

Arrêté n° 2024-DRHRS-3178

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

Vu le Code général de la Fonction publique ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2024-DRHRS-0118 du 18 janvier 2024 portant réintégration suite à disponibilité, à compter du 1^{er} mars 2024, de Madame Cécile REBILLARD-GALLI, Attaché principal, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du service Appui à l'action sociale à la Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités – Direction générale adjointe Solidarités ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Cécile REBILLARD-GALLI, en qualité de Cheffe du service Appui à l'action sociale à la Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités – Direction générale adjointe Solidarités, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les conventions de stages non rémunérés ; les conventions de stages des élèves de 3^e ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc).

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application et du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux ;
- i) Les décomptes généraux ;
- j) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

IV- Appui à l'action sociale

- a) Tout document relatif au suivi et au pilotage de la coordination logement et prévention ;
- b) Tout document relatif au suivi et au pilotage de l'évolution des pratiques et des métiers du social ;
- c) Tout document relatif au suivi et au pilotage de la prévention et de la lutte contre les vulnérabilités sociales ;
- d) Tout document relatif au suivi et au pilotage de la qualité de l'accueil et de l'accès aux droits ;
- e) Tout document relatif au suivi et au pilotage de l'action sociale.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile REBILLARD-GALLI, Cheffe du service Appui à l'action sociale à la Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités – Direction générale adjointe Solidarités, la présente délégation de signature est exercée respectivement :

- par le (la) Directeur(trice) de la Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités ; par le (la) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) Solidarités, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), à l'exception des entretiens professionnels ; II) ; III) et IV).

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;

- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

Article 4 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 5 : Le Directeur général des services et Madame Cécile REBILLARD-GALLI, Cheffe du service Appui à l'action sociale à la Direction Appui Ressources Transversales aux Solidarités – Direction générale adjointe Solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mâcon, le 24 MAI 2024

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Cécile REBILLARD-GALLI
Cheffe du service Appui à l'action sociale
- DARTAS
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr