

**POLE CITOYENNETE ET COHESION SOCIALE
DIRECTION DES RESSOURCES ET DE L'OFFRE
MEDICO-SOCIALE**

Ref : 73917

ARRETE

Le Président du Conseil Départemental du Loiret

Arrêté consolidé conférant délégation de signatures au sein de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3221-3 et D. 1617-19 ;

Vu le code de la commande publique entrée en vigueur le 1^{er} avril 2019 ;

Vu l'arrêté en date du 14 avril 2022, conférant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale reconduit dans l'ordre juridique interne le 1^{er} juillet 2021 ;

Vu les organigrammes des services départementaux et du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale en vigueur ;

Vu les fiches de poste des délégués cités dans le présent arrêté, portant description des différentes caractéristiques des postes, de leur environnement et de leur périmètre d'intervention ;

Considérant la liste des personnes nommées ou ayant quitté leur fonction depuis lors, et la nécessité de compléter le dispositif de délégation ;

Considérant que les délégations de signature consenties dans le présent arrêté, qui visent à fluidifier le fonctionnement de l'administration départementale et à responsabiliser les agents bénéficiaires, devront s'exercer dans le respect des textes législatifs et réglementaires nationaux, des règlements adoptés par l'assemblée départementale et des procédures internes.

Arrête

Article 1^{er} - L'arrêté en date du 14 avril 2022 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent d'une part sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de chef des services du Département et d'autre part dans la limite de leurs attributions respectives définies dans leur fiche de poste.

Article 3 – Le directeur en charge de la Direction des ressources et de l'Offre Médico-Sociale

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée au **directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général Adjoint, responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale,

A l'exception :

- des rapports au Conseil Départemental et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires,
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers départementaux et aux maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,
- des actes d'achat dont la signature est régie par l'article 3.3.

Les exceptions ci-dessus énumérées s'appliquent formellement à l'ensemble des délégataires visés par la présente délégation.

Article 3.2 – Le directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

Dans la limite des autorisations budgétaires, Le directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services.

Autres actes de procédure

Le directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant,

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité,
- des décisions de résiliation,
- des protocoles transactionnels,
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 3.3.3 - Le directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat,
- le montant,
- l'attributaire,
- le nom du rédacteur du contrat,
- le nom du signataire,
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution.

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission Permanente. Les bons de commande sont exclus du compte rendu mensuel.

Article 3.4 – Le directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale organise au sein de sa direction, la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : **cf annexe 1 – tableau des délégués.**

Article 3.5 – En cas d'absence ou d'empêchement du directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale, ce dernier organisera sa suppléance¹ et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

les suppléants du directeur sont, l'un à défaut de l'autre, et dans l'ordre suivant :

- le conseiller technique des politiques de solidarité,
- le responsable du service comptabilité budget,
- le responsable du service relations humaines déléguées,
- le responsable du service expertise financière,
- le responsable du service observatoire,

Article 4 – Le conseiller technique des politiques de solidarité

Article 4.1 - Délégation de signature est donnée au **Conseiller technique des politiques de solidarité**, sous l'autorité et le contrôle du directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale et concurremment avec lui, à effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

Article 5 – Le responsable du service comptabilité budget

Article 5.1 - Délégation de signature est donnée au **responsable du service comptabilité budget**, sous l'autorité et le contrôle du directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

Article 5.2 - Le **responsable du service comptabilité budget**, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 5.3 – Délégation de signature est donnée **coordonnateur budgétaire** du service comptabilité budget, sous l'autorité et le contrôle du responsable du service comptabilité budget, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

Article 5.4 – Délégation de signature est donnée **aux chargés de relation comptabilité** du service comptabilité budget, sous l'autorité et le contrôle du responsable du service comptabilité budget, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions à l'exception :

- des courriers de trop perçus,
- des courriers relatifs aux recours gracieux,
- des notifications de droits.

Article 6 – Le responsable du service relations humaines déléguées

Article 6.1 – Délégation de signature est donnée au **responsable du service relations humaines déléguées**, sous l'autorité et le contrôle du directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

Article 6.2 – Le **responsable du service relations humaines déléguées**, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 6.3 - Délégation de signature est donnée **aux gestionnaires RH**, au sein du service relations humaines déléguées, sous l'autorité et le contrôle du responsable du service relations humaines déléguées et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions, à l'exception :

- des arrêtés de régies de recettes et régies d'avances ;
- des documents relatifs au trop perçu sur la paie des assistants familiaux.

Article 7 – Le responsable du service expertise financière

Article 7.1 – Délégation de signature est donnée au **responsable du service expertise financière**, sous l'autorité et le contrôle du directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

Article 7.2 – Le **responsable du service expertise financière**, contribue par ses propositions à la **gestion des ressources humaines** pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 7.3 – Délégation de signature est donnée **aux chargés de suivi budgétaire et financier des Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux**, sous l'autorité et le contrôle du responsable du service expertise financière et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions, à l'exception :

- des notifications de décision
- des arrêtés de tarification.

Article 8 – Le responsable du service observatoire

Article 8.1 – Délégation de signature est donnée au **responsable du service observatoire**, sous l'autorité et le contrôle du directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

Article 8.2 – Le **responsable du service observatoire**, contribue par ses propositions à la **gestion des ressources humaines** pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 9 – Service Accompagnement


Article 9.1 – Délégation de signature est donnée **aux chargés de mission** sous le contrôle et l'autorité du directeur en charge de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer, l'ensemble des documents relevant de leurs attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention, à l'exception des arrêtés relatifs aux autorisations.

Article 10 - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature sont conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire, notamment en fonction du niveau de responsabilité exercé, à chaque départ ou arrivée d'un délégué.

Article 11 - Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié sur le site internet du Département du Loiret (loiret.fr) et notifié aux personnes intéressées.

Fait à ORLEANS LE 31 JUL. 2023

Le Président du Conseil Départemental
Marc GAUDET



Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Président du Conseil Départemental - Département du Loiret - 45945 ORLEANS, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle toutes les formalités de publicité prévues au présent arrêté auront été accomplies ou d'un recours contentieux formé auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, sis 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1, ou via l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle toutes les formalités de publicité prévues au présent arrêté auront été accomplies

¹ la suppléance est le remplacement temporaire d'un agent empêché ou absent par un autre, dans l'exercice de tout ou partie de ses fonctions, qui s'opère de plein droit en vertu du texte qui le prévoit

Arrêté consolidé de délégation de signature de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

Mise à jour de la liste nominative des personnes

DIRECTION	Service	Unité	Titre arrêté délégation	NOM	PRENOM	ARRETE D'AFFECTATION			délégation certification du service fait
						DATE DE DEBUT	DATE DE FIN		
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale			Directeur	GUYON	Romarić	29/08/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale			Assistante	DEHAIS	Carline	03/03/2017		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale			Conseiller technique des politiques de solidarité	PABIOT	Olivier	01/11/2021		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale			Chargé de mission	MERIT	Catherine	01/03/2022	30/06/2023	X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Unité gestion administrative		Assistant de gestion	PINSARD	Béatrice	27/06/2022	31/08/2023	X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Unité gestion administrative		Assistant de gestion	DAGONNEAU	Karine		30/04/2023	X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité subvention et achats	Assistant de gestion	DAGONNEAU	Karine	01/05/2023		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget		Responsable du service comptabilité budget	BOUCHÈRE	Léa	01/09/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité bénéficiaires	Chargé de relation comptabilité	AUZOLLE	Sophie			X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité bénéficiaires	Chargé de relation comptabilité	SUZAT	Mylène			X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité bénéficiaires	Chargé de relation comptabilité	TROUPE	Johanna	01/01/2017		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité bénéficiaires	Chargé de relation comptabilité	BONVOISIN	Ange	01/02/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité subvention et achats	Chargé de relation comptabilité	TOUSSAINT	Karèle	14/05/2018		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité subvention et achats	Chargé de relation comptabilité	BAZINET	Christian	11/01/2016		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité Etablissements et autres tiers	Chargé de relation comptabilité	POMMIER	Angélique			X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité Etablissements et autres tiers	Chargé de relation comptabilité	DE DONCKER	Emilie	01/01/2020	31/12/2022	X	

Arrêté consolidé de délégation de signature de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

Mise à jour de la liste nominative des personnes

DIRECTION	Service	Unité	Titre arrêté délégation	NOM	PRENOM	ARRETE D'AFFECTATION			délégation certification du service fait
						DATE DE DEBUT	DATE DE FIN		
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité Etablissements et autres tiers	Chargé de relation comptabilité	GROLL	Christelle	01/01/2016		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité Etablissements et autres tiers	Chargé de relation comptabilité	DALUVOIS	Eloïse	01/05/2017		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité Etablissements et autres tiers	Chargé de relation comptabilité	LEJEUNE	Claudine	12/01/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité Etablissements et autres tiers	Chargé de relation comptabilité	BONDU	Pascale	19/06/2023		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité Etablissements et autres tiers	Chargé de relation comptabilité	MORIN	Patricia	01/06/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service comptabilité budget	Unité bénéficiaires	Chargé de relation comptabilité	PROQUOT	Magalie	01/05/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service expertise financière		Responsable de service	MONFORT	Jean-Luc	11/01/2023		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service expertise financière		Chargé de tarification	BARDIN	Xinoli	24/08/2020	31/08/2023	X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service expertise financière		Chargé de tarification	GENEVEY	Stéphanie	02/11/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service expertise financière		Chargé de tarification	CAMUS	Julien	10/10/2022		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service expertise financière		Chargé de tarification	BARREMAECKER	Cindy	01/05/2023		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service expertise financière		Chargé de tarification	NAVARD	Alix	01/05/2019	31/08/2023	X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service accompagnement		Chargé de mission établissements et services médico-sociaux	MOJURON	Emmanuelle	12/06/2017		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service accompagnement		Chargé de mission établissements et services médico-sociaux	KREMER	Sauvanne	12/06/2017	01/09/2022	X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service accompagnement		Chargé de mission établissements et services médico-sociaux	FERREIRA	Virginie	01/04/2023		X	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service accompagnement		Chargé de mission établissements et services médico-sociaux	QUINARDEL	Hélène	02/05/2022		X	

Arrêté consolidé de délégation de signature de la Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale

Mise à jour de la liste nominative des personnes

DIRECTION	Service	Unité	Titre arrêté délégation	NOM	PRENOM	ARRETE D'AFFECTATION		délégation certification du service fait
						DATE DE DEBUT	DATE DE FIN	
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service accompagnement		Chargé de mission qualité des établissements et services médico-sociaux enfance	GONZALEZ	Anne	04/04/2022		X
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service accompagnement		Chargé de mission animation de la plateforme des métiers de l'autonomie	QUESNEL	Sylvie	04/04/2022		X
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service accompagnement		Référente administrative	FUENTES	Peggy	01/11/2019	15/06/2023	X
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service Ressources Humaines Délégées		Responsable de service	SESTRE	Stéphanie	01/09/2020		X
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service Ressources Humaines Délégées		Gestionnaire RH	PLOTTON	Aurélie	01/11/2019		X
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service Ressources Humaines Délégées		Gestionnaire RH	NOURISSON	Christian	03/01/2022		X
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale	Service Ressources Humaines Délégées		Gestionnaire RH	DE DONCKER	Emilie	01/01/2023		X

Fait à Orléans, le 31 JUL. 2023

Marc GAUDET,
Président du Conseil Départemental

Accusé de réception en préfecture
045-224500017-20230731-73917-AR
Date de télétransmission : 01/08/2023
Date de réception préfecture : 01/08/2023