thierry BRULE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable du Pôle Séjour et Naturalisation pour :
 - les bordereaux d'envoi et les télécopies ;
 - les correspondances courantes et les lettres-types n'emportant pas décision ;
 - les titres de voyage et sauf-conduits pour les étrangers ;
 - les visas de toute nature sur les passeports étrangers ;
 - les récépissés de demandes de titre de séjour, les autorisations provisoires de séjour et les récépissés délivrés dans le cadre d'une demande d'asile ;
 - la délivrance des documents de circulation pour les mineurs étrangers établis en France et des titres d'identité républicains ;
 - les demandes de casier judiciaire ;

- la délivrance de documents de voyage collectif pour étrangers mineurs dans le cadre de voyages scolaires ;
- les refus de prolongation de visa ;
- les premières demandes et les renouvellements : des cartes de séjour temporaire, des cartes de résident, des cartes de séjour de ressortissant d'un état membre de la communauté européenne ou l'espace économique européen, des certificats de résidence des algériens, des cartes de séjour « retraité » ;
- les procès-verbaux d'assimilation dans le cadre de la procédure d'acquisition de la nationalité française ;
- les notices de renseignement et récépissés de dépôt d'un dossier de naturalisation ou de réintégration de la nationalité française ;
- les attestations sur l'honneur de communauté de vie (déclaration par mariage), les imprimés de déclaration d'acquisition de la nationalité française par mariage ;
- les demandes d'enquêtes ;
- les convocations dans le cadre d'une demande de naturalisation ou d'acquisition de la nationalité française ;
- les correspondances courantes n'emportant pas décision et les demandes d'avis liées aux dossiers de naturalisation.

-Mme Pauline VULOVIC, secrétaire administratif, adjointe du responsable du pôle séjour et Naturalisation, pour :

- les bordereaux d'envoi et les télécopies ;
 - les correspondances courantes et les lettres-types n'emportant pas décision ;
 - les récépissés de première demande et de renouvellement de titre de séjour
 - les demandes de casiers judiciaires
 - les renouvellements : des cartes de séjour temporaires, des cartes de résident, des cartes de séjour du ressortissant d'un Etat membre de la communauté européenne ou l'espace économique européen, des certificats de résidence des algériens, des cartes de séjour « retraité »
 - les refus de prolongation de visa
 - la délivrance des documents de circulation pour les mineurs étrangers établis en France et des titres d'identité républicains ;
 - la délivrance de documents de voyage collectif pour étrangers mineurs dans le cadre de voyages scolaires ;
 - les procès-verbaux d'assimilation dans le cadre de la procédure d'acquisition de la nationalité française ;
 - les notices de renseignement et récépissés de dépôt d'un dossier de naturalisation ou de réintégration de la nationalité française ;
 - les attestations sur l'honneur de communauté de vie (déclaration par mariage), les imprimés de déclaration d'acquisition de la nationalité française par mariage ;
 - les demandes d'enquêtes ;
 - les convocations dans le cadre d'une demande de naturalisation ou d'acquisition de la nationalité française ;
- les correspondances courantes n'emportant pas décision et les demandes d'avis liées aux dossiers de naturalisation.

Sections séjours circuit court et circuit long

- Mme Cathy MATHIEU, secrétaire administratif, chef de la section circuit court et Mme Jocelyne MIGNARDOT, secrétaire administratif, chef de la section circuit long pour :

- les bordereaux d'envoi et les télécopies ;
- les correspondances courantes et les lettres-types n'emportant pas décision ;
- les récépissés de 1ère demande et de renouvellement de titre de séjour ;
- les demandes de casier judiciaire.
- les renouvellements de cartes de résident

-Mme Béatrice CORMIER, Mme Carine DELAROCHE, Mme Delphine DANDELLOT, adjoints administratifs de 1ère classe, Mme Annick RENOT, adjoint administratif principal de 2ème classe

- les bordereaux d'envoi et les télécopies ;

- les correspondances courantes et les lettres-types n'emportant pas décision ;
- exclusivement les récépissés de renouvellement de titre de séjour ;
- les demandes de casier judiciaire.

Section naturalisation

➤ Mme Pascale QUENOT, adjoint administratif de 2ème classe, responsable de la section naturalisation, Mme Sandrine SCHANEN, adjoint administratif de 2ème classe et M. Bernard VERRAES, adjoint administratif principal de 1ère classe, pour :

- les procès-verbaux d'assimilation dans le cadre de la procédure d'acquisition de la nationalité française ;
- les notices de renseignement et récépissés de dépôt d'un dossier de naturalisation ou de réintégration de la nationalité française ;
- les attestations sur l'honneur de communauté de vie (déclaration par mariage), les imprimés de déclaration d'acquisition de la nationalité française par mariage ;
- les demandes d'enquêtes ;
- les convocations dans le cadre d'une demande de naturalisation ou d'acquisition de la nationalité française ;
- les correspondances courantes n'emportant pas décision et les demandes d'avis liées aux dossiers de naturalisation.

Pôle Asile

➤ Mme Corinne BERTUCAT, secrétaire administratif, responsable du pôle asile, M. Alexandre MERCIER, secrétaire administratif, adjoint du responsable du pôle asile, Mme Martine THUNOT, secrétaire administratif et Mme Anne-Laure GAUDINET, adjoint administratif de 1ère classe, pour :

- les lettres d'information dans le cadre d'une procédure de réadmission DUBLIN ainsi que les convocations DUBLIN ;
- les récépissés et autorisations provisoires de séjour délivrées dans le cadre d'une demande d'asile ;
- les bordereaux d'envoi, télécopies, correspondances courantes et demandes d'avis liés à l'asile, aux procédures de réadmission et à la reconduite à la frontière des demandeurs d'asile ;
- les demandes de réadmission d'un étranger dans un autre Etat ;
- les fiches d'information transmises à l'OFPPRA ;
- les lettres d'information du demandeur d'asile et les invitations à se présenter en CADA.

➤ Mme Corine JAMET, secrétaire administratif, pour :

- les correspondances courantes liées à la gestion du BOP 303 et à l'hébergement des demandeurs d'asile ;
- les lettres d'information du demandeur d'asile et les invitations à se présenter en CADA.

Pôle contentieux-éloignement

• Mme Isabelle CURIE, secrétaire administratif de classe supérieure, responsable du pôle contentieux-éloignement, Mme Barbara TOURNEUR, secrétaire administratif et Mme Nadine BOYER secrétaire administratif, pour :

- les accusés de réception des requêtes devant les juridictions administratives ;
- les correspondances courantes n'emportant pas de décision, les lettres-types, les bordereaux d'envoi et télécopies dans les domaines de l'éloignement, des réadmissions et du contentieux ;
- les demandes d'inscription et de radiation au fichier des personnes recherchées.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie AUBERTIN, de l'un des chefs de service, la délégation confiée par l'article 4 ci-dessus sera exercée par l'adjoint à la directrice ou par l'un des autres chefs de bureau ou de service de la direction présents.

Article 7 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, la directrice de la citoyenneté et les agents bénéficiaires de la délégation de signature, sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 347 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Patrick THABARD, directeur des collectivités locales (DCL)

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de La Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;
VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;
VU les arrêtés interministériels portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
VU l'arrêté ministériel du 10 Aout 2012 portant réintégration pour ordre dans le corps des directeurs de M Patrick THABARD à compter du 1^{er} septembre 2012 et le nommant conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directeur des collectivités locales à compter du 1^{er} septembre 2012 jusqu'au 31 Aout 2017 inclus ;
VU l'arrêté préfectoral n° 376/SG du 11 septembre 2012 donnant délégation de signature à M. Patrick THABARD, directeur des collectivités locales ;
SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T É :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n°376/SG du 11 septembre 2012 donnant délégation de signature à M. Patrick THABARD, directeur des collectivités locales, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Patrick THABARD, directeur des collectivités locales, en ce qui concerne :

- Les correspondances et les documents administratifs relevant des attributions et compétences de sa direction, à l'exception :
 - des arrêtés et actes réglementaires,
 - des circulaires et instructions générales,
 - des lettres comportant décision de principe ou ayant une incidence politique
 - tout document comportant saisine du tribunal administratif ou de la chambre régionale des comptes ;
- Les titres de perception et de recouvrement à rendre exécutoires ;
- Tous documents et pièces relatifs à l'ordonnancement des dépenses imputables sur le budget de l'État ;

-Tous documents relatifs aux concours financiers de l'Etat aux collectivités locales, à la notification des taux d'imposition des quatre taxes directes locales et de la taxe d'enlèvement des ordures

ménagères (états n°1253, n°1259 et n°1259 TEOM), ainsi que les rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ou par les associations syndicales autorisées ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick THABARD, la délégation de signature qui lui est conféré par l'article 2 ci-dessus sera exercée par Mme Marguerite MOINDROT, adjointe.

Article 4 : Délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions respectives, à :

- Mme Marguerite MOINDROT, attachée principale, chef du bureau des affaires locales et de l'intercommunalité, pour :

- les correspondances et documents courants et bordereaux
-M. Jean-Luc BOILLIN, Secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des affaires locales et de l'intercommunalité, pour :

- les correspondances courantes et bordereaux
-Mme Francine LOINTIER, attachée principale, chef du bureau de la programmation, des finances et du développement local, pour :

-tous documents et pièces relatifs à l'ordonnancement des dépenses imputables sur les budgets de l'État, mentionnés à l'article 2,

- les ordres de recouvrement imputables sur le budget de l'État à l'exclusion des titres exécutoires,

- tous documents relatifs aux concours financiers de l'Etat aux collectivités locales, à la notification des taux d'imposition des quatre taxes directes locales et de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (états n°1253, n°1259 et n°1259 TEOM), ainsi que les rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ou par les associations syndicales autorisées,

- les correspondances courantes et bordereaux.

-Mme Jocelyne BOURLOTON, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du pôle programmation, adjointe à la chef du bureau de la programmation, des finances et du développement local pour :

-tous documents et pièces relatifs à l'ordonnancement des dépenses imputables sur les budgets de l'État, mentionnés à l'article 2,

- les ordres de recouvrement imputables sur le budget de l'État à l'exclusion des titres exécutoires,

- les correspondances courantes et bordereaux.

- Mme Emmanuelle PERONI, secrétaire administrative de classe normale, pour :

- les bordereaux d'envoi.

- Mme Edmée PATAILLE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour :

- les bordereaux d'envoi.

-Mme Nathalie JOURNEAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du pôle finances locales, adjointe à la chef de bureau de la programmation, des finances et du développement local pour :

- tous documents relatifs aux concours financiers de l'Etat aux collectivités locales, à la notification des taux d'imposition des quatre taxes directes locales et de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (états n°1253, n°1259 et n°1259 TEOM), ainsi que les rôles dressés pour le recouvrement des taxes ou cotisations par les associations foncières de remembrement ou par les associations syndicales autorisées,

- les correspondances courantes et bordereaux.

-Mme Dominique HUSSENET, attachée, chef du bureau de l'urbanisme et des expropriations pour :

- les correspondances courantes, les bordereaux, les avis d'enquêtes publique et les insertions dans les annonces légales des décisions de la CDAC.

- M. Thierry GERARD, secrétaire administratif de classe normale pour :

- les bordereaux d'envoi.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, le directeur des collectivités locales et les agents bénéficiaires de la délégation de signature, sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 348/SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Jean-Luc MILANI, conseiller d'administration, directeur des ressources de la Préfecture.

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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'Etat 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'Etat dans les régions et départements ;
VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;
VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;
VU l'arrêté ministériel du 18 octobre 2010 nommant M. Jean-Luc MILANI en qualité de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;
VU l'arrêté préfectoral n° 513/SRP du 29 décembre 2009 portant organisation de la Préfecture au 1er janvier 2010 ;
VU l'arrêté préfectoral n° 11 /SG du 16 janvier 2013 donnant délégation de signature à M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources de la préfecture ;
SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n°11 /SG du 16 janvier 2013 donnant délégation de signature à M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources de la préfecture, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc MILANI, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur des ressources, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les correspondances courantes, bordereaux,
- les congés de l'ensemble du personnel de la Direction,
- les arrêtés d'avancement d'échelon,
- les arrêtés de congés de maladie,
- les contrats d'engagement de vacataires,
- les conventions des stagiaires accueillis à la Préfecture,
- les arrêtés d'autorisation de travail à temps partiel,
- les avis de congés,
- les états d'attribution des prestations sociales à l'exception des secours,
- la certification du service fait pour les subventions repas,
- les cartes d'admission dans les restaurants et foyers

administratifs,

- les documents de liaison relatifs aux rémunérations,
- les bons de transport SNCF,
- les réservations hôtelières y compris pour la formation,
- les titres de perception et de recouvrement à rendre exécutoires,
- l'authentification des actes administratifs intéressant le domaine public et privé de l'Etat.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Luc MILANI, délégation est donnée à Mme Sandrine BREAU, attachée principale, responsable de la plateforme chorus, pour l'ensemble des rubriques visées à l'article 2.

Article 3 : Délégation est donnée à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions à :

- Mme Chantal ARMANI, attachée, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière :
 - les bordereaux et les correspondances courantes ;
 - les bons de livraison ;
 - les documents de liaison relatifs aux rémunérations.
 - les déclarations de conformité

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme ARMANI, délégation est donnée à :

- M. Marc DELVALLEE, attaché, pour :
 - les bordereaux et les correspondances courantes ;
 - les bons de livraison ;
 - les documents de liaison relatifs aux rémunérations.
- M. Abdelkarim BRAHIMI, contrôleur de travaux
- M. Daniel DEVAUX, adjoint technique principal de 2ème classe,

- Mme Sandrine BREAU, attachée principale, responsable de la plate-forme chorus :
 - les bordereaux et les correspondances courantes,
 - les demandes de réimputation comptable.
 - les certificats administratifs

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine BREAU, délégation est donnée à M. Eddy GAFFIOT, secrétaire administratif, à l'effet de signer :

- les bordereaux et les correspondances courantes,
- les demandes de réimputation comptable.
- les certificats administratifs

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine BREAU, délégation est donnée à

- Mme Joelle HENRY, adjoint administratif principal de 2ème classe, à l'effet de signer :
- les certificats administratifs de demandes d'intervention sur chorus

- Mme Dominique PIC, attachée, chef du service des ressources humaines :
 - les bordereaux, les avis de congés et les correspondances courantes,
 - les bons de transport SNCF,
 - les réservations hôtelières y compris pour la formation.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique PIC, délégation est donnée à Mme Agnès GIRAudeau, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la chef du service des ressources humaines, à l'effet de signer :
- les bordereaux, les avis de congés et les correspondances courantes,
 - les bons de transport SNCF,
 - les réservations hôtelières y compris pour la formation.

- Mme Françoise CHAILLAS-LAFARGE, attachée, chef du service départemental d'action sociale :
 - les bordereaux et les correspondances courantes,

- les états d'attribution des prestations sociales à l'exception des secours,
 - les cartes d'admission dans les restaurants et foyers administratifs.
 - Mme Catherine BOZON, attachée, chef du service régional et interministériel de formation :
 - les bordereaux et les correspondances courantes,
 - les conventions des organismes de formation avec la Préfecture.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BOZON, délégation est donnée à Mme Nelly RAMBAUD, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, pour :
- les bordereaux et les correspondances courantes.
 - Délégation est donnée à :
 - M. Frank DEMANDRE, adjoint technique principal de 2^{ème} classe,
 - Mme Alhème CAREME, adjoint administratif,
 - Mme Ghislaine STIMBRE, adjoint administratif, pour :
 - les bons de livraison.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, le directeur des ressources de la préfecture et les agents bénéficiaires de la délégation de signature, sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 349 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à M. Bernard PERREAUX, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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'Etat 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'Etat dans les régions et départements ;
VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;
VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;
VU l'arrêté préfectoral n° 36/ SG du 5 février 2013 donnant délégation de signature à M. Bernard PERREAUX, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication ;
SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 36 / SG du 5 février 2013 donnant délégation de signature à M. Bernard PERREAUX, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté est abrogé ;

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Bernard PERREAUX, attaché principal, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les bordereaux et les correspondances courantes,
- les bons de livraison.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard PERREAUX, délégation est donnée à M. Jean-Christophe BRIOT, ingénieur principal des systèmes d'information et de communication, adjoint au chef du service pour l'ensemble des rubriques visées à l'article 1^{er}.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or et les agents bénéficiaires de la délégation de signature, sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL /SG n° 350 du 17 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Catherine MORIZOT, directrice de la sécurité intérieure

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le décret n° 83.321 du 20 avril 1983 modifié relatif aux pouvoirs des préfets en matière de défense de caractère non militaire ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, 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'Etat dans les régions et départements ;
VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;
VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;
VU l'arrêté ministériel n°12/1592/A du 8 janvier 2013, portant mutation, nomination et détachement de Mme Catherine MORIZOT, attachée principale, dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre mer,
VU l'arrêté préfectoral n°124/SG du 28 mars 2013, donnant délégation de signature à Mme Catherine MORIZOT, directrice de la sécurité intérieure ;
SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 124/SG du 28 mars 2013, donnant délégation de signature à Mme Catherine MORIZOT, directrice de la sécurité intérieure et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine MORIZOT, directrice de la sécurité intérieure, en ce qui concerne :

DELEGATION GENERALE

- les convocations des membres aux commissions dont la

- direction assure la présidence ou le secrétariat ;
- la correspondance courante concernant l'ensemble des attributions de la direction ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignements et d'avis ;
- les documents de gestion des personnels de la direction.

BUREAU DE LA SECURITE CIVILE

- les documents préparatoires à l'élaboration et à la mise en œuvre des dispositions ORSEC et des plans de prévention des risques naturels et technologiques ;
- les documents intéressant le service de l'alerte en général et le fonctionnement de la télécommande centralisée ;

BUREAU SECURITE ET DEFENSE

Polices administratives

- les décisions d'acquisition et de détention d'armes et de munitions ainsi que les créations de débits de cartouches de chasse ;
- les récépissés de déclaration de détention d'armes ;
- les récépissés de déclaration de commerce d'armes et munitions ;
- les récépissés de déclaration d'exportation ou d'importation de matériels de guerre ;
- les cartes européennes d'armes à feu ;
- les certificats de préposé au tir ;
- les arrêtés d'autorisation de port d'armes ;
- les visas de cartes professionnelles entraînant port d'armes ;
- tous actes concernant l'exploitation, la détention, le transport et l'utilisation de produits explosifs ;
- les documents relatifs à la procédure de délivrance du certificat de qualification aux tirs d'artifices de divertissement ;
- les décisions relatives aux agréments de gardes particuliers ;
- les autorisations de dérogation aux heures de fermeture des débits de boissons ;
- les arrêtés autorisant l'installation ou l'extension de systèmes de vidéo-protection ;
- les récépissés de demande d'installation de systèmes de vidéo-protection ;
- les récépissés de déclaration de mise en services des systèmes de vidéo-protection ;
- les autorisations de survol du département pour travail aérien, les autorisations permanentes d'utiliser les hélisturfaces ;
- les autorisations pour la photographie et la cinématographie aériennes ;
- les autorisations de décollage en campagne ;
- les autorisations permanentes d'atterrir ou de décoller sur les bandes d'envol occasionnelles ;
- les arrêtés d'autorisation des manifestations aériennes de faible importance ;
- les arrêtés d'ouverture exceptionnelle d'un aérodrome au trafic international ;
- les arrêtés d'autorisation exceptionnelle d'utiliser la zone réservée d'un aérodrome ;
- les décisions d'agrément des policiers municipaux et les cartes professionnelles correspondantes ;
- les habilitations des formateurs des propriétaires de chiens dangereux ;
- les autorisations exceptionnelles de surveillance des biens par les agents de sécurité privés sur la voie publique.

Défense civile

- les documents préparatoires à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de défense civile et économique.

BUREAU DE LA SECURITE ROUTIERE

- les autorisations d'épreuves cyclistes sur routes, les rallyes

- touristiques automobiles, les épreuves pédestres et les cyclo-cross ;
- les autorisations d'épreuves à moteur sur circuits soumis ou non à homologation ;
- les autorisations d'épreuves à moteur sur route ;
- les décisions d'homologation ou de renouvellement d'homologation des circuits ;
- les autorisations exceptionnelles de circuler les dimanches et jours fériés ;
- les autorisations individuelles de transports exceptionnels ;
- les autorisations relatives aux petits trains routiers touristiques ;
- les interdictions ou réglementations de la circulation à l'occasion des chantiers, études et toutes actions liées à l'exploitation des routes nationales, autoroutes et des réseaux importants sur le domaine public de ces voies ;
- les décisions relatives à l'établissement des barrières de dégel et réglementation de la circulation pendant le fermeture ;
- les décisions relatives à la réglementation de la circulation sur les ponts du réseau national ;
- les décisions relatives à la circulation des véhicules équipés de pneumatiques à crampons ;
- la délivrance de l'avis préalable à la signature par le maire ou le président du conseil général, d'un arrêté intéressant la police sur les routes à grande circulation ;
- les arrêtés réglementant à titre permanent la circulation sur les routes nationales, hors agglomération ;
- la constatation du service fait pour des dépenses validées par le directeur de cabinet (BOP 207 – coordination sécurité routière – PDASR).

Article 3 : Délégation de signature est donnée à :

- Mme Catherine RIMET-CORTOT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, pour :
 - toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant de ses attributions ;
 - les documents relatifs à l'organisation de l'enseignement securiste en général et les diplômes ;
 - les expéditions, copies ou extraits conformes.

Bureau de la sécurité civile

– Mme Alice PERREAUX, attachée, chef du bureau de la sécurité civile pour :

- toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant du bureau de la sécurité civile ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignement et d'avis relatifs aux affaires relevant du bureau de la sécurité civile ;
- les expéditions, copies ou extraits conformes.

- Mme Catherine VALENTIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau de la sécurité civile, pour :

- toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant des attributions du bureau de la sécurité civile ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignement et d'avis relatifs aux affaires relevant de ses attributions ;
- les expéditions, copies ou extraits conformes.

Bureau sécurité et défense

- Mme Régine BAUDIN, attachée, chef du bureau sécurité et défense et Mme Yolande GIRARDET, secrétaire administrative, adjointe au chef du bureau sécurité et défense pour :

- toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant du bureau sécurité et défense ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignement et d'avis relatifs aux affaires relevant du bureau sécurité et défense ;

- les expéditions, copies ou extraits conformes ;
- les autorisations d'acquisition et de détention d'armes et de munitions ainsi que les créations de débits de cartouches de chasse ;
- les récépissés de déclaration de détention d'armes ;
- les récépissés de déclaration de commerce d'armes et munitions ;
- les récépissés de déclaration d'exportation ou d'importation de matériels de guerre ;
- les récépissés de demande d'installation de systèmes de vidéo-protection ;
- les récépissés de déclaration de mise en services des systèmes de vidéo-protection ;
- les certificats de préposé au tir ;
- tous actes concernant l'exploitation, la détention, le transport et l'utilisation de produits explosifs ;
- les cartes européennes d'armes à feu ;
- les documents relatifs à la procédure de délivrance du certificat de qualification aux tirs d'artifices de divertissement ;
- les décisions relatives aux agréments de gardes particuliers ;
- les habilitations des formateurs des propriétaires de chiens dangereux ;
- les documents préparatoires à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de défense civile et économique.

- Mme Emmanuelle MFOUKA, secrétaire administrative, responsable du pôle polices administratives au bureau sécurité et défense, pour :

- toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant du pôle polices administratives ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignement et d'avis relatifs aux affaires relevant du pôle polices administratives ;
- les expéditions, copies ou extraits conformes ;
- les autorisations d'acquisition et de détention d'armes et de munitions ainsi que les créations de débits de cartouches de chasse ;
- les récépissés de déclaration de détention d'armes ;
- les récépissés de déclaration de commerce d'armes et munitions ;
- les récépissés de déclaration d'exportation ou d'importation de matériels de guerre ;
- les récépissés de demande d'installation de systèmes de vidéo-protection ;
- les récépissés de déclaration de mise en services des systèmes de vidéo-protection ;
- les certificats de préposé au tir ;
- les cartes européennes d'armes à feu ;
- tous actes concernant l'exploitation, la détention, le transport et l'utilisation de produits explosifs ;
- les documents relatifs à la procédure de délivrance du certificat de qualification aux tirs d'artifices de divertissement.

Bureau sécurité routière

- M. Philippe MUNIER, ingénieur, chef du bureau et coordinateur sécurité routière, pour :

- toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant du bureau et de la coordination sécurité routière ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignement et d'avis relatifs aux affaires relevant du bureau et de la coordination sécurité routière ;
- les expéditions, copies ou extraits conformes ;
- les autorisations d'épreuves cyclistes sur routes, les rallyes touristiques automobiles, les épreuves pédestres et les cyclo-cross ;

- les autorisations exceptionnelles de circuler les dimanches et jours fériés ;
- les autorisations individuelles de transports exceptionnels ;
- les autorisations relatives aux petits trains routiers touristiques ;
- les décisions relatives à la réglementation de la circulation sur les ponts du réseau national ;
- les décisions relatives à la circulation des véhicules équipés de pneumatiques à crampons ;
- la constatation du service fait pour des dépenses validées par le directeur de cabinet (BOP 207 – coordination sécurité routière – PDASR).

- M. François MIGNARD, contrôleur, responsable du pôle réglementation routière pour :

- toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant de ses attributions ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignement et d'avis relatifs aux affaires relevant de ses attributions ;
- les avis dans le cadre des autorisations exceptionnelles de circuler les dimanches et jours fériés ;
- les avis dans le cadre des autorisations individuelles de transports exceptionnels ;
- les expéditions, copies ou extraits conformes.

- Mme Nadine DOUARD, secrétaire administrative, coordinatrice adjointe sécurité routière pour :

- toutes les correspondances de transmission et de diffusion des documents ne comprenant ni avis, ni décisions, relevant de ses attributions ;
- les demandes d'enquêtes, de renseignement et d'avis relatifs aux affaires relevant de ses attributions ;
- la constatation du service fait pour des dépenses validées par le directeur de cabinet (BOP 207 – coordination sécurité routière – PDASR) en l'absence de Philippe MUNIER ;
- les expéditions, copies ou extraits conformes.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine MORIZOT, la délégation qui lui est conférée en application de l'article 2 ci-dessus sera exercée par :

- Mme Régine BAUDIN
- Mme Alice PERREAUX
- M. Philippe MUNIER

aux fins de signer les correspondances et documents courants concernant les attributions de la direction.

Article 5 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, le sous-préfet, directeur de cabinet, la directrice de la sécurité intérieure et les agents bénéficiaires de la délégation de signature sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 351 /SG du 17 juin 2013 donnant
délégation de signature à Mme Christiane CHAVANELLE,
attachée principale, chef de cabinet.**

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

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'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;

VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;

VU l'arrêté préfectoral n°483/SG du 5 décembre 2011, donnant délégation de signature à Mme Christiane CHAVANELLE, attachée principale, chef de cabinet ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 483/SG du 5 décembre 2011, donnant délégation de signature à Mme Christiane CHAVANELLE, attachée principale, chef de cabinet et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet, chargée du bureau des relations publiques et de la cellule veille et alerte opérationnelles, à l'effet de signer :

1/ les correspondances courantes relevant de ses attributions, ne comportant ni avis, ni décision ;

2/ les demandes d'enquêtes, de renseignements et d'avis ;

3/ les réponses aux interventions émanant de particuliers ;

4/ les congés de l'ensemble des agents placés sous son autorité.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christiane CHAVANELLE, la présente délégation est donnée à Mme Catherine MORIZOT, directrice de la sécurité intérieure.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, la chef de cabinet du préfet, la directrice de la sécurité intérieure sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
 signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 352 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature aux chargés de mission du pôle juridique inter-services de l'Etat.

Le Préfet de la Région Bourgogne,
 Préfet de la Côte d'Or
 Chevalier de la Légion d'Honneur,
 Officier de l'Ordre National du Mérite,

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'Etat 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'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret du 29 juillet 2010 nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de BEAUNE ;

VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;

VU le décret du 22 Aout 2012 nommant M. Olivier HUISMAN, professeur agrégé détaché en qualité de sous-préfet, sous-préfet de

préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;
 VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte-d'Or (classe fonctionnelle II) ;

VU l'arrêté préfectoral n° 489/SG du 5 décembre 2011 donnant délégation de signature à M. François FELIX, à Mme Françoise JAUFFRET et à Mme Dominique LEMAITRE, chargés de mission au pôle juridique inter-services de l'Etat au secrétariat général ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n°489/SG du 5 décembre 2011 donnant délégation de signature à M. François FELIX; à Mme Françoise JAUFFRET et à Mme Dominique LEMAITRE, chargés de mission au pôle juridique inter-services de l'Etat au secrétariat général, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à

-Mme Régine BOTTA

-M. François FELIX,

-Mme Françoise JAUFFRET,

- Mme Dominique LEMAITRE,

chargés de mission du pôle juridique inter-services de l'Etat, pour les envois et saisines suivants, à l'exception des saisines des juridictions administratives et judiciaires :

- transmissions des expertises du pôle, suite aux demandes d'avis des services de l'Etat,

- bordereaux, courriers et notes du pôle juridique liés à l'exercice de ses missions.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or et les chargés de mission du pôle juridique inter-services de l'Etat sont chargés, chacun pour 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.

Le préfet
 signé Pascal MAILHOS

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 353 /SG du 17 juin 2013 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15) -112-129-333-185-209-181-207-128-161-754, des fonds européens et des recettes non fiscales.

Le Préfet de la Région Bourgogne,
 Préfet de la Côte d'Or
 Chevalier de la Légion d'Honneur,
 Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU la loi n° 85.1098 du 11 octobre 1985 relative à la prise en charge par l'Etat, 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'Etat 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'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret du 29 juillet 2010 nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de BEAUNE ;

VU le décret du 16 novembre 2011 nommant M. Pascal MAILHOS, préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or (hors classe) ;

VU le décret du 22 Aout 2012 nommant M. Olivier HUISMAN, professeur agrégé détaché en qualité de sous-préfet, sous-préfet de

MONTBARD;

VU le décret du 18 février 2013, portant nomination de M. Sébastien HUMBERT, administrateur civil, en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte-d'Or à compter du 1^{er} janvier 2013.

VU le décret du 31 mai 2013 nommant Mme Marie-Hélène VALENTE, administratrice civile hors classe, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or (1^{ère} catégorie) ;

VU l'arrêté du Premier ministre en date du 1^{er} octobre 2012 renouvelant M. François ROCHE-BRUYN, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts dans ses fonctions de secrétaire général pour les affaires régionales de la région Bourgogne pour une durée de trois ans à compter du 6 octobre 2012 ;

Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur n° 12/1592/A du 8 janvier 2013 nommant Mme Catherine MORIZOT, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directeur de la sécurité intérieure de la préfecture de la côte-d'Or, à compter du 10 mars 2013 pour une période de cinq ans.

VU l'arrêté préfectoral n°513/SRP du 29 décembre 2009 portant organisation de la préfecture à compter du 1er janvier 2010;

VU l'arrêté préfectoral n° 41 du 27 septembre 2012 portant création et organisation du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) de la Côte-d'Or,

VU l'arrêté préfectoral n° 476 du 9 novembre 2012 nommant M. Bernard PERREAUX, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication du département de la Côte-d'Or ;

VU l'arrêté préfectoral n°182/SG du 12 avril 2013 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15)-112-129-333-185-209-181-207-128-161, des fonds européens et des recettes non fiscales ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 182/SG du 12 avril 2013 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 fixées par les annexes 1 et 2, pour l'exécution des dépenses au titre des BOPs 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15)-112-129-333-185-209-181-207-128-161-754, des fonds européens et des recettes non-fiscales.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, la directrice régionale 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.

Le préfet
signé Pascal MAILHOS

ANNEXE 1 à l'arrêté préfectoral N° 353 /SG du 17 juin 2013

DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE GESTION DE L'UNITE OPERATIONNELLE DEPARTEMENTALE DE LA COTE D'OR et
DES BUDGETS OPERATIONNELS DE PROGRAMME REGIONAL 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-
177 (action 15) -112-129-333-185-209-181-207-128-161-754, des fonds européens et des recettes non fiscales

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE			
I - PLATE-FORME CHORUS			
Validation de l'engagement juridique	M. Eddy GAFFIOT Mme Sandrine BREAU	Mme Céline JOUVENCEAUX	
Pour les dépenses de fonctionnement, signature et notification des bons de commande	M. Eddy GAFFIOT Mme Sandrine BREAU	Mme Céline JOUVENCEAUX	
Certification du « service fait » sur la base de la « constatation du service fait » établie par les centres prescripteurs	Mme Joëlle HENRY M Patrick SCHOU MAKER Mme Véronique YGAUNIN Mme Isabelle VINCENT M. Olivier SOUPRAYEN M. Daniel PROTOT		
Validation des demandes de paiement et des recettes non fiscales	Mme Céline JOUVENCEAUX Mme Sandrine BREAU	M. Eddy GAFFIOT	
Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations	M. Eddy GAFFIOT Mme Céline JOUVENCEAUX	Mme Sandrine BREAU	
CENTRES PRESCRIPTEURS			
II - RÉSIDENCE DU PRÉFET			
Décisions de dépenses > à 500 € , de recettes et constatation de service fait quel que soit le montant	Réservées à la signature de M. Pascal MAILHOS, Préfet		
Décisions de dépenses et de recettes < à 500 €			
III - RÉSIDENCE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL			
Décisions de dépenses et recettes - constatation du service fait	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale		
IV - RÉSIDENCE DU DIRECTEUR DE CABINET			
Décisions de dépenses et recettes - constatation du service fait	M Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet		

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
V - RÉSIDENCE DU SGAR			
Décisions de dépenses et recettes -constatation du service fait	M. François ROCHE-BRUYN, secrétaire général pour les affaires régionales		
VI - RÉSIDENCE DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE BEAUNE			
Décisions de dépenses et recettes -constatation du service fait	Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de l'arrondissement de Beaune		
VII - RÉSIDENCE DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE MONTBARD			
Décisions de dépenses et recettes- constatation du service fait	M Olivier HUISMAN, sous-préfet de l'arrondissement de Montbard		
VIII - SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE BEAUNE			
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du secrétaire général et constatation du service fait	M. Eric BRULARD, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune		
Frais de déplacement (y compris formation), ordres de mission et états de frais	Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de l'arrondissement de Beaune	M. Eric BRULARD, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune	
Décisions de dépenses et recettes -constatation du service fait	Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de l'arrondissement de Beaune	M. Eric BRULARD, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune	
IX - SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE MONBARD			
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du secrétaire général et constatation du service fait			
Frais de déplacement (y compris formation), ordres de mission et états de frais	M Olivier HUISMAN, sous-préfet de l'arrondissement de Montbard		
Décisions de dépenses et recettes- constatation du service fait	M Olivier HUISMAN, sous-préfet de l'arrondissement de Montbard		
X - SERVICES DU CABINET			
Décisions de dépenses et recettes constatation du service fait	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Frais de déplacement (y compris formation) pour les agents du cabinet et de la DSI : ordres de mission et états de frais	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale	
Elections - frais de bouche : décisions de dépenses et recettes-constatation du service fait	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Frais de bouche (exercices de défense) : décisions de dépenses et constatation du service fait	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	Mme Catherine MORIZOT. , directrice de la DSI	
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du directeur de la DSI et constatation de service fait	Mme . Catherine MORIZOT, directrice de la DSI		
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du chef du bureau de la communication interministérielle et constatation du service fait	Mme Cécile HERMIER, chef du bureau de la communication interministérielle		
Communication interministérielle : décisions de dépenses et recettes > à 250 €	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Communication interministérielle : décisions de dépenses et recettes < à 250 €	Mme Cécile HERMIER, chef du bureau de la communication interministérielle	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Communication interministérielle : constatation du service fait quel que soit le montant	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet Mme Cécile HERMIER, chef du BCI	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Cérémonies publiques (achat de médailles) : décisions de dépenses et de recettes et constatation du service fait	Mme Cécile HERMIER, chef du bureau de la communication interministérielle	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Police administrative : décisions de dépenses et recettes- constatation de service fait pour les vacances des membres de la commission de vidéo-surveillance	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet		
XI - DIRECTION DES RESSOURCES			
Frais de représentation - décisions de dépenses - constatation du service fait	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources		
Titres de perception des BOP visés en titre de la présente annexe, des taxes fiscales affectées, des pensions alimentaires et des consignations environnement – état récapitulatif des créances	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Sandrine BREAU, Responsable de la plateforme financière et comptable CHORUS	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
pour mise en recouvrement- les admissions en non-valeur			
Frais de déplacement pour l'ensemble des agents de la direction des ressources : ordres de mission et états de frais	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	
Service des ressources humaines			
Décisions de dépenses et de recettes pour l'organisation des concours (location salles, publicité, vacations) et le règlement des honoraires médicaux + constatation du service fait	Mme Dominique PIC, chef du service des ressources humaines	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Agnès GIRAUDEAU, adjointe au chef du service des ressources humaines	
Décisions de dépenses et de recettes concernant les transports et l'hébergement (y compris pour la formation)	Mme Dominique PIC, chef du service des ressources humaines	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Agnès GIRAUDEAU, adjointe au chef du service des ressources humaines	
Service régional et interministériel de formation			
Décisions de dépenses et de recettes relatives à la formation	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et de recettes relatives à la formation < à 5000 €	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Documents relatifs aux indemnités d'enseignement	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Décisions de dépenses et de recettes relatives aux transports et à l'hébergement des stagiaires	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Décisions de dépenses et de recettes - constatation de service fait pour les frais de représentation liés à la chef du service régional et interministériel de formation	Mme Catherine BOZON		
Décisions de dépenses et de recettes - constatation de service fait pour les frais de bouche liés à la formation	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Formation : constatation de service fait quel que soit le montant	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Ordres de mission et états de frais de déplacement des agents du service - décisions et constatation du service fait	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Service départemental d'action sociale			
Décisions de dépenses et de recettes- constatation de service fait pour l'acquisition de médicaments et de vaccins	Mme Françoise CHAILLAS-LAFARGE	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Décisions de dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Décisions de dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention < 500 €	Mme Françoise CHAILLAS-LAFARGE	Mme Sandrine BREAU, responsable de la plateforme chorus	
Frais de mission des assistantes sociales	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale	
Action sociale et médecine de prévention : constatation de service fait quel que soit le montant	Mme Françoise CHAILLAS-LAFARGE	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Rachel BOURGEOIS M. Loic PESSAUD	
Service de la stratégie budgétaire et immobilière			
Décisions de dépenses et de recettes	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale	M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et de recettes < à 5000 €	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources		
Décisions de dépenses et de recettes < à 800 €	Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	M. Marc DELVALLÉE	
Constatation de service fait quel que soit le montant	Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources M. Marc DELVALLEE, adjoint au chef de service de la stratégie budgétaire et immobilière M. Daniel DEVAUX, en poste au service de la stratégie budgétaire et immobilière	
Garage : décisions de dépenses et recettes > à 250 €	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	
Garage : décisions de dépenses et recettes < à 250 €	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière M. Marc DELVALLEE	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Garage : constatation du service fait quel que soit le montant	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	
XII- Service départemental interministériel des systèmes d'information et de communication			
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SIDSIC		M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SIDSIC < à 800 €	M. Bernard PERREAUX, chef du SIDSIC	M. Jean-Christophe BRIOT, adjoint	
Constatation de service fait relatif au SIDSIC, quel que soit le montant	M. Bernard PERREAUX, chef du SIDSIC	M. Jean-Christophe BRIOT, adjoint du SIDSIC Mme Claudia VIANELLO, chef du pôle standard et administration	
Bons de livraison-Fiches et rapports d'interventions techniques.	M. Bernard PERREAUX, chef du SIDSIC	M. Jean-Christophe BRIOT, adjoint du SIDSIC Mme Claudia VIANELLO, chef du pôle standard et administration Mme Martine NOUAZE, technicienne de classe supérieure M Guy TELL, technicien de classe supérieure	
XIII - DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ			
Frais de représentation du directeur : décisions de dépenses et de recettes -constatation du service fait	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté		
Déplacements (y compris formation) pour les agents de la direction - ordres de mission et états de frais	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté	
Décisions de dépenses et recettes et constatation de service fait pour les titres réglementaires	Mme EYMANN, chef du service titres	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Dalila HAMOUD, régisseur	
Rémunération des membres de la commission d'examen en vue de l'exercice de la profession de conducteur de taxi.	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Décisions de dépenses et de recettes et constatation de service fait pour les vacations de traducteurs-interprètes	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté	M. Sébastien GAUTHEY, chef du SRII. M Alexandru TOMULESCU, adjoint au chef du SRII M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté	
Service élections et 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...)	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	
Décisions de dépenses et constatation du service fait pour les frais relatifs à l'installation des lignes téléphoniques nécessaires à l'organisation des élections diverses	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations M. Bernard PERREAUX, chef du SIDSIC M. Jean-Christophe BRIOT, adjoint au chef du SIDSIC	
Décisions de remboursement des frais de propagande aux candidats ou aux imprimeurs, et des frais d'affichage de la propagande et constatation de service fait	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	
Décisions de remboursement des frais de campagne aux candidats ayant obtenu 5% des suffrages sur décision de la CNCCFP et constatation du service fait	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	
Décisions de remboursement des frais relatifs à l'acheminement des procès-verbaux à la commission de recensement des votes et constatation de service fait	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Décisions de remboursement des frais engagés par les communes (frais d'assemblée, urnes, étiquettes, établissement des listes électorales) et constatation du service fait	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	
Constatation de service fait pour le remboursement des frais de déplacement Elections sénatoriales	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	
Décisions de dépenses et constatation du service fait relatives à l'indemnisation des personnels pour travaux supplémentaires et mise sous pli	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté	
Décisions de dépenses et constatation du service fait relatives à l'indemnisation des membres des diverses commissions et des OPJ dans le cadre de l'organisation des élections	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté e Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	
Décisions de dépenses et constatation du service fait pour le paiement des charges patronales concernant les personnels non titulaires indemnisés dans le cadre de l'organisation des élections	Mme Marie- Thérèse FIGARD, chef du bureau élections et réglementations	Mme Nathalie AUBERTIN, directrice de la citoyenneté M. Didier PERALDI, adjoint de la directrice de la citoyenneté e Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations	
XIV - DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES			
Décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait pour les frais de représentation du directeur et pour les dépenses afférentes au BOP 743	M Patrick THABARD, directeur des collectivités locales		
Déplacements(y compris formation) pour les agents de la direction : ordres de mission et états de frais	M Patrick THABARD, directeur des collectivités locales	Mme Marie-Hélène VALENTE, secrétaire générale M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet Mme Marguerite MOINDROT, chef de bureau des affaires locales et de l'intercommunalité	
Publications d'annonces légales relatives aux enquêtes publiques : décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait.	Mme Marguerite MOINDROT, chef du bureau des affaires locales et de l'intercommunalité	Mme Marie Hélène VALENTE, secrétaire générale M. Sébastien HUMBERT, directeur de cabinet Mme Dominique HUSSENET, chef du bureau de l'urbanisme et des expropriations	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Dotations et avances aux collectivités locales : décisions de dépenses et de recettes - constatation du service fait	Mme Francine LOINTIER, chef de bureau de la programmation des finances et du développement local	Mme Jocelyne BOURLOTON, responsable du pôle programmation, bureau de la programmation des finances et du développement local	
XV - SERVICES ADMINISTRATIFS DU SGAR			
Frais de représentation du secrétaire général pour les affaires régionales : décisions de dépenses et de recettes - constatation du service fait	M. François ROCHE-BRUYN, secrétaire général pour les affaires régionales		
Frais de représentation du secrétaire général adjoint pour les affaires régionales : décisions de dépenses et de recettes - constatation du service fait	M. Gérard FARCY, secrétaire général adjoint pour les affaires régionales		
Frais de représentation du directeur de la modernisation, de la performance et de l'administration générale au SGAR : décisions de dépenses et de recettes - constatation du service fait.	M. Philippe GOUTORBE, directeur		
Frais de déplacement (y compris formation) : ordres de mission et états de frais	M. François ROCHE-BRUYN, secrétaire général pour les affaires régionales	M. Philippe GOUTORBE, directeur	
Décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait	M. Bernard LUC, chef de bureau M. Olivier MARLIERE	M. Philippe GOUTORBE, directeur Mme Dominique LONGUEVILLE	
XV – DEPARTEMENT EUROPE			
Décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait et frais de déplacement	Mme Christine GIBRAT, chef du département Europe,	M. Gérard FARCY, secrétaire général adjoint pour les affaires régionales M. Philippe GOUTORBE, directeur M. Olivier MARLIERE, chef du bureau des affaires financières	

VU pour être annexé à mon arrêté n° 353 /SG du 17 juin 2013

LE PREFET,

SIGNE Pascal MAILHOS

ANNEXE 2 (Charte de gestion) à l'arrêté préfectoral N° 353 /SG du 17 juin 2013

Les processus opérationnels sont déclinés selon les étapes de la chaîne de la dépense :

- L'expression de besoin
- L'engagement juridique
- Le service fait et sa certification
- La demande de paiement
- Les restitutions
- L'expression de besoin

Cas général

Le service prescripteur est responsable de l'opportunité de l'achat, sous réserve du respect des orientations données par le responsable d'UO dans le cadre de la programmation budgétaire initiale. Il centralise et instruit les besoins et exprime ses décisions via NEMO.

Le prescripteur précise dans NEMO :

- les imputations budgétaires et analytiques de la dépense, (axe de programmation et axes d'analyse de la dépense)
- les conditions de réalisation et /ou de livraison
- pour les subventions, le tiers bénéficiaire et joint s'il y a lieu les références comptables du tiers préalablement scannées (lorsque le tiers n'est pas déjà dans la base tiers de CHORUS)
- pour les autres dépenses, la description précise de la commande et s'il le souhaite, les références du fournisseur ; le cas échéant, il précise la référence du marché dont il a connaissance via NEMO ou s'il y a lieu, peut joindre le devis retenu.

La validation d'une expression de besoin (EB) dans NEMO est effectuée par un utilisateur spécialement habilité et vaut accord de l'ordonnateur secondaire délégué. Si l'agent habilité n'est pas le responsable des crédits, ou si le montant de la dépense dépasse le seuil de délégation d'ordonnancement secondaire du prescripteur, l'expression de besoin est imprimée et signée par l'ordonnateur compétent avant d'être validée dans NEMO, puis archivée aux fins de contrôle.

Lorsque l'expression de besoin dépasse l'enveloppe initialement programmée par le RUO, elle est transmise via NEMO au responsable d'UO qui décide ou non de la valider.

Hors cas de subvention, l'expression de besoin validée est transmise à l'approvisionneur en charge :

- du contrôle des données d'approvisionnement ;
- du respect de la politique d'achat de l'Etat ;
- du choix du meilleur support juridique et du fournisseur si le prescripteur n'en a pas précisé les références ;
- de la relation avec le pôle achat en cas de besoin nécessitant la passation d'un nouveau marché ; l'acheteur se chargera de mettre en œuvre la procédure de passation d'un marché et d'en communiquer NEMO la description sous forme d'une fiche marché.

Lorsque le service prescripteur exprime un besoin nouveau, il peut faire appel, au préalable, à l'approvisionneur pour le définir plus précisément.

Dans l'hypothèse où l'exécution d'une prescription paraît illégale, comme pourrait l'être le non respect du code des marchés publics, la plate-forme Chorus demandera une confirmation écrite de l'ordre de sorte de ne pas être tenue pour responsable.

Pour les dépenses courantes, des règles de gestion peuvent être mises en place afin de limiter le nombre de commandes passées auprès d'un fournisseur ou d'en déterminer la fréquence.

Cas des commandes dématérialisées et des cartes d'achats

Certains fournisseurs spécialisés proposent des procédures de commandes dématérialisées dans le cadre de l'exécution d'un marché (ex : marché Carlson Wagon-lit, Lyreco...). Dans ce cas, la commande

est passée directement par le service prescripteur auprès du fournisseur. Elle fera ensuite l'objet d'un traitement dans Chorus, a posteriori, à réception du relevé d'opération envoyé par le fournisseur.

Certains services prescripteurs peuvent désigner des titulaires de cartes d'achats, leur permettant d'engager et de liquider la dépense directement auprès du fournisseur. Ces achats feront également l'objet d'un traitement a posteriori dans Chorus. L'utilisation des cartes achats doit être encadrée selon la nature et le montant de la dépense.

Les commandes effectuées dans ces deux cas doivent être prises en compte par le prescripteur pour le pilotage des ses AE.

Cas des commandes urgentes

En cas d'urgence avérée, le service prescripteur peut par dérogation directement contacter le fournisseur mais doit sans délai renseigner NEMO et en signaler dans le champ prévu à cet effet afin que celle-ci fasse l'objet d'un traitement accéléré par le service support.

Les situations d'urgence devront restées l'exception et seront contrôlées. Dans ce cas , la plate-forme devra être immédiatement informée afin de traiter sans délai la dépense. Toutefois, son traitement pourra être lié aux heures de fermeture du service support.

- L'engagement juridique

Cas général

Au sein du service support, le gestionnaire de dépenses reçoit automatiquement dans Chorus l'expression de besoin validée.

Il vérifie les éléments déjà saisis et les complète ; le cas échéant, il consolidera les demandes se rapportant aux mêmes marchés et aux mêmes fournisseurs.

L'engagement juridique ainsi crée dans CHORUS fait ensuite l'objet d'une validation par le responsable d'engagement juridique. Cette validation a pour conséquence de consommer les autorisations d'engagement et vaut signature des ordonnateurs qui ont délégué la réalisation de leurs actes de gestion au service financier.

L'engagement juridique de type bon de commande est édité depuis Chorus et signé par le responsable des engagements juridiques. Il est ensuite notifié au fournisseur par le service financier.

L'engagement juridique de type subvention et marché est établi, signé et notifié par le prescripteur ou le pôle achat après son enregistrement dans CHORUS. Le numéro de l'engagement juridique devra être reporté sur le document administratif transmis au tiers. La date de notification doit être communiquée au service financier pour saisie dans CHORUS.

Cas des commandes dématérialisées

Lorsque la commande a été passée de manière dématérialisée auprès du fournisseur, la saisie de l'engagement, s'effectue a posteriori à réception de la facture émise par le fournisseur.

Cas des commandes urgentes

Dans le cas où le prescripteur saisit une expression de besoin à caractère urgent, le service support est tenu de saisir dans les plus brefs délais un engagement juridique en reprenant manuellement les informations de l'expression de besoin contenues dans Nemo. Il met à jour l'expression de besoin en y faisant figurer le numéro de l'engagement juridique.

Cas des lesquels l'autorité chargée du contrôle financier doit être saisi

Selon les règles prévues par le protocole conclu avec l'autorité chargée du contrôle financier (ACCF), le service support transmet dans CHORUS le dossier pour validation de l'ACCF et lui transmet toute pièce justificative nécessaire à l'exercice du contrôle budgétaire.

- La constatation et la certification du service fait

A réception de la marchandise ou de la prestation commandée, ou au vu des justificatifs adressés par le bénéficiaire d'une subvention, l'agent autorisé à constater le service fait, appose sur les documents attestant du service fait la mention « service fait constaté ». En cas d'absence de document permettant d'attester le service fait, le service prescripteur établit un certificat administratif de service fait. Ces documents sont archivés aux fins de contrôle.

Le service fait, éventuellement partiel, peut alors être renseigné dans NEMO sur la base des éléments contenus dans l'engagement juridique figurant dans NEMO.

Cette étape de la constatation du service fait doit être réalisée précisément et sans délai ce qui constitue un point de contrôle interne.

Les informations saisies dans NEMO sont automatiquement transmises au gestionnaire du service support. Ce dernier saisit dans CHORUS la certification du service fait après contrôle de cohérence des éléments relatifs au service fait avec ceux de l'engagement juridique.

La certification vaut reconnaissance de la dette par l'Etat : le certificateur de service fait exerce la qualité d'ordonnateur au nom et pour le compte du service prescripteur à l'origine de la dépense.

- La demande de paiement

Le service financier s'engage à indiquer au fournisseur que toutes les factures doivent être adressées au seul service financier et comporter le numéro d'engagement juridique Chorus. Ces nouvelles règles devront figurer dans le CCAP des marchés notifiés à compter du 1^{er} janvier 2010.

Dans le cas où la facture ne mentionnerait pas le numéro d'engagement juridique, le service financier pourra renvoyer la facture au fournisseur avec une lettre d'accompagnement.

Cas général

Le service support se charge du traitement de l'intégralité des factures incluant :

- Le contrôle des pièces justificatives afférentes au paiement et exigées par le comptable ;
- La création de la demande de paiement au vu des éléments contenus dans la facture du fournisseur ;
- Et s'il y a cohérence avec l'engagement et le service fait, la validation de demande de paiement pour transmission au comptable.

La validation de la demande de paiement par le responsable de la demande de paiement, spécialement habilité vaut signature de l'ordonnateur secondaire d'un ordre à payer transmis au comptable. Le responsable de la demande de paiement dans Chorus agit, à ce titre, en qualité d'ordonnateur secondaire.

Le service support financier est chargé de transmettre toutes les pièces justificatives exigées par le comptable à l'appui de la demande de paiement.

Il est également de la compétence du service support de gérer dans Chorus :

- ▲ Les avances et récupérations d'avances ;
- ▲ Les pénalités de retard ;
- ▲ Les retenues de garantie ;
- ▲ Les frais divers.

Cas des factures nécessitant le contrôle du prescripteur :

Dans certains cas limitativement identifiés :

- le service fait ne peut être certifié qu'au vu des éléments de la facture ;
- le service prescripteur doit disposer de la facture pour effectuer un suivi des consommations ou marchandises livrées (cas des fluides).

Dans ces cas, le service financier adresse la facture au service prescripteur, soit de façon systématique, soit de façon ponctuelle selon la nature du contrôle que le prescripteur doit exercer.

Cas des factures dont le montant est supérieur à l'engagement juridique

La demande de paiement dont le montant est supérieur au montant engagé ou réceptionné (au dessus du seuil de tolérance réglementaire) est systématiquement bloquée par Chorus.

Le service financier traite, en lien avec le fournisseur, les anomalies de facturation.

Cas des dépenses traitées en paiement direct

Un certain nombre de dépenses, limitativement identifiées, sont effectués par paiement direct (sans engagement juridique préalable). Le service prescripteur adresse dans ces cas sans délai au service support les éléments nécessaires au traitement de la demande de paiement.

Lorsque le service financier reçoit une facture sans qu'aucun engagement juridique préalable n'ait été saisi, il convient qu'il :

- S'assure qu'il s'agit bien d'un cas spécifique identifié ;
- Saisisse soit un engagement juridique de régularisation, soit une demande de paiement directe au vu des éléments de la facture ;
- Transmette une copie de la facture au service prescripteur afin de recueillir les éléments du service fait si nécessaire.

- Les restitutions

Depuis l'application NEMO ou depuis CHORUS s'ils sont responsables d'UO ou de BOP, les prescripteurs auront accès directement à plusieurs restitutions budgétaires et comptables afin de leur permettre de suivre la consommation de leurs crédits et l'état d'avancement du traitement de leurs expressions de besoins.

VU pour être annexé à mon arrêté n° 353/SG du 17 juin 2013

LE PRÉFET,

SIGNE Pascal MAILHOS

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

Arrêté du 4 juin 2013 portant subdélégation de signature

La directrice départementale de la protection des populations par intérim,

VU l'arrêté préfectoral N° 294 /SG du 04 juin 2013 donnant délégation de signature à Mme Françoise MORET, directrice départementale de la protection des populations par intérim,

DÉCIDE

Article 1^{er} : En application de l'article 9 de l'arrêté préfectoral N°480 /SG susvisé, en mon absence ou en cas d'empêchement de ma part, subdélégation de signature est donnée dans le cadre de leurs attributions pour les compétences administratives générales visées à l'article 2, ainsi que pour l'ordonnancement secondaire tel que précisé à la section II de ce même arrêté préfectoral, à :

- Mme Nathalie LINARD, secrétaire générale ;
- Mme Sophie JACQUET, chef du service protection de l'alimentation humaine ;
- M Serge JOLIVALD, adjoint au chef du service protection de l'alimentation humaine ;
- M Daniel BEUZIT, chef du service protection des consommateurs et veille concurrentielle ;
- Mme Marie-Josèphe RENAUD-BEZOT, chargée des contentieux ;
- Mme Fabienne BARTHELEMY, chef du service santé et protection animales, végétales et environnement et chef du pôle santé et protection animales ;
- Melle Anne-Elise TACONET, adjointe au chef du service santé et protection animales, végétales et environnement ;
- M Philippe HUGUENIN, chef du pôle environnement du service santé et protection animales, végétales et environnement ;
- Mme Brigitte BIASINO, adjointe au chef du pôle santé et protection animales.

Article 2 : En application de l'article 9 de l'arrêté préfectoral N°480/SG susvisé, en mon absence ou en cas d'empêchement de ma part, subdélégation de signature est donnée pour les compétences administratives générales visées à l'article 1er, ainsi que pour l'ordonnancement secondaire tel que précisé à la section II de ce même arrêté préfectoral à M. Fabrice CHEVALIER, inspecteur en chef de la santé publique vétérinaire mis à disposition de la DDPP de la Côte d'or par la DRAAF de Bourgogne, responsable de la cellule tuberculose au sein du service santé et protection animales, végétales et environnement de la DDPP, pour tout aspect concernant la gestion du dossier de la tuberculose bovine en Côte d'or.

Article 3 : En application de l'article 9 de l'arrêté préfectoral N° /SG susvisé, en mon absence ou en cas d'empêchement de ma part, subdélégation de signature est donnée dans le cadre de leurs attributions pour les compétences administratives générales visées à l'article 2 de ce même arrêté préfectoral pour tout aspect concernant les abattoirs d'animaux de boucherie du département, à :

- Mme Sylvie BAILLY, suppléante dans l'encadrement des équipes d'inspection vétérinaire de la DDPP basées aux abattoirs de Beaune et de Vénarey-les-Laumes.
- M Jean-Marc CHARVOLIN, responsable de l'équipe d'inspection vétérinaire de la DDPP basée à l'abattoir de Vénarey-les-Laumes ;
- M Bertrand ROUFFIANGE, responsable de l'équipe d'inspection vétérinaire de la DDPP basée à l'abattoir de Beaune.

Article 4 : Ampliation de cette décision est transmise à monsieur le préfet de la région Bourgogne et préfet de la Côte d'or ainsi qu'à madame la directrice régionale des finances publiques de Bourgogne.

La directrice départementale de la protection des populations par intérim,
signé Françoise MORET

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT

SERVICE PREVENTION DES RISQUES

Arrêté préfectoral n° 338 du 4 juin 2013 portant approbation du projet d'ouvrage (Article 5), pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Nord-est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL5 », sur le territoire des communes d'Aubaine et de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or.
Autre réseau d'électricité

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code de l'énergie ;

VU le code de l'environnement ;

VU le décret n° 72-1120 du 14 décembre 1972 relatif au contrôle et à l'attestation de la conformité des installations électriques intérieures aux règlements et normes de sécurité en vigueur ;

VU la loi n° 2000-108 du 10 février 2000 modifiée relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité ;

VU le décret n° 2000-877 du 7 septembre 2000 modifié relatif à l'autorisation d'exploiter les installations de production d'électricité ;

VU l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 modifié fixant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique ;

VU le décret n° 2003-229 du 13 mars 2003 modifié relatif aux prescriptions techniques générales de conception et de fonctionnement auxquelles doivent satisfaire les installations en vue de leur raccordement aux réseaux publics de distribution ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié 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 n° 2007-1280 du 28 août 2007 relatif à la consistance des ouvrages de branchement et d'extension des raccordements aux réseaux publics d'électricité ;

VU le décret n° 2008-386 du 23 avril 2008 modifié relatif aux prescriptions techniques générales de conception et de fonctionnement pour le raccordement d'installations de production aux réseaux publics d'électricité ;

VU le décret n° 2009-1414 du 19 novembre 2009 relatif aux procédures administratives applicables à certains ouvrages de production d'électricité ;

VU le décret n° 2011-1697 du 1er décembre 2011 relatif aux ouvrages des réseaux publics d'électricité et des autres réseaux d'électricité et au dispositif de surveillance et de contrôle des ondes électromagnétiques ;

VU la demande d'approbation d'ouvrage (Art. 5) de la société EOLE-RES (MOa), réceptionnée en Dreal Bourgogne le 20/11/12 et enregistrée sous le n° 9043, pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Nord-est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL5 », sur le territoire des communes d'Aubaine et de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or ;

VU l'accusé de réception délivré en date du 15/01/13 par la DREAL ;

VU les avis des services et des maires émis pendant la consultation ;

VU les études complémentaires, du 13/03/13, réalisées à la demande de l'ARS Bourgogne ;

VU l'arrêté n° 140 04/04/2013 prorogeant de 2 mois le délai d'approbation du projet d'ouvrage, pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Nord-est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » ;

CONSIDERANT la conformité de la demande d'approbation aux articles 4, 5 et 24 du décret, sus-cité ;

CONSIDERANT la conformité du projet à l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 modifié fixant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique ;

CONSIDERANT l'impact environnemental limité des liaisons électriques souterraines raccordant les ouvrages de la tranche Nord-est de l'ensemble éolien sus-cité à la station de livraison « SDL5 » ;

SUR proposition du Secrétaire général de la Préfecture de Côte-d'Or ;
A R R Ê T E :

Article 1er : Est approuvé le projet de raccordement par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Nord-est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL5 », sur le territoire des communes d'Aubaine et de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or ;
Cette approbation est délivrée sans préjudice des autres législations et réglementations applicables et notamment le Code de l'Urbanisme, le Code de la Voirie routière, le Code du Travail.
Les travaux seront exécutés dans le respect de la réglementation technique, des normes et des règles de l'art en vigueur.

Article 2 : L'ouvrage est exécuté sous la responsabilité de la société EOLE-RES SA, conformément aux plans et descriptifs du dossier joint à la demande d'approbation de projet d'ouvrage.

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié au directeur de la société EOLE -RES et aux maires des communes d'Aubaine et de Bessey-En-Chaume.

Article 4 : Une copie du présent arrêté sera affichée dès réception, pendant deux mois, en mairies d'Aubaine et de Bessey-En-Chaume, qui adresseront un certificat constatant l'accomplissement de cette formalité à la Dreal Bourgogne.

Article 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Côte-d'Or .

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de DIJON dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne, le directeur départemental des territoires de la Côte-d'Or et les maires des communes d'Aubaine et de Bessey-En-Chaume, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

LE PREFET,
signé : Pascal MAILHOS

Arrêté préfectoral n° 339 du 4 juin 2013 portant approbation du projet d'ouvrage (Article 5), pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL4 », sur le territoire de la commune de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or.

Autre réseau d'électricité

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code de l'énergie ;
VU le code de l'environnement ;
VU le décret n° 72-1120 du 14 décembre 1972 relatif au contrôle et à l'attestation de la conformité des installations électriques intérieures aux règlements et normes de sécurité en vigueur ;
VU la loi n° 2000-108 du 10 février 2000 modifiée relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité ;
VU le décret n° 2000-877 du 7 septembre 2000 modifié relatif à l'autorisation d'exploiter les installations de production d'électricité ;
VU l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 modifié fixant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique ;
VU le décret n° 2003-229 du 13 mars 2003 modifié relatif aux prescriptions techniques générales de conception et de fonctionnement auxquelles doivent satisfaire les installations en vue de leur raccordement aux réseaux publics de distribution ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié 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 n° 2007-1280 du 28 août 2007 relatif à la consistance des ouvrages de branchement et d'extension des raccordements aux

réseaux publics d'électricité ;
VU le décret n° 2008-386 du 23 avril 2008 modifié relatif aux prescriptions techniques générales de conception et de fonctionnement pour le raccordement d'installations de production aux réseaux publics d'électricité ;
VU le décret n° 2009-1414 du 19 novembre 2009 relatif aux procédures administratives applicables à certains ouvrages de production d'électricité ;
VU le décret n° 2011-1697 du 1er décembre 2011 relatif aux ouvrages des réseaux publics d'électricité et des autres réseaux d'électricité et au dispositif de surveillance et de contrôle des ondes électromagnétiques ;
VU la demande d'approbation d'ouvrage (Art. 5) de la société EOLE-RES (MOA), réceptionnée en Dreal Bourgogne le 20/11/12 et enregistrée sous le n° 9042, pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL4 », sur le territoire de la commune de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or ;
VU l'accusé de réception délivré en date du 15/01/13 par la DREAL ;
VU les avis des services et des maires émis pendant la consultation ;
VU les études complémentaires, du 13/03/13, réalisées à la demande de l'ARS Bourgogne ;
VU l'arrêté n° 140 04/04/2013 prorogeant de 2 mois le délai d'approbation du projet d'ouvrage, pour les raccordements par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Nord-est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » ;
CONSIDERANT la conformité de la demande d'approbation aux articles 4, 5 et 24 du décret, sus-cité ;
CONSIDERANT la conformité du projet à l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 modifié fixant les conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique ;
CONSIDERANT l'impact environnemental limité des liaisons électriques souterraines raccordant les ouvrages de la tranche Est de l'ensemble éolien sus-cité à la station de livraison « SDL4 » ;
SUR proposition du Secrétaire général de la Préfecture de Côte-d'Or ;
A R R Ê T E :

Article 1er : Est approuvé le projet de raccordement par liaisons souterraines 20 kV, des ouvrages de la tranche Est de l'ensemble éolien « Les Portes de Côte-d'Or & Les Hautes Côtes » à la station de livraison « SDL4 », sur le territoire de la commune de Bessey-En-Chaume, en Côte-d'Or ;
Cette approbation est délivrée sans préjudice des autres législations et réglementations applicables et notamment le Code de l'Urbanisme, le Code de la Voirie routière, le Code du Travail.
Les travaux seront exécutés dans le respect de la réglementation technique, des normes et des règles de l'art en vigueur.

Article 2 : L'ouvrage est exécuté sous la responsabilité de la société EOLE-RES SA, conformément aux plans et descriptifs du dossier joint à la demande d'approbation de projet d'ouvrage.

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié au directeur de la société EOLE -RES et au maire de la communes de Bessey-En-Chaume.

Article 4 : Une copie du présent arrêté sera affichée dès réception, pendant deux mois, en mairie de Bessey-En-Chaume, qui adressera un certificat constatant l'accomplissement de cette formalité à la Dreal Bourgogne.

Article 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Côte-d'Or .

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de DIJON dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Côte-d'Or, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne, le directeur départemental des territoires de la Côte-d'Or et le maire de la commune de Bessey-En-Chaume, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

LE PREFET,
signé : Pascal MAILHOS

R.A.A. 2013 déjà parus

RAA N° 001	du 3 janvier 2013	RAA N° 011	du 2 avril 2013
RAA N° 002 Spécial	du 14 janvier 2013	RAA N° 012 Spécial	du 5 avril 2013
RAA N° 003 Spécial	du 17 janvier 2013	RAA N° 013 Spécial	du 11 avril 2013
RAA N° 004	du 31 janvier 2013	RAA N° 014	du 29 avril 2013
RAA N° 005 Spécial	du 13 février 2013	RAA N° 015 Spécial	du 22 mai 2013
RAA N° 006 Spécial	du 20 février 2013	RAA N° 016	du 29 mai 2013
RAA N° 007	du 28 février 2013	RAA N° 017 Spécial	du 3 juin 2013
RAA N° 008 Spécial	du 12 mars 2013	RAA N° 018 Spécial	du 4 juin 2013
RAA N° 009 Spécial	du 20 mars 2013	RAA N° 019 Spécial	du 12 juin 2013
RAA N° 010 Spécial	du 25 mars 2013	RAA N° 020 Spécial	du 13 juin 2013

L'intégralité des documents de ce recueil est disponible auprès des services visés en en-tête

Le Directeur de la Publication :
Monsieur le Préfet de la région Bourgogne
Préfet du département de la Côte d'Or
Dépôt légal 2ème trimestre 2013 - Atelier PAO/REPROGRAPHIE