

Recueil

des Actes Administratifs

2023

Partie 3 - Arrêtés - N° 3-33



SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES

Direction des Ressources Humaines

Arrêté portant délégation de signature au chef du service Vie des Collèges de la Direction Déléguée Education et Réussite Éducative (ID WD : 30169).....	9
Arrêté portant délégation de signature au Directeur de l'Attractivité des Territoires (ID WD : 30166).....	13
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Publics et Nouvelles technologies de la Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique (ID WD : 30164).....	16
Arrêté portant délégation de signature chef du service Développement Territorial des Bibliothèques de la Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique (ID WD : 30163).....	19
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Archéologie de la Direction des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire (ID WD : 30157).....	22
Arrêté portant délégation de signature au Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (ID WD : 30154).....	26
Arrêté portant délégation de signature au Directeur de l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille (IDWF) (ID WD : 30153).....	30
Arrêté portant délégation de signature au responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement (ID WD : 30152).....	33
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Action sociale territoriale par intérim de la Direction de l'Action sociale et du développement local (ID WD : 30148).....	37
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Ingénierie numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique (ID WD : 30146).....	40
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Collège numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique (ID WD : 30145).....	43
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Pilotage du numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique (ID WD : 30144).....	46
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Infrastructure numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique (ID WD : 30142).....	49
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Organisation du travail-Prestations-Budget de la Direction des Ressources Humaines (ID WD : 30138).....	53
Arrêté portant délégation de signature au Directeur de la Logistique Interne (ID WD : 30131).....	56
Arrêté portant délégation de signature au chef du service des Affaires juridiques et des Assemblées de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique (ID WD : 30124).....	59
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Action culturelle, Sports et Vie associative par intérim de la Direction de l'Attractivité des Territoires (ID WD : 30105).....	62
Arrêté portant délégation de signature à la Directrice déléguée aux ressources (ID WD : 30155).....	65
Arrêté portant délégation de signature au Directeur des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire, et Directeur des Archives départementales (ID WD : 30158).....	68
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Gestion Administrative et Financière de la Direction de l'Attractivité des Territoires (ID WD : 30159).....	71
Arrêté portant délégation de signature au Directeur délégué du Livre et de la Lecture Publique (ID WD : 30161).....	74
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Politique documentaire et Traitement des collections de la Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique (ID WD : 30162).....	77
Arrêté portant délégation de signature au chef du service vie de l'agent de la Direction Déléguée Education et Réussite Éducative (ID WD : 30168).....	80
Arrêté portant délégation de signature à la directrice déléguée Education et Réussite Éducative à la Direction de l'Education et du Patrimoine (ID WD : 30170).....	83

Arrêté portant délégation de signature au chef du service Gestion immobilière et foncière de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique (ID WD : 30121).....	87
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Commande publique de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique (ID WD : 30123).....	90
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Imprimerie de la Direction de la Logistique Interne par intérim (ID WD : 30132).....	93
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Propreté et Habillement professionnel de la Direction de la Logistique Interne (ID WD : 30133).....	96
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Moyens internes de la Direction de la Logistique Interne (ID WD : 30134).....	99
Arrêté portant délégation de signature au chef du service de Gestion Administrative et Financière de la Direction de la Logistique Interne (ID WD : 30136).....	102
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Recrutement-Carrière-Paie de la Direction des Ressources Humaines (ID WD : 30137).....	106
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Formation-Prévention de la Direction des Ressources Humaines (ID WD : 30140).....	110
Arrêté portant délégation de signature au Directeur des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique (ID WD : 30141).....	114
Arrêté portant délégation de signature au chef du service du Budget de la Direction des Finances (ID WD : 30147).....	118
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Offre d'insertion et Emploi de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement (ID WD : 30149).....	122
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Gestion des droits de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement (ID WD : 30150).....	126
Arrêté portant délégation de signature au chef du service Habitat et Logement de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement (ID WD : 30151).....	130

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30169
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE VIE DES COLLÈGES DE LA DIRECTION DÉLÉGUÉE EDUCATION ET RÉUSSITE ÉDUCATIVE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Gaël VILLEMAIN**, chef du service Vie des Collèges de la Direction Déléguée Education et Réussite Éducative, pour signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental hormis des notifications ou des convocations ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Retour sommaire

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Gaël VILLEMAIN**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30166
Référence interne : DRH**REPUBLIQUE FRANCAISE**

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'ATTRACTIVITÉ DES TERRITOIRES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sophie COULON**, Directeur de l'Attractivité des Territoires, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions d'occupation à titre précaire d'un logement situé 1 rue du Presbytère 37350 LE GRAND PRESSIGNY, mis à disposition des chercheurs, scientifiques et bénévoles du Musée de la Préhistoire du Grand Pressigny à l'usage exclusif d'habitation ou d'hébergement ;
- Les formulaires de prêt de documents et d'objets pour des expositions temporaires ;
- Les pièces et documents relatifs au louage d'éléments d'exposition ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de la direction et les notes de frais y afférents, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- Les documents contractuels de mise en application des tarifs votés par l'Assemblée.

Retour sommaire

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite des seuils européens applicables en matière de marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Correspondances

- Toute correspondance courante du Département, à caractère technique ou administratif, ne portant pas décision autre que celle mentionnée aux alinéas a) à c) et n'étant pas destinée aux élus du Département ;
- Notification de tous les actes pris en application de la présente délégation de signature.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente de signature est également donnée à **Madame Sophie COULON**, Directeur de l'Attractivité des Territoires, pour le dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie COULON**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- **Monsieur Patrick HUSZTI**, chef du service Action Culturelle, Sports et Vie Associative, pour les documents relevant de la Direction de l'Attractivité des Territoires en matière de procédures administratives et visés au a), b) et d) de l'article 1. En cas d'absences simultanées de **Madame Sophie COULON** et de **Monsieur Patrick HUSZTI**, la délégation de signature sera exercée par **Madame Véronique RUBIO**, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci par **Madame Anne-Sophie PASCAL**, Directrice déléguée de la lecture publique ;
- **Madame Véronique RUBIO**, chef du service Gestion administrative et financière, pour les documents relevant de la Direction de l'Attractivité des Territoires en matière de commande publique, d'engagement et de constatation des dépenses et recettes, dans la limite inférieure à 90 000 € HT et en matière de correspondances, visés aux b) et d) de l'article 1. En cas d'absences simultanées de **Madame Sophie COULON** et de **Madame Véronique RUBIO**, la délégation de signature sera exercée par **Monsieur Patrick HUSZTI**, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci par **Madame Anne-Sophie PASCAL** ;

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Sophie COULON**, **Monsieur Patrick HUSZTI** et **Madame Véronique RUBIO**.

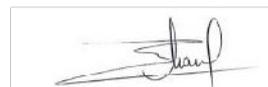
ARTICLE 6 :

Retour sommaire

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30164
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE
PUBLICS ET NOUVELLES TECHNOLOGIES DE LA DIRECTION DÉLÉGUÉE
DU LIVRE ET DE LA LECTURE PUBLIQUE**

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Anne LEGOFF**, chef du service Publics et Nouvelles technologies de la Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les correspondances de réclamation d'ouvrages et celles relatives aux dons ou dépôts à la Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les formulaires de prêt de documents et d'objets pour des expositions temporaires ;
- Les documents autorisant les poursuites par voie de saisie dont les montants n'excèdent pas 153 €, à l'exclusion des saisies mobilières et par voie de vente ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément

Retour sommaire

aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Anne LEGOFF**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30163
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE CHEF DU SERVICE
DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL DES BIBLIOTHÈQUES DE LA DIRECTION
DÉLÉGUÉE DU LIVRE ET DE LA LECTURE PUBLIQUE**

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Valérie LECCIA**, chef du service Développement Territorial des Bibliothèques de la Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - **dans la limite de 25 000 € HT** - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément

Retour sommaire

aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Valérie LECCIA**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadege

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30157
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE ARCHÉOLOGIE DE LA DIRECTION DES ARCHIVES, DE L'ARCHÉOLOGIE ET DE L'INVENTAIRE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote de la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Mathieu GAULTIER**, chef du service Archéologie de la Direction des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Retour sommaire

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Mathieu GAULTIER**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30154
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article L. 241-3,

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État,

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé,

Vu le décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la Maison Départementale des Personnes Handicapées et modifiant le code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public signée le 27 décembre 2005, notamment ses articles 12 et 13,

Vu la réorganisation de la Direction autonomie présentée devant le Comité social territorial les 16 et 29 juin 2023,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

La délégation permanente est donnée à **Madame Laëtitia CHEVALIER**, Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant du Groupement, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives :

- la correspondance courante ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière ;
- les ordres de mission relatifs aux agents ;

Retour sommaire

- les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- les communiqués pour avis et accusés de réception.

b) Procédures propres à la Maison Départementale des Personnes Handicapées :

- tout document relatif à l'instruction et au suivi des dossiers ;
 - les propositions de Plans Personnalisés de Compensation et les Plans Personnalisés de Scolarisation ;
 - les mémoires rédigés auprès du Tribunal Judiciaire, du Tribunal Administratif, de la Cour d'appel et de la Cour Nationale de l'Incapacité et de la Tarification de l'Assurance des Accidents du Travail;
- les dépôts de plainte en cas d'agression des agents de la structure.

c) Engagement et constatation des dépenses et recettes :

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite des seuils européens applicables en matière de marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT:

- Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.
- Signature des pièces d'engagement, de constatation et de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Signature des notifications de paiement pour le Fonds de compensation du handicap ;
- Bordereaux d'ordonnancement de dépenses et de recettes transmis au comptable.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laëticia CHEVALIER**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Mme Christelle CHARTIER**, Chef du service Appui au pilotage et à la qualité de service PA-PH, **Mme Aurélie MADIGOU**, Chef du service Relation aux usagers, **M. Grégory FOURNIOL**, Chef du service Instruction et **Mme Ioana CARON**, Chef du service Evaluation PH.

ARTICLE 3 :

La délégation sera exercée partiellement et en cas d'absence ou d'empêchement des professionnels sus cités, par **Mme Isabelle ROZEC**, Coordinatrice des équipes pluridisciplinaires Adulte, pour signer tout document relatif à l'instruction, au suivi des dossiers, aux propositions de plans personnalisés de compensation et aux plans personnalisés de scolarisation.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Mesdames Laëticia CHEVALIER, Christelle CHARTIER, Aurélie MADIGOU, Ioana CARON, Isabelle ROZEC** et à **Monsieur Grégory FOURNIOL**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

Retour sommaire

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30153
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE L'INSTITUT DÉPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE (IDEF)

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

Vu la loi n° 83-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétence en matière sociale et de santé,

Vu le décret n° 2001-1350 du 28 décembre 2001, portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Nicolas BARON**, Directeur de l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille (IDEF), à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de l'IDEF l'ensemble des actes, pièces, arrêtés, décisions et documents ci-dessous :

a) Procédures administratives

- 1.1 – Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- 1.2 – Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- 1.3 – Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- 1.4 – Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- 1.5 – La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- 1.6 - Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- 1.7 – Le recrutement des agents titulaires : parution du poste, organisation du concours, arrêté de nomination, procès-verbaux et mise en stage ;

Retour sommaire

- 1.8 – Le recrutement des agents contractuels dont les assistants familiaux : signature des contrats à durée déterminée inférieure ou égale à un an ;
- 1.9 – Les droits sociaux : signature des congés notamment annuels, exceptionnels, maladie, accident de service ou de travail, maladies professionnelles, autorisations d'absences, déclaration accident du travail à la Direction des Ressources Humaines du Conseil départemental ;
- 1.10 – L'avancement de grade, d'échelon et changement de corps : arrêtés et notes ;
- 1.11 – La formation : convention, décision relative au plan de formation ; prise en charge financière + convention d'accueil de stagiaire, d'apprentis ;
- 1.12 – La notation et évaluation des agents ;
- 1.13 – Les actes d'assignation de personnel de l'IDEF afin d'assurer la continuité du service public ;
- 1.14 – Les instances réglementaires : signature des procès-verbaux ;
- 1.15 – Les assistants familiaux : notes relatives aux demandes de renouvellement d'agrément ainsi que les bordereaux de paie ;
- 1.16 – Les mesures organisationnelles : tableaux d'astreinte, autorisations d'utilisation de véhicule personnel, états d'indemnité, d'heures supplémentaires, prime de service ;
- 1.17 – Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil ;
- 1.18 – Les ordres de missions destinés aux contractuels et aux stagiaires, n'engageant pas de dépenses ;
- 1.19 – La certification du caractère conforme et exécutoire des actes du département en matière de gestion des personnels de l'IDEF ;
- 1.20 – Les conventions de mise à disposition temporaire de locaux sis à l'IDEF à titre gratuit auprès d'associations ;
- 1.21 – Le dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- 1.22 – Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de l'IDEF et les notes de frais y afférents, à l'exception :
- Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- 1.23 – Les actes usuels suivants :
- Santé :
Soins médicaux ordinaires (vaccinations obligatoires, blessures légères, soins dentaires, maladies infantiles bénignes), poursuite d'un traitement, changement de généraliste, interventions chirurgicales bénignes pratiquées à la demande d'un des parents, rencontres occasionnelles avec un psychologue, contraception d'une mineure, alimentation (sauf choix de menus liés à la pratique religieuse) ;
 - Scolarité :
Demande de dérogation à la carte scolaire, réinscription dans un établissement scolaire ou inscription dans un établissement similaire (l'accord des parents est en revanche nécessaire pour les inscriptions suivantes : première inscription d'un enfant dans un établissement scolaire, changement de type d'école, inscription dans un établissement scolaire où les enseignements sont dispensés dans une autre langue, doublement ou saut de classe, inscription dans une école religieuse si l'enfant était inscrit auparavant dans une école publique), convocations ordinaires des enseignants, inscription à la cantine, sortie scolaire de quelques heures ou à la journée sans nuitée, signature du carnet de correspondance, justificatifs d'absences scolaires ponctuelles et brèves, gestion des heures de retenues avec une information aux parents, stage scolaire obligatoire de découverte professionnelle de classe de 3ème, conventions de stages dans le cadre d'un suivi pour l'insertion professionnelle par la Mission Locale de Tours, dossiers d'inscription scolaire au CFA ;
 - Vie quotidienne :
Déplacements en journée avec le lieu d'accueil, vacances avec le lieu d'accueil (sous réserve des droits de visite et d'hébergement des détenteurs de l'autorité parentale) ;
 - Sports et loisirs :
Participation à une activité sportive ou à un loisir (sauf activités sportives ou loisirs qualifiés de dangereux), participation à des sorties en liens avec les loisirs, visite ponctuelle chez un camarade de classe ou pour un anniversaire, dormir chez un camarade à titre exceptionnel, signature d'une adhésion à une fédération sportive (licence).

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ;

Retour sommaire

des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci;

Signature dans la limite de 25 000 € HT des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT:

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas BARON**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Mesdames Stéphanie BONNET et Anne-Lise BERNARD**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas BARON**, de **Mesdames Stéphanie BONNET et Anne-Lise BERNARD**, la délégation de signature pour les pièces visées aux alinéas 1.21 et 1.23 de l'article 1 a) sera exercée par **Mesdames Agnès BELARDAT, Stéphanie GAUME, Céline ARNOULT et Sandrine VILLOING, Emilie CHAUVIN RIBEIRO et Muriel BLU et Messieurs Adrien LAMY, Christophe DELOR et Amaury PINON** pour les domaines relevant de leur service respectif.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Nicolas BARON** et à **Mesdames Stéphanie BONNET, Anne-Lise BERNARD, Céline ARNOULT, Agnès BELARDAT, Stéphanie GAUME, Sandrine VILLOING, Emilie CHAUVIN RIBEIRO et Muriel BLU, et à Messieurs Adrien LAMY, Christophe DELOR et Amaury PINON**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30152
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU
PÔLE COORDINATION-BUDGET-PAIEMENTS DE LA DIRECTION DE
L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT**

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu le code du travail,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature donnée à **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son pôle, les documents énumérés ci-après :

a) Au titre des procédures administratives

- Les notes de service et correspondance courante concernant le pôle Coordination-Budget-Paiements et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires.

b) Au titre de l'engagement et la constatation des dépenses et recettes relatives à toutes aides individuelles relevant du Fonds d'Aide aux Jeunes, du Fonds départemental d'insertion pour l'emploi, d'Atout Jeune Formation ou de l'aide versée à l'employeur au titre de la conclusion d'un Contrat Unique d'Insertion

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande

Retour sommaire

dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental liées à l'octroi d'une aide financière individuelle versée au titre du Fonds d'Aide aux Jeunes, du Fonds départemental d'insertion pour l'emploi, d'Atout Jeune Formation ou de l'aide versée à l'employeur au titre de la conclusion d'un Contrat Unique d'Insertion ;

- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Au titre de la gestion des prestations suivantes : Fonds d'Aide aux Jeunes, Fonds départemental d'insertion pour l'emploi, Atout Jeune Formation et aide versée à l'employeur au titre de la conclusion d'un Contrat Unique d'Insertion

- Toutes décisions favorables ou défavorables ainsi que toutes correspondances, relatives à l'octroi ou au refus de l'une de ces aides, y compris celles prises dans le cadre d'un recours gracieux ;
- Toutes correspondances ou notifications relatives à l'instruction, l'octroi ou à la gestion de ces prestations, à l'attention des structures instructrices ou gestionnaires de ces aides et des bénéficiaires ou demandeurs.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements, délégation de signature est donnée par ordre à **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement, ou à **Monsieur Tony COLLET**, chef du Service Offres d'Insertion et Emploi, ou à **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

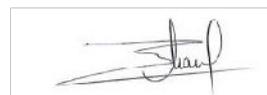
Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Martial BOURDAIS, Madame Valérie MALGONNE, Madame Marie GUIRRIEC, Monsieur Tony COLLET et Monsieur Xavier GILBERT.**

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30148
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE ACTION SOCIALE TERRITORIALE PAR INTÉRIM DE LA DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État,

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré aux responsables des services de la Direction générale adjointe Solidarités,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Nadège MORON**, chef du service Action sociale territoriale par intérim de la Direction de l'Action sociale et du développement local, à l'effet de signer dans le cadre des attributions dévolues à ce service :

a) Administration générale

- Les notes de service et correspondance courante concernant le service Action sociale territoriale et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les contrats de mesures d'accompagnement social personnalisé et saisie du Procureur de la République et du Juge d'Instance ;
- Le dépôt de plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la

Retour sommaire

- protection des intérêts départementaux ;
- Les attributions des aides financières aux usagers (dont les secours du Conseil départemental) ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Nadège MORON** pour l'ensemble des actes courants à destination des usagers, des partenaires dont les services de l'Etat ainsi qu'en interne, liés au pilotage et à la mise en œuvre des dispositifs spécialisés suivants :

- La prévention des expulsions locatives ;
- Les mesures d'accompagnement social spécialisé ;
- La protection des personnes vulnérables.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Nadège MORON**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*

Envoyé en préfecture le 20/10/2023
Reçu en préfecture le 20/10/2023
Publié le 
ID : 037-223700014-20231019-AR_191023_48-AR



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30146
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE INGÉNIERIE NUMÉRIQUE DE LA DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature donnée à **Monsieur Frédéric REMBEAUX**, chef du service Ingénierie numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les documents techniques de demande de mise à disposition de liaisons ou services en télécommunication ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

Retour sommaire

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Frédéric REMBEAUX**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par **Monsieur Jean-Pierre BEGUIN**, ou **Monsieur Nicolas GAILLARD**, ou **Monsieur Sylvain HENRIOT**, ou **Monsieur Philippe ATHIMOND**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Messieurs Frédéric REMBEAUX, Jean-Pierre BEGUIN, Nicolas GAILLARD, Sylvain HENRIOT et Philippe ATHIMOND**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30145
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE COLLÈGE NUMÉRIQUE DE LA DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Sylvain HENRIOT**, chef du service Collège numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les documents techniques liés à la création et à la mise à disposition de liaisons permettant des échanges de voix, de données ou d'images, ou de tout autre type de liaisons radioélectriques ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément

Retour sommaire

aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Sylvain HENRIOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par **Madame Christine BIOT** ou **Monsieur Jean-Pierre BEGUIN**, ou **Monsieur Philippe ATHIMOND**, ou **Monsieur Nicolas GAILLARD**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Christine BIOT** et **Messieurs Sylvain HENRIOT, Jean-Pierre BEGUIN, Nicolas GAILLARD** et **Philippe ATHIMOND**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30144
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE PILOTAGE DU NUMÉRIQUE DE LA DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature donnée à **Monsieur Nicolas GAILLARD**, chef du service Pilotage du numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les documents techniques de demande de mise à disposition de liaisons ou services en télécommunication ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

Retour sommaire

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas GAILLARD**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par **Madame Christine BIOT**, **Monsieur Jean-Pierre BEGUIN** ou **Monsieur Sylvain HENRIOT**, ou **Monsieur Philippe ATHIMOND**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Christine BIOT** et **Messieurs Nicolas GAILLARD**, **Jean-Pierre BEGUIN**, **Sylvain HENRIOT** et **Philippe ATHIMOND**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30142
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE INFRASTRUCTURE NUMÉRIQUE DE LA DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Philippe ATHIMOND**, chef du service Infrastructure numérique de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les documents techniques liés à la création et à la mise à disposition de liaisons permettant des échanges de voix, de données ou d'images, ou de tout autre type de liaisons radioélectriques ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément

Retour sommaire

aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe ATHIMOND**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par **Madame Christine BIOT** ou **Monsieur Jean-Pierre BEGUIN**, ou **Monsieur Nicolas GAILLARD**, ou **Monsieur Sylvain HENRIOT**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Christine BIOT** et **Messieurs Philippe ATHIMOND, Jean-Pierre BEGUIN, Nicolas GAILLARD** et **Sylvain HENRIOT**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30138
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE ORGANISATION DU TRAVAIL-PRESTATIONS-BUDGET DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sylvie TROUILLEBOUT**, chef du service Organisation du travail-Prestations-Budget de la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Les documents administratifs et correspondances relevant du service

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département, ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les courriers en réponse aux agents relatifs aux demandes de versement sur un compte épargne temps ;
- Les courriers et documents de liaison relatifs à la gestion automatisée du temps de travail ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Les actes de gestion relevant du service

- Les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ;
- Les états de frais de déplacements et courriers y afférent ;
- Les bons de transports ;
- Les réponses, attestations et états de paiement en matière de prestations d'action sociale ;
- Les états de paiement en remboursement du salaire de l'agent comptable du restaurant inter-administratif.

Retour sommaire

c) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie TROUILLEBOUT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par ordre, par **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE**, **Madame Karine MARI** et **Madame Sophie VIGE**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Sylvie TROUILLEBOUT**, **Madame Karine MARI**, **Madame Sophie VIGE** et **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30131
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DE LA LOGISTIQUE INTERNE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Isabelle CARLAT**, Directeur de la Logistique Interne, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de sa Direction, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations des arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes du Département ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception des ordres de mission permanents sur le territoire national, des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine, des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite des seuils européens applicables en matière de marchés publics de

Retour sommaire

fournitures et de services des collectivités territoriales - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Isabelle CARLAT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par ordre par **Madame Corinne GILG, Monsieur Loïc FISCHER, Madame Marie-Christine PRUVOT et Madame Vanessa CRIQUETOT**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Isabelle CARLAT, Madame Corinne GILG, Monsieur Loïc FISCHER, Madame Marie-Christine PRUVOT et Madame Vanessa CRIQUETOT**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30124
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE
DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLÉES DE LA DIRECTION
DES AFFAIRES JURIDIQUES, FONCIÈRES ET DE LA COMMANDE
PUBLIQUE**

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Elisabeth ROPARS**, chef du service des Affaires juridiques et des Assemblées de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les documents autorisant les poursuites par voie de saisie dont les montants n'excèdent pas 152 €, à l'exclusion des saisies mobilières et par voie de vente ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Retour sommaire

Signature électronique dans la limite de 90 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Délégation permanente est également donnée à Madame Elisabeth ROPARS

- En matière contentieuse : pour déposer plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du Parquet, se constituer partie civile auprès des juridictions pénales, signer toute correspondance ou conclusions adressées à ces services ou juridictions, ainsi qu'aux avocats, notamment dans le cadre des dossiers de mineurs non accompagnés, pour assurer la protection des intérêts départementaux ;
- Pour signer en matière d'assurance :
 - Les courriers adressés en réponse aux demandes d'indemnisation, exception faite des recours gracieux ;
 - L'acceptation des indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Elisabeth ROPARS**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30105
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE ACTION CULTURELLE, SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE PAR INTÉRIM DE LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ DES TERRITOIRES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Considérant la nomination de Monsieur Lionel PAQUET en qualité de chef du service Action culturelle, Sports et Vie associative par intérim de la Direction de l'Attractivité des Territoires à compter du 16 octobre 2023 jusqu'au 31 décembre 2023,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Lionel PAQUET**, chef du service Action culturelle, Sports et Vie associative par intérim de la Direction de l'Attractivité des Territoires, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental hormis des notifications ou des convocations ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ;

Retour sommaire

des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Lionel PAQUET**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30155
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À LA DIRECTRICE DÉLÉGUÉE AUX RESSOURCES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Rachel VALLA**, Directrice déléguée aux ressources, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de la Direction déléguée aux ressources les actes et documents énumérés ci-dessous :

a) Administration générale

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinés aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et notes de frais y afférents, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ;

Retour sommaire

des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci;

Signature dans la limite de 25 000 € HT des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Action sociale

Attribution d'aides financières aux usagers (dont les secours du Conseil départemental).

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Rachel VALLA**.

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30158
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES ARCHIVES, DE L'ARCHÉOLOGIE ET DE L'INVENTAIRE, ET DIRECTEUR DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote de la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL**, Directeur des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire, et Directeur des Archives départementales, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- La correspondance courante du Département n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La délivrance de visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits de documents d'archives ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les correspondances relatives aux dons ou dépôts d'archives privées aux Archives départementales ;
- Les formulaires de prêt de documents et d'objets pour les expositions temporaires ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Retour sommaire

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite des seuils européens applicables en matière de marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL**, la délégation qui lui est conférée dans le cadre des attributions relevant de la Direction des Archives, de l'Archéologie et de l'Inventaire, sera exercée par **Monsieur Arnaud DE CASTELBAJAC**, Directeur adjoint des Archives départementales et par **Monsieur Mathieu GAULTIER**, chef du service Archéologie, pour les attributions relevant respectivement de leur service.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Lydiane GUEIT-MONTCHAL**, **Monsieur Arnaud DE CASTELBAJAC** et **Monsieur Mathieu GAULTIER**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30159
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ DES TERRITOIRES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Véronique RUBIO**, chef du service Gestion Administrative et Financière de la Direction de l'Attractivité des Territoires, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les états de frais de déplacement ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

Retour sommaire

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Délégation temporaire de signature est également donnée à **Madame Véronique RUBIO**, chef du service Gestion Administrative et Financière de la Direction de l'Attractivité des Territoires, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant du service Transition Ecologique de la Direction des Transitions Ecologique et Energétique, l'ensemble des documents énumérés ci-dessus, dans l'attente de la constitution du pôle Administratif et Financier de la Direction des Transitions Ecologique et Energétique.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Véronique RUBIO**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30161
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DÉLÉGUÉ DU LIVRE ET DE LA LECTURE PUBLIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Anne-Sophie PASCAL**, Directeur délégué du Livre et de la Lecture Publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de sa direction, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les correspondances de réclamation d'ouvrages et celles relatives aux dons ou dépôts à la Direction déléguée du Livre et de la Lecture Publique ;
- Les formulaires de prêt de documents et d'objets pour des expositions temporaires ;
- Les ampliements d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les documents autorisant les poursuites par voie de saisie dont les montants n'excèdent pas 153 €, à l'exclusion des saisies mobilières et par voie de vente ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Retour sommaire

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci;

Signature dans la limite de 25 000 € HT des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et visa des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, visa des procès-verbaux et réception des travaux ou admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Anne-Sophie PASCAL**, la présente délégation sera exercée par ordre par **Madame Alice CHARON**, chef du service Politique documentaire et Traitement des collections, ou **Madame Valérie LECCIA**, chef du service Développement territorial des bibliothèques, ou **Madame Anne LEGOFF**, chef du service Publics et Nouvelles technologies.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Mesdames Anne-Sophie PASCAL, Alice CHARON, Valérie LECCIA et Anne LEGOFF**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30162
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE
POLITIQUE DOCUMENTAIRE ET TRAITEMENT DES COLLECTIONS DE LA
DIRECTION DÉLÉGUÉE DU LIVRE ET DE LA LECTURE PUBLIQUE**

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Alice CHARON**, chef du service Politique documentaire et Traitement des collections de la Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément

Retour sommaire

aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Alice CHARON**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadege

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30168
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE VIE DE L'AGENT DE LA DIRECTION DÉLÉGUÉE EDUCATION ET RÉUSSITE ÉDUCATIVE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Marylène BOUTET**, chef du service vie de l'agent de la Direction Délégée Education et Réussite Éducative, pour signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental hormis des notifications ou des convocations ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Retour sommaire

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Marylène BOUTET**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30170
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À LA DIRECTRICE DÉLÉGUÉE EDUCATION ET RÉUSSITE EDUCATIVE À LA DIRECTION DE L'EDUCATION ET DU PATRIMOINE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Isabelle TREFOU**, directrice déléguée Education et Réussite Educative à la Direction de l'Education et du Patrimoine, pour signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental hormis des notifications ou des convocations ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ;

Retour sommaire

Signature dans la limite de 25 000 € HT des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

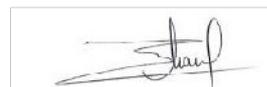
Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Isabelle TREFOU**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30121
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE GESTION IMMOBILIÈRE ET FONCIÈRE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, FONCIÈRES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Caroline LAMY**, chef du service Gestion immobilière et foncière de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les attestations de travaux pour les entreprises agréées par le Département ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des

Retour sommaire

accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Gestion patrimoniale

Délégation permanente est donnée à **Madame Caroline LAMY** pour la signature des documents suivants :

- Procédures d'acquisitions et de cessions (foncières et immobilières) pour l'ensemble des Directions du Conseil départemental à l'exception de la saisine du Préfet pour les déclarations de déclaration d'utilité publique. Est compris dans la présente délégation l'ensemble des documents (notamment documents d'arpentage, procès-verbaux de bornage, autorisations d'occupation temporaire, etc...) nécessaires aux acquisitions et cessions :
 - Par voie amiable conformément au droit commun,
 - Par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique telle que définie par le code de l'expropriation ;
- Actes notariés jusqu'à 10 000 € relatifs aux acquisitions et cessions pour l'ensemble des Directions du Conseil départemental ;
- Baux et conventions de servitudes passés par actes notariés ;
- Décisions prises en Assemblée Générale lors des réunions de copropriété.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Caroline LAMY**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Madame Véronique BOUVIER**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Caroline LAMY** et à **Madame Véronique BOUVIER**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*

Envoyé en préfecture le 20/10/2023

Reçu en préfecture le 20/10/2023

Publié le

ID : 037-223700014-20231019-AR_191023_65-AR



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nadège Arnauld', enclosed in a rectangular box.

Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULD
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30123
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE COMMANDE PUBLIQUE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, FONCIÈRES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Christophe LORIAU**, chef du service Commande publique de la Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental, hormis les convocations aux réunions des Commissions d'appel d'offres, jurys de concours et commissions d'ouverture des plis de délégations de service public ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les mémoires devant les juridictions administratives relevant d'une procédure d'urgence ;
- Les récépissés de dépôt ;
- Les procès-verbaux d'ouverture (candidatures, offres) ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ;

Retour sommaire

des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite de 90 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 3 :

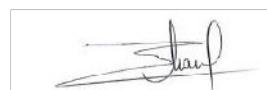
Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Christophe LORIAU**.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30132
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE IMPRIMERIE DE LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE INTERNE PAR INTÉRIM

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Vanessa CRIQUETOT**, chef du service Imprimerie de la Direction de la Logistique Interne par intérim, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Retour sommaire

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Vanessa CRIQUETOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Isabelle CARLAT ;**
- **Madame Corinne GILG ;**
- **Monsieur Loïc FISCHER ;**
- **Madame Marie-Christine PRUVOT.**

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Vanessa CRIQUETOT, Madame Isabelle CARLAT, Madame Corinne GILG, Monsieur Loïc FISCHER et Madame Marie-Christine PRUVOT.**

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30133
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE PROPRETÉ ET HABILLEMENT PROFESSIONNEL DE LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE INTERNE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Loïc FISCHER**, chef du service Propreté et Habillement professionnel de la Direction de la Logistique Interne, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément

Retour sommaire

aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Loïc FISCHER**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Stéphanie LUCAS**, à l'exception du visa des accords-cadres et des marchés dans la limite de 25 000 euros HT, de la signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci dans le cadre des marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, et de la constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- **Madame Isabelle CARLAT** ;
- **Madame Corinne GILG** ;
- **Madame Marie-Christine PRUVOT**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Monsieur Loïc FISCHER, Madame Stéphanie LUCAS, Madame Isabelle CARLAT, Madame Corinne GILG et Madame Marie-Christine PRUVOT**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30134
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE MOYENS INTERNES DE LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE INTERNE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Corinne GILG**, chef du service Moyens internes de la Direction de la Logistique Interne, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite de 90 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Retour sommaire

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne GILG**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Isabelle CARLAT ;**
- **Monsieur Loïc FISCHER ;**
- **Madame Marie-Christine PRUVOT.**

Délégation de signature est également donnée, en cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Corinne GILG**, à **Monsieur Franck KRAFFT**, responsable du pôle Garage, et en cas d'absence de **Madame Corinne GILG** et de **Monsieur Franck KRAFFT**, à **Monsieur Eric DESCHAMPS**, responsable de magasin, pour signer, pour ce qui relève de leur secteur exclusivement :

- Les engagements comptables et émission de bons de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est également donnée à **Madame Corinne GILG** pour déposer plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux ;

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Corinne GILG, Madame Isabelle CARLAT, Monsieur Franck KRAFFT, Monsieur Eric DESCHAMPS, Monsieur Loïc FISCHER et Madame Marie-Christine PRUVOT.**

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30136
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE INTERNE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Marie-Christine PRUVOT**, chef du service de Gestion Administrative et Financière de la Direction de la Logistique Interne, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément

Retour sommaire

aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie-Christine PRUVOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Madame Isabelle CARLAT ;**
- **Madame Corinne GILG ;**
- **Monsieur Loïc FISCHER.**

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est également donnée à **Madame Marie-Christine PRUVOT** pour déposer plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet, pour assurer la protection des intérêts départementaux ;

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Marie-Christine PRUVOT, Madame Isabelle CARLAT, Madame Corinne GILG et Monsieur Loïc FISCHER.**

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>)*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30137
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE RECRUTEMENT-CARRIÈRE-PAIE DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Karine MARI**, chef du service Recrutement-Carrière-Paie de la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Administration générale du service

- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- La correspondance courante du Département, ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Retour sommaire

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Les actes et documents du service au titre du recrutement et de la carrière

- Les communiqués pour avis de vacance de poste ;
- Les accusés de réception relatifs aux demandes d'emploi ;
- Les courriers de recrutement (sauf ceux destinés aux assistants familiaux) ;
- Les réponses négatives internes aux demandes de mobilité ;
- Les réponses négatives aux demandes d'emplois ;
- Les dossiers de retraite ;
- Les arrêtés de mise en stage, titularisation, avancement, temps partiel, position administrative, radiation, tableaux d'avancement et listes d'aptitude ;
- Les insertions des annonces dans la presse, la publication des annonces sur sites Internet ;
- Les bons à tirer ;
- Les contrats suivants dans les conditions prévues aux articles L332-8 1° et 2°, L. 332-13, L. 332-14, L. 332-23 1 et L. 332-23 2 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) :
 - Contrats sur emplois non permanents correspondant à un accroissement saisonnier d'activité ou à un accroissement temporaire d'activité dans les services départementaux, y compris les emplois dans les collèges, emplois d'été ;
 - Contrats sur emplois non permanents pour mener à bien un projet ou une opération identifiée à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération ;
 - Contrats sur emplois permanents pour assurer les remplacements d'agents à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, de longue durée, d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé parental ou de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, de l'accomplissement du service civil ou national, d'un rappel ou maintien sous les drapeaux, d'une activité de réserve opérationnelle, ou pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu par un agent titulaire ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires territoriaux susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes, ou lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'a pu être recruté dans les conditions prévues par le CGFP ;
- Les contrats d'emploi d'apprentissage et leurs avenants, les CERFA correspondants et les conventions liées à l'apprentissage ;
- Les changements d'affectation et les mobilités internes.

d) Les actes et documents du service au titre de la paye

- Les bordereaux de transmission de pièces à la Caisse Nationale de Retraite et au Comité Médical Départemental ;
- Les notifications de décisions et avis (aménagement d'horaires des femmes enceintes, attribution de l'aide au retour à l'emploi) et celles relatives à la rémunération des agents en cumul d'emplois, notamment pour la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique ;
- Les courriers de présentation des dossiers des agents à la Commission de Réforme et au Comité Médical Départemental ;
- Les arrêtés de congés de maternité, de paternité, de maladie, de longue maladie ou de longue durée, les congés d'invalidité temporaire imputable au service ainsi que les courriers y afférant ;

- La certification des documents de paie ;
- Les demandes d'expertise médicale ;
- Les attestations et certificats administratifs, notamment pour le Pôle Emploi, la Caisse d'Allocations Familiales, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'IRCANTEC et la CNRACL.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Karine MARI**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Madame Mathilde GILLET**.

En cas d'absence simultanée de **Madame Karine MARI**, **Madame Mathilde GILLET**, la présente délégation pourra être exercée, par ordre, par **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE** ou **Madame Sylvie TROUILLEBOUT** ou **Madame Sophie VIGE**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Karine MARI**, **Madame Mathilde GILLET**, **Madame Sylvie TROUILLEBOUT**, **Madame Sophie VIGE** et **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30140
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE FORMATION-PRÉVENTION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sophie VIGE**, chef du service Formation-Prévention de la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Les documents administratifs et correspondances relevant du service

- Les correspondances courantes du Département, ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière, et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis ;
- Les accusés de réception ;
- Les convocations ;
- Les conventions de mise en œuvre – formations intra avec le CNFPT ;
- Les courriers relatifs aux registres d'hygiène et de sécurité ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Les actes de gestion relevant du service

- Les conventions de formation ;
- Les attestations de stage ;
- Les demandes d'ouverture de sessions de formations de sauveteur secouriste du travail et de prévention des

Retour sommaire

risques liés à l'activité physique (PRAP), les procès-verbaux de clôture des sessions, les certificats de sauveteur secouriste du travail et d'acteur PRAP, les timbres de recyclage.

c) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sophie VIGE**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par **Monsieur Jean-François LE PORTOIS**.

En cas d'absence simultanée de **Madame Sophie VIGÉ** et de **Monsieur Jean-François LE PORTOIS**, la présente délégation pourra être exercée, par ordre, par **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE** ou **Madame Karine MARI** ou **Madame Sylvie TROUILLEBOUT**.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Sophie VIGÉ, Monsieur Jean-François LE PORTOIS, Madame Karine MARI, Madame Sylvie TROUILLEBOUT** et **Madame Dominique STEFANINI-PEIGNE**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*

Envoyé en préfecture le 20/10/2023

Reçu en préfecture le 20/10/2023

Publié le

ID : 037-223700014-20231019-AR_191023_55-AR



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nadège Arnauld', enclosed in a rectangular box.

Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULD
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30141
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote de la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation de signature est donnée à **Madame Christine BIOT**, Directeur des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de cette direction, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Les bordereaux d'envoi de pièces et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les ampliements d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- La correspondance courante du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinée aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les documents techniques de demande de mise à disposition de liaisons ou services de télécommunication ;
- Les ordres de mission ponctuels ou permanents pour les agents de sa direction et les notes de frais y afférents, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
 - Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à

Retour sommaire

soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande.

Signature électronique dans la limite des seuils européens applicables en matière de marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement comptable et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean-Pierre BEGUIN** pour les pièces et documents suivants :

Accords-cadres et marchés publics :

Visa : des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, dans la limite de 25 000 euros HT ; des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine BIOT**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée dans l'ordre suivant par **Monsieur Jean-Pierre BEGUIN**, ou **Monsieur Nicolas GAILLARD**, ou **Monsieur Sylvain HENRIOT**, ou **Monsieur Philippe ATHIMOND**, ou **Monsieur Frédéric REMBEAUX**.

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Madame Christine BIOT** et **Messieurs Nicolas GAILLARD, Jean-Pierre BEGUIN, Sylvain HENRIOT, Philippe ATHIMOND et Monsieur Frédéric REMBEAUX**.

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30147
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE DU BUDGET DE LA DIRECTION DES FINANCES

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sarah OLLIVE**, chef du service du Budget de la Direction des Finances, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- La certification du caractère exécutoire des actes du Département ;
- Les ampliations d'arrêtés ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et pièces de transmission ;
- Les correspondances courantes du Département ne comportant ni décision, ni observation générale ou particulière et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt ; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Retour sommaire

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

Délégation de signature est également donnée à Madame Sarah MARY pour :

- Procéder à toute demande de versement accéléré de fonds pour les lignes de crédits de trésorerie, ainsi que les remboursements de ces mêmes lignes de crédits, dans la limite des montants retenus par le Conseil départemental.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sarah OLLIVE**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par ordre par :

- **Monsieur Samuel BARBE**, adjoint au chef du service Budget, ou,
- **Madame Muriel MENUTEAU**, chef du service Comptabilité,

pour les mandats de paiement, les pièces de comptabilité, les engagements comptables et les engagements juridiques correspondants, les visas des pièces justificatives, les bordereaux d'envoi, la certification du caractère exécutoire des actes et la certification du service fait pour les dépenses incombant au service.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Mesdames Sarah OLLIVE** et **Muriel MENUTEAU**, et **Monsieur Samuel BARBE**.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège



DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30149
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE OFFRE D'INSERTION ET EMPLOI DE LA DIRECTION DE L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature donnée à **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Au titre des procédures administratives

- Les notes de service et correspondance courante concernant le Service Offres d'Insertion et Emploi et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires ;
- La validation des demandes de formation ;
- Les conventions DEFI (Développement de l'Emploi par des Formations Inclusives pour le Département) ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à

Retour sommaire

soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Au titre de l'Offre d'Insertion, et notamment les missions liées à la levée des freins à l'emploi, à l'Insertion par l'Activité Économique et à l'Accompagnement socio-professionnel

- Toute décision favorable ou défavorable, ainsi que toute correspondance relative aux missions liées à l'Offre d'Insertion ;
- Attestation de la non-exécution ou de l'exécution (partielle ou totale) des clauses des conventions par les partenaires du Département – attestation permettant le versement ou non (total ou partiel) du solde des subventions ;
- Correspondance relative aux demandes de reversement des subventions indument perçues dans le cadre de conventions conclues par le Département ainsi que toute notification de non-versement ou de versement partiel du solde de ces subventions ;
- Toute correspondance aux structures partenaires.

d) Au titre de la Clause Sociale

- Toute décision favorable ou défavorable, ainsi que toute correspondance relative aux missions liées à la Clause Sociale ;
- Attestation de la réalisation ou non, par les entreprises, des engagements liés aux marchés clausés, en maîtrise d'ouvrage du Conseil départemental ou non.

e) Au titre du dispositif Cession RSA

Toute décision favorable ou défavorable, ainsi que toute correspondance relative au dispositif de Cession RSA.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente de signature est également donnée à **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi pour le dépôt de plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi, délégation de signature est donnée par ordre à **Monsieur BOURDAIS Martial**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement, ou à **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits, ou à **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements.

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Retour sommaire

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Messieurs Tony COLLET, Martial BOURDAIS et Xavier GILBERT** et à **Mesdames Marie GUIRRIEC et Valérie MALGONNE**.

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Direction des Ressources Humaines

ID WD : 30150
Référence interne : DRH



REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE GESTION DES DROITS DE LA DIRECTION DE L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote de la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Au titre des procédures administratives

- Les notes de service et correspondance courant concernant le service Gestion des droits et le personnel qui y est affecté, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Les ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les copies conformes de documents et d'extraits de documents ;
- Les bordereaux d'envoi et fiches de transmission ;
- Les communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Les accusés de réception de demandes de subventions et demandes de pièces complémentaires ;
- Les conventions DEFI (Développement de l'Emploi par des Formations Inclusives pour le Département) ;
- Les conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ;

Retour sommaire

des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passé par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

c) Au titre du Revenu de Solidarité Active ou du Revenu Minimum d'Insertion et de la gestion de ces prestations

- Décisions ou correspondances relatives à l'attribution, la suspension, la réduction, la révision, au refus et à la radiation du Revenu de Solidarité Active ;
- Décisions ou correspondances relatives au calcul du droit au RSA, à la prise en compte des ressources, et à l'évaluation du train de vie des bénéficiaires du RSA ou à la mise en récupération de sommes versées à tort au titre du Revenu Minimum d'Insertion ou du Revenu de Solidarité Active ;
- Décisions ou correspondances relatives à l'ensemble des dérogations prévues par le code de l'action sociale et des familles en matière de RSA ;
- Décisions relatives aux indus de RMI ou de RSA, tant favorables que défavorables ainsi qu'à leur recouvrement ;
- Décisions relatives aux actions permettant le recouvrement des sommes indûment versées au titre du RMI et du RSA, en cas de fraude ou de fausses déclarations, y compris la levée de la prescription biennale ;
- Décisions faisant suite aux recours gracieux et contentieux relatives au RSA ou RMI, et à l'ensemble des écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de ces actions ;
- Décisions et écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de recours contentieux relatifs au RSA intentés devant le Tribunal administratif ;
- Décisions et écritures pouvant être rédigées par le Département dans le cadre de recours contentieux relatifs au RMI intentés devant la Commission Départementale d'Aide Sociale et la Commission Centrale d'Aide Sociale ;
- Décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires ;
- Décisions et écritures rédigées et prises dans le cadre d'un plan de surendettement comprenant des créances de RSA ou de RMI s'agissant de la contestation, de la recevabilité, de l'orientation et du suivi de la procédure, y compris devant le Tribunal d'instance ;
- Décisions relatives à la conclusion et à la validation des contrats d'engagements réciproques ;
- Décisions relatives à l'accompagnement, à l'orientation et à la réorientation des bénéficiaires du RSA ;
- Dépôts de plainte à l'encontre des bénéficiaires du RSA et du RMI ou de personnes ayant bénéficié de ces prestations ;
- Dépositions et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de police ou de gendarmerie.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente de signature est également donnée à **Monsieur Xavier GILBERT** pour le dépôt de plainte auprès d'un service de Police, de Gendarmerie ou auprès du Parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée par ordre à **Monsieur Martial BOURDAIS**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, ou à **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'insertion et Emploi,

ou à **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement, ou à **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements.

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Messieurs Xavier GILBERT, Tony COLLET et Martial BOURDAIS**, et à **Mesdames Marie GUIRRIEC et Valérie MALGONNE**.

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE**Direction des Ressources Humaines**ID WD : 30151
Référence interne : DRH**REPUBLIQUE FRANCAISE**

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE HABITAT ET LOGEMENT DE LA DIRECTION DE L'INSERTION, DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

La Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État,

Vu la délibération du Conseil général, dans sa séance du 2 décembre 2009, donnant délégations de compétence au Président pour l'octroi des aides du F.S.L. (sous forme de prêts, secours et garanties), de remises de dettes et d'abandons de créances, conformément aux dispositions du règlement intérieur en vigueur,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré aux responsables des services de la Direction générale adjointe Solidarités,

Vu l'arrêté du 30 août 2023 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 18 octobre 2023 au cours de laquelle est intervenu le vote sur la présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Marie GUIRRIEC**, chef du service Habitat et Logement de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de son service, les documents énumérés ci-après :

a) Procédures administratives

- Notes de services et correspondances courantes du Département ne comportant pas d'observation générale ou particulière ni décision et n'étant pas destinées aux élus du Conseil départemental ;
- Tous documents en lien avec la prévention des risques professionnels ;
- Copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- Bordereaux d'arrivée et fiches de transmission ;
- Communiqués pour avis et accusés de réception ;
- Ordres de mission ponctuels ou permanents et notes de frais y afférents, à l'exception :
 - Des ordres de mission permanents sur le territoire national,
 - Des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,

Retour sommaire

- Des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger ;
- Conventions de PMSMP (périodes de mise en situation en milieu professionnel) pour le Département en tant que structure d'accueil.

b) Décisions au titre du fonds de solidarité logement prises conformément aux dispositions du règlement intérieur du fonds

- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre de l'accès à un logement ;
- Décisions à la suite d'une demande de cautionnement pour l'accès à un logement et tous documents contractuels afférents ;
- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre du maintien dans un logement ;
- Décisions à la suite d'une demande d'aide au titre du maintien de l'eau, de l'énergie et du téléphone ;
- Documents contractuels liés à l'accord d'une aide au titre de l'accès ou du maintien dans un logement sous forme de prêt ;
- Décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social lié au logement.

c) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes :

Accords-cadres et marchés publics :

Visa des documents de la consultation ; des avis de pré-information et avis de marché ; des lettres d'invitation à soumissionner, à participer au dialogue ou à confirmer l'intérêt; des avis d'attribution ; des lettres de notification ; des ordres de service et bons de commande ; de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci ; des accords-cadres et des marchés, et des modifications apportées à ceux-ci.

Signature - dans la limite de 25 000 € HT - de toute correspondance adressée aux opérateurs dans le cadre des accords-cadres et des marchés ; des décisions du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, conformément aux décisions de la Commission d'appel d'offres pour les marchés relevant de la compétence de celle-ci; des accords-cadres et des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT :

Signature des accords-cadres, des marchés et des modifications apportées à ceux-ci.

Engagement et constatation des dépenses et recettes :

- Engagement comptable et juridique des dépenses par lettre de commande, ou émission de bons de commande dans le cadre des accords-cadres et des marchés passés par le Conseil départemental ;
- Constatation et liquidation des dépenses et des recettes ;
- Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives dans le cadre des marchés publics, signature des procès-verbaux et réception des travaux, admission des fournitures ou prestations ;
- Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Marie GUIRRIEC**, Chef du Service Habitat et Logement, délégation de signature est donnée par ordre à :

- **Madame Elise MENAGER-THEVES**, Responsable du pôle Fonds de Solidarité Logement, à l'exclusion de l'article 1 c) ;
- **Monsieur BOURDAIS Martial**, Directeur de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement ;
- **Monsieur Tony COLLET**, chef du service Offre d'Insertion et Emploi ;
- **Monsieur Xavier GILBERT**, chef du service Gestion des droits ;
- **Madame Valérie MALGONNE**, responsable du pôle Coordination-Budget-Paiements.

ARTICLE 3 :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté est publié sur le site du Département d'Indre et Loire. Cet acte sera rendu exécutoire immédiatement après sa transmission au représentant de l'Etat et sa publication, en application de l'article L. 3131-1 du Code général des Collectivités Territoriales et sera notifié à **Messieurs Martial BOURDAIS, Tony COLLET et Xavier GILBERT** et à **Mesdames Marie GUIRRIEC, Madame Elise MENAGER-THEVES et Valérie MALGONNE**.

Retour sommaire

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- *recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil Départemental, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ;*
- *recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet du Département ou encore après un délai de deux mois sans réponse au recours gracieux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>*



Signé électroniquement par : Nadège
ARNAULT
Date de signature : 20/10/2023
Qualité : ARNAULT Nadège

Recueil consultable à la Direction des Archives Départementales, 6 rue des Ursulines, TOURS, en contactant le 02.47.60.88.88 ou en transmettant votre demande précise à cette adresse électronique : archives@departement-touraine.fr

Tous droits de reproduction réservés

Pour Copie Conforme :

Le Directeur général des services
Boris COURBARON

Tous les originaux des actes publiés au présent recueil ont été signés électroniquement et ont fait l'objet d'un accusé de réception attestant de la date de leur transmission au représentant de l'État.

Recueil publié le 20/10/2023