

REPUBLIQUE FRANCAISE

**DEPARTEMENT de la CREUSE**

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS**



**N° 348**

**OCTOBRE**

**PUBLIE LE 31 OCTOBRE 2019**

# SOMMAIRE

## COMMISSION PERMANENTE DU 4 OCTOBRE 2019

1.ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 12 JUILLET 2019.....	9
---	---

### **CP – Affaires générales, modernisation de l'action publique**

2.INFORMATION DE LA PRÉSIDENTE - MAPA.....	13
3.ACQUISITION DE MOBILIER POUR LE DEPARTEMENT DE LA CREUSE.....	14
4.ACQUISITION DE DOCUMENTS (LIVRES, CD, DVD) POUR LE DEPARTEMENT DE LA CREUSE.....	15
5.REPRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT.....	16
6.AUTORISATION D'EMPRUNTS.....	17
7.DSID 2019.....	18
8.TÉLÉTRANSMISSION AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES SUR ACTES BUDGÉTAIRES.....	19
9.DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR DU DEPARTEMENT - PRISE EN CHARGE DE FRAIS .....	20
10.DEPLACEMENT AU BEZIRK - MOYENNE FRANCONIE.....	21
11.REPARTITION DE LA DOTATION CANTONALE 2019 - CANTONS D'AHUN, AUBUSSON, BONNAT, BOUSSAC, DUN-LE-PALESTEL, GOUZON GUERET 1, GUERET 2 ET SAINT-VAURY.....	22
12.SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES 2019 FONCTION 0 : INFORMATION, COMMUNICATION, PUBLICITE,.....	25

### **CP – Attractivité**

13.FONDATION DU PATRIMOINE : SUBVENTION 2019.....	29
14.PLAN DEPARTEMENTAL DE LA LECTURE PUBLIQUE.....	30
15.ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DE LA DRAC – ANNÉE 2019 VALLÉE DES PEINTRES ENTRE BERRY ET LIMOUSIN.....	31
16.SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES - FONCTION 3 - CULTURE.....	32
17.APPEL À PROJETS "ACCUEILLIR EN MASSIF CENTRAL".....	33

### **CP – Action sociale, retour à l'emploi, logement**

18.CONVENTIONS LIÉES AU PASS NUMÉRIQUE.....	37
19.CHARTE TERRITORIALE « AVEC LES FAMILLES » HAUTE CORRÈZE COMMUNAUTÉ .....	38

20.CONVENTION POUR L'OPÉRATION PROGRAMMÉE D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT - RENOUVELLEMENT URBAIN (OPAH-RU) DU CENTRE-VILLE DE GUÉRET.....	39
21.VENTE D'UN PAVILLON HLM CREUSALIS.....	40
22.GIP CREUSE HABITAT - ADOPTION DES STATUTS.....	41
23.SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES FONCTION 5 : AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES.....	42

### **CP – Autonomie**

24.AVENANT DE PROLONGATION DES CONVENTIONS PLURIANNUELLES ENTRE LA CNSA ET LES DÉPARTEMENTS.....	45
--	----

### **CP – Vie collégienne, sport, jeunesse**

25.MUTUALISATION DES MOYENS POUR LA MAINTENANCE DES COLLEGES - EXPERIMENTATION - AVENANT A LA CONVENTION CADRE.....	49
26.AIDE A LA RESTAURATION DES COLLEGIENS - MODIFICATION DES ANNEXES - ANNEE SCOLAIRE 2019/2020.....	50
27.COLLEGE DE BOUSSAC : CONVENTION POUR LA PREPARATION ET LA FOURNITURE DE REPAS EN PERIODE SCOLAIRE POUR LES BENEFICIAIRES DU CENTRE AERE.....	51
28.FOURNITURE DE REPAS AUX ÉLÈVES DU 1ER DEGRÉ - PROPOSITION D'AVENANT À LA CONVENTION DÉPARTEMENT/COLLÈGE DE BOUSSAC/SIAG.....	52
29.DESPECIALISATION DE CREDITS.....	53
30.COLLÈGE D'AUZANCES : CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE - ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020.....	54
31.FONDS DEPARTEMENTAL DES SERVICES D'HEBERGEMENT (FDSH) COLLEGES D'AHUN ET DE CHAMBON-SUR-VOUEIZE.....	55
32.COLLEGE AU PATRIMOINE - ANNEE SCOLAIRE 2019/2020.....	56
33.COLLEGE AU CINEMA - COORDINATION DU DISPOSITIF 2019/2020.....	57
34.CLASSES DE MER, DE NEIGE, D'INITIATION ARTISTIQUE ET SEJOURS A L'ETRANGER.....	58
35.SECTIONS SPORTIVES EN COLLÈGES.....	59
36.SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE L'ENSEIGNEMENT.....	60
37.POLITIQUE "SPORTS ET LOISIRS DE NATURE" - ENTRETIEN DES CHEMINS DE RANDONNÉE.....	61
38.PLAN DÉPARTEMENTAL DES ITINÉRAIRES DE PROMENADES ET DE RANDONNÉE (PDIPR).....	62
39.MISE AUX NORMES DES INSTALLATIONS SPORTIVES.....	63

### **CP – Infrastructures, numérique**

40.VENTE DE MATERIELS REFORMES APPARTENANT AU DEPARTEMENT AU TITRE DE 2019.....	67
---	----

41.CESSION DE L'EMPRISE FONCIÈRE D'UNE VOIE ÉTABLIE SUR LA PROPRIÉTÉ DU DEPARTEMENT AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CHAMPSANGLARD.....	68
42.TRAVAUX DE GROSSES REPARATIONS ET D'ENTRETIEN DANS LES UNITES TERRITORIALES TECHNIQUES ET LES CENTRES D'EXPLOITATION.....	69
43.CENTRE D'EXPLOITATION DE GRAND-BOURG - ACQUISITION FONCIERE.....	70
44."DÉVIATION DE BOUSSAC" - COMMUNES DE BOUSSAC, BOUSSAC-BOURG ET SAINT-SILVAIN-BAS-LE-ROC.....	71

### **CP – Développement des territoires**

45.DESAFFECTATION DE BIENS MEUBLES APPARTENANT AU DEPARTEMENT.....	75
46.ECHANGES AMIABLES D'IMMEUBLES RURAUX - SUBVENTIONS 2019.....	76
47.ACTION SANITAIRE EN FAVEUR DE L'ELEVAGE.....	77
48.JEUNES AGRICULTEURS DE LA CREUSE - CONVENTION 2019.....	78
49.SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES CUMA.....	79
50.FORÊT DÉPARTEMENTALE, COUPE DE BOIS EN URGENCE.....	80
51.SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES - FONCTION 9 - DEVELOPPEMENT.....	81
52.IMPLANTATION DE NOUVEAUX RELAIS INFORMATIONS SERVICES (RIS) DÉPARTEMENTAUX.....	82
53.SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES : TOURISME.....	83
54.VALORISATION DES CERTIFICATS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE.....	84
55.CONSERVATOIRE D'ESPACES NATURELS NOUVELLE-AQUITAINE (CEN) - PROGRAMME D'ACTIONS 2019.....	85
56.DEMANDE DE SUBVENTION MILIEUX AQUATIQUES.....	86
57.OBSERVATOIRE DÉPARTEMENTAL DES DONNÉES SUR L'EAU, PRÊT DE MATÉRIEL INFORMATIQUE.....	89
58.ASSAINISSEMENT - CONVENTIONS AVEC : LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CREUSE CONFLUENCE, LA COMMUNE DE SAINT-DIZIER-MASBARAUD, LA COMMUNE DE SAINT-SILVAIN-MONTAIGUT.....	90

## ARRÊTÉS

Arrêté 2019-109 autorisant l'extension du lieu de vie et d'accueil « La Croix blanche » à LEPAUD	<b>93</b>
Arrêté 2019-168 fixant la valeur moyenne du Gir Moyen Modéré	<b>95</b>
Arrêté n° 2019-169 fixant la valeur de référence dénommée « point GIR départemental » des EHPAD	<b>96</b>
Arrêté 2019-170 fixant le montant de l'aide versée à l'établissement Résidence Pierre Guilbaud – BUSSIERE-DUNOISE	<b>97</b>
Arrêté 2019-171 fixant le montant de l'aide versée à l'établissement EHPAD La Chapelaude – LA CHAPELLE TAILLEFERT	<b>98</b>
Arrêté 2019-172 fixant le montant de l'aide versée à l'établissement EHPAD Pierre Ferrand – ROYERE DE VASSIVIERE	<b>99</b>
Arrêté portant limitation de vitesse sur la Route Départementale n° 941 du PR 27+464 au 28+087 commune d'AUBUSSON	<b>100</b>
Arrêté 2019-173 portant composition du Comité d'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail	<b>104</b>
Arrêté 2019-174 modifiant la régie de recettes de la Direction des Ressources Humaines du Conseil Départemental	<b>106</b>
Arrêté 2019-175 portant constitution de la Commission Consultative paritaire Départementale	<b>107</b>
Arrêté 2019-176 portant composition de la Commission Prêts et Secours du Comité d'Action Sociale	<b>109</b>
Arrêté 2019-177 portant composition du Comité d'Action Sociale	<b>111</b>
Arrêté 2019-178 portant rejet d'agrément à Agnès RAVEL au titre de l'accueil familial pour adultes dépendants	<b>113</b>
Arrêté 2019-179 fixant le montant de l'aide versée à l'établissement Centre Hospitalier EHPAD Les Genets d'Or – EVAUX LES BAINS	<b>115</b>
Arrêté 2019-180 portant modification de l'arrêté n°07/61 autorisant Mme Camille BULCOURT à gérer le lieu de vie et d'accueil « SARL Le Soleil Levant » à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2020	<b>116</b>
Arrêté 2019-181 portant commissionnement de Monsieur Stéphane LARBANEIX au titre du Code de la Voirie Routière - Pôle Aménagement du Territoire	<b>118</b>
Arrêté 2019-182 portant délégation de signature à Madame Sophie QUERIAUD Directrice Générale Adjointe des Services du Département en charge du Pôle cohésion Sociale	<b>121</b>
Arrêté 2019-188 portant délégation de signature à Monsieur Philippe BOMBARDIER Directeur Général des Services du Département Pôle Direction Générale des Services	<b>146</b>

**COMMISSION PERMANENTE  
DU 4 OCTOBRE 2019**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMISSION  
PERMANENTE DU 12 JUILLET 2019**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la  
Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide d'adopter le procès-verbal des délibérations de la Commission Permanente du 12 juillet 2019.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CP – AFFAIRES GÉNÉRALES,  
MODERNISATION DE L’ACTION  
PUBLIQUE**



**INFORMATION DE LA PRÉSIDENTE - MAPA**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

prend acte des informations relatives à l'exercice de la présidence de la compétence qui lui a été déléguée par le Conseil Départemental pour la passation des MAPA (Marchés A Procédure Adaptée), dont le montant est égal ou supérieur à 3 000 €HT.

Depuis la précédente information, ces marchés se répartissent comme suit :

MAPA attribués par les services :

POLE AMENAGEMENT ET TERRITOIRE / Bâtiments : 20 marchés pour un montant de 375 507 €;  
POLE AMENAGEMENT ET TERRITOIRE / Routes (STNOA) : 2 marchés pour un montant de 133 255 €;  
POLE AMENAGEMENT ET TERRITOIRE / DMOSG : 3 marchés pour un montant de 23 029 €;  
POLE AMENAGEMENT ET TERRITOIRE / Environnement : 1 marché pour un montant de 4 240 €;  
POLE STRATEGIES TERRITORIALES : 2 marchés pour un montant de 64 325 €;  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES / GDCE : 2 marchés pour un montant de 9 356 €;  
ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE LA CREUSE : 1 marché pour un montant de 36 000 €;  
LABORATOIRE DEPARTEMENTAL D'ANALYSES : 32 marchés pour un montant de 188 324 €;  
DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DES SYSTEMES DE COMMUNICATION : 7 marchés pour un montant de 220 120 €;

MAPA attribués par le Bureau des Marchés Publics (Direction de l'Administration Générale) :  
4 marchés pour un montant de 425 144 €

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**ACQUISITION DE MOBILIER POUR LE DEPARTEMENT DE LA CREUSE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- prend acte de la liquidation judiciaire de la SA MAJENCIA, de sa cession au groupe NOWY STYL et de la création par ce dernier de la SAS NOWY STYL - MAJENCIA. Cette modification est sans incidence financière pour le Département.

- autorise la Présidente du Conseil Départemental de la Creuse à signer, au nom du Département, l'avenant n°1 au marché initial en cours pour le lot n°1 qui prend en compte ce changement.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**ACQUISITION DE DOCUMENTS (LIVRES, CD, DVD) POUR LE DEPARTEMENT DE  
LA CREUSE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- prend acte de la cessation d'activité de la SARL FRANCLAUD DISTRIBUTION et de la cession des accords-cadres relatifs aux lots n° 2 – 4 et 7 dont elle était titulaire à la SAS LA LICORNE. Cette modification est sans incidence financière pour le Département.

- autorise la Présidente du Conseil Départemental de la Creuse à signer, au nom du Département, l'avenant n°1 aux marchés initiaux en cours pour les lots n°2 – 4 et 7, qui prend en compte ce changement.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**REPRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- désigne, pour siéger à la commission de concertation de l'académie de Limoges :

Titulaire : M. Laurent DAULNY, Conseiller Départemental de Dun-Le-Palestel

Suppléant : Mme Isabelle PENICAUD, Conseillère Départementale de Guéret 1

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AUTORISATION D'EMPRUNTS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- autorise la Présidente à signer les deux contrats de prêt respectivement pour 790 000 € et 960 000 € à souscrire auprès de la Banque des Territoires -Caisse des Dépôts et Consignations-, remboursables sur **une durée de 40 ans** ainsi que les demandes de réalisation de fonds :

- Ligne de Prêt n° 1 : 790 000 € - Déploiement du Très Haut Débit sur les communautés de communes Portes de la Creuse en Marche, Monts et Vallées Ouest Creuse, Creuse Sud-Ouest et la communauté d'agglomération du Grand Guéret.
- Ligne de Prêt n° 2 : 960 000 € - Déploiement du Très Haut Débit sur les communautés de communes Creuse Grand Sud, Creuse Confluence, Marche et Combrailles en Aquitaine et Haute Corrèze Communauté.

dont les caractéristiques financières sont les suivantes :

**Lignes des Prêts** : PSPL (Prêt Secteur Public Local)

**Montant** : 790 000 € et 960 000 €

**Durée d'amortissement** : 40 ans

**Périodicité des échéances** : Annuelle

**Index** : Livret A

**Taux d'intérêt actuariel annuel** : Taux du livret A en vigueur à la date d'effet du contrat + 1,04 %

**Révisabilité du taux d'intérêt à chaque échéance** : en fonction de la variation du taux du livret A

**Amortissement** : Prioritaire

**Typologie Gissler** : 1A

**Commission d'instruction** : 0 €

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**DSID 2019**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide de confirmer la conduite des opérations figurant dans l'annexe jointe à la présente délibération et d'approuver les plans de financements prévisionnels desdites opérations présentées dans le cadre de la part "Projets" de la Dotation de Soutien à l'Investissement des Départements au titre de l'année 2019,

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à solliciter l'attribution des aides correspondantes et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision .

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**TÉLÉTRANSMISSION AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ DES DOCUMENTS  
BUDGÉTAIRES SUR ACTES BUDGÉTAIRES**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer l'avenant, pour permettre la télétransmission au contrôle de légalité des documents budgétaires sur actes budgétaires,

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR DU DEPARTEMENT -  
PRISE EN CHARGE DE FRAIS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide de :

\* prendre en charge :

- les frais engagés par Mme DEFEMME qui a assisté au Salon Ruralitic du 27 au 29 août 2019,
- les frais de déplacement engagés par M. Nicolas SIMONNET qui a assisté à l'ADF le 12 septembre 2019 à l'atelier "Le Loiret, une ingénierie départementale au service des territoires".

\* donner un mandat spécial à Mme Catherine DEFEMME ainsi qu'un mandat spécial à Mme Marie-Christine BUNLON pour assister au 89<sup>ème</sup> congrès de l'ADF qui se tiendra du 16 au 18 octobre 2019 dans le département du Cher à Bourges.

\* donner un mandat spécial à M. Patrice MORANÇAIS pour assister au colloque « Logement social, réformes en cours et décentralisation, quelles conséquences pour les territoires ? », le 21 octobre 2019 à Paris.

- dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental, chapitre 930-21 article 6532 (la dépense totale est estimée à 1 400 €).

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**DEPLACEMENT AU BEZIRK - MOYENNE FRANCONIE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide de :

- donner un mandat spécial à Mmes DEFEMME Catherine et BUNLON Marie-Christine pour représenter le Conseil Départemental à Bad Windsheim au BEZIRK dans le cadre des manifestations liées au 30<sup>ème</sup> anniversaire du jumelage entre la Creuse et la Moyenne Franconie,

- rembourser les frais engagés (carburants, péage, repas du vendredi 11 octobre au soir et du lundi 14 octobre midi) par l'association "Le Creusois" sur présentation de factures,

- autoriser la Présidente à signer la convention annexée à la présente délibération, à intervenir avec l'Office de Tourisme Aubusson Felletin pour la mise à disposition d'un métier à tisser ainsi qu'un lissier en la personne de Monsieur Jacques MOUTARDE, qui organisera une démonstration de tissage sur place.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**REPARTITION DE LA DOTATION CANTONALE 2019 -  
CANTONS D'AHUN, AUBUSSON, BONNAT, BOUSSAC, DUN-LE-PALESTEL, GOUZON  
GUERET 1, GUERET 2 ET SAINT-VAURY**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'attribuer les subventions pour un montant de 12 550 € comme suit :

**CANTON D'AHUN**

Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales

Association Pour la Mémoire des Victimes du Bois du Thouraud.....	200 €
<b>Total</b>	<b>200 €</b>

**CANTON D'AUBUSSON**

Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales

Amicale Mainsatoise des Aînés Ruraux.....	- 200 €*
Association Horizon Jeunes - FJT Aubusson .....	+ 200 €

(\*) La subvention de 200 € accordée à cette association par la Commission Permanente du 12 juillet 2019 est annulée car l'association est en sommeil.

**CANTON DE BONNAT**

Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle

Association Culturellement Creusoise .....	150 €
Comité des Fêtes de Linard.....	150 €
Association FENARAC 23 .....	100 €

Chapitre 9933.2 article 6574 : Sports

Association Uppercut Bonnat.....	150 €
Association Mounou Gym .....	150 €

Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales

Amicale des Sapeurs-Pompiers de Genouillac.....	150 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers de Bonnat.....	150 €

Chapitre 939.28 article 6574 : Agriculture et Pêche - Autres

ACCA de Chéniers.....	100 €
-----------------------	-------

**Total** 1 100 €

## CANTON DE BOUSSAC

### Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle

Association Les Amis du Château de Boussac.....	500 €
Association Saudade da Luz.....	150 €
Association Soleil en Confettis.....	350 €
Club Amitié de Boussac.....	150 €

### Chapitre 933.12 article 6574 : Patrimoine

Association Pierres en Marche.....	200 €
Association Clugnat « A la Recherche du Passé ».....	150 €

### Chapitre 933.2 article 6574 : Sports

Ecole de Pêche de la Petite Creuse.....	200 €
Amicale Cyclotouriste Boussaquine.....	300 €
Association Sportive Nord-Est Creuse.....	1 000 €
Union Cycliste Boussaquine.....	500 €
Association Sportive de Bord-St-Georges (Les 4 Saisons Bordaises).....	400 €
Club Sportif de Boussac.....	400 €
Etoile Sportive de Clugnat.....	400 €
Le Biberon Bététois.....	300 €

### Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales

Club des Aînés de Toulx-Ste-Croix.....	100 €
Club des Aînés de Bord-St-Georges.....	100 €
Scout et Guides de France.....	250 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers de Clugnat.....	350 €
Club des Aînés de Soumans.....	100 €
Club des Aînés de Clugnat.....	100 €
Club des Aînés de Nouzerines.....	100 €

**Total** 6 100

## CANTON DE DUN-LE-PALESTEL

### Chapitre 933.2 article 6574 : Sport

Amicale Nocturne Cycliste de Dun-le-Palestel.....	600 €
---	-------

**Total** 600 €

## CANTON DE GOUZON

### Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle

Comité des Fêtes de Lavaveix-les-Mines.....	- 200 €
Association Savoirs et Traditions.....	+ 200 €

### Chapitre 933.2 article 6574 : Sports

Club de Foot de Lavaveix-les-Mines.....	- 200 €
---	---------

### Chapitre 939.28 article 6574 : Agriculture et Pêche - Autres

ACCA de Cressat.....	+ 200 €
----------------------	---------

**Total** 0 €

(\*) Les subventions de 200 € accordées à ces 2 associations par la Commission Permanente du 12 juillet 2019 sont annulées car les associations sont en sommeil.

## CANTON DE GUERET 1

### Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle

Commune Libre de Guéret.....	250 €
Burkina Fas'O Lectures (Sainte-Feyre).....	300 €

### Chapitre 933.2 article 6574 : Sports

AEL Guéret.....	400 €
Cyclos Randonneurs Guérétois.....	200 €

### Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales

Association Oasis.....	500 €
L'Automne ensoleillé.....	200 €
Lire à l'Hôpital.....	200 €

**Total** 2 050 €

## CANTON DE GUERET 2

### Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle

Association Culturelle, Sportive, Familiale de la Maison d'Arrêt.....	100 €
---	-------

### Chapitre 933.2 article 6574 : Sports

RCG section féminine.....	100 €
Union Rugby Club équipes cadettes.....	100 €

### Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales

Association Oasis.....	350 €
L'Automne ensoleillé.....	200 €
Lire à l'Hôpital.....	250 €
Maison des Adolescents (ADPEP).....	400 €

**Total** 1 500 €

## CANTON DE SAINT-VAURY

### Chapitre 933.2 article 6574 : Sports

Union Sportive de Saint-Vaury – Club de Football.....	200 €
U.S. Ajain.....	300 €

### Chapitre 939.28 article 6574 : Agriculture et Pêche - Autres

ACCA de Glénic.....	500 €
---------------------	-------

**Total** 1 000 €

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à procéder au versement de ces subventions.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES 2019**  
**FONCTION 0 : INFORMATION, COMMUNICATION, PUBLICITE,**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'attribuer une subvention d'un montant de 3 000 € à la délégation régionale Miss Limousin.
- dit que la somme nécessaire sera imputée au budget départemental, chapitre 930.23 article 6574

**Adopté : 19 pour - 1 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP – ATTRACTIVITÉ**

**FONDATION DU PATRIMOINE : SUBVENTION 2019**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide :

- d'attribuer pour l'année 2019, une subvention de 20 000 € à la Fondation du Patrimoine afin de soutenir le fonds d'intervention sur les projets de restauration du patrimoine non protégé privé de Creuse ;
- d'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer la convention, ainsi que toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette dernière ;

Dit que les crédits nécessaires seront imputés au chapitre 933.12 article 65748.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**PLAN DEPARTEMENTAL DE LA LECTURE PUBLIQUE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide d'accorder les subventions suivantes :

- au titre de l'aide à l'informatisation et à l'aménagement des bibliothèques : 11 103,12 € récapitulés comme suit :

Commune	Description du projet	Coût de l'opération HT	Aide accordée
Saint Sulpice Le Dunois	Informatisation de la bibliothèque (achat du matériel) et création d'un espace numérique	9 412,49 €	2 353,12 €
	Aménagement mobilier	35 000,00 €	8 750,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>11 103,12 €</b>

- au titre de l'aide aux manifestations autour du livre, de la lecture, et des arts du récit : 1 605 € ainsi qu'il suit :

Demandeurs	Objet de la demande	Coût de l'opération HT	Aide accordée
Commune de Royère de Vassivière	Accueil en résidence de l'auteure Anaëlle THERY du 2 au 6 décembre 2019	2 030,00 €	105,00 €
Association Club du Livre de Fursac	Organisation de la 21 <sup>ème</sup> journée du livre le 6 octobre 2019	6 374,00 €	1 500,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>1 605,00 €</b>

- dit que les sommes nécessaires seront imputées au Budget départemental, Chapitre 913.13 – Article 204141 Opération 0038 et Chapitre 933 13 – Articles 6573412 et 657466.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DE LA DRAC – ANNÉE 2019  
VALLÉE DES PEINTRES ENTRE BERRY ET LIMOUSIN**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide d'engager les opérations suivantes :

- réalisation de clichés numériques haute définition destinés à alimenter le « Musée numérique » de la Micro Folie de La Souterraine, pour un montant estimatif maximum s'élevant à 9 000 €TTC,

- réalisation d'outils numériques et cartographiques en vue de la mise en récit de la Vallée des peintres /visite guidée, pour un montant estimatif maximum s'élevant à 9 000 €TTC,

- embauche d'un apprenti, afin de préparer la stratégie de développement de la Vallée des Peintres pour les années 2020 à 2030, pour un montant estimatif maximum s'élevant à 17 600 €TTC.

Autorise la Présidente du Conseil Départemental à solliciter les subventions auprès de la DRAC Nouvelle-Aquitaine pour un montant total de 28 000 € et à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental au chapitre 933.11 article 618823 et au chapitre 933.0 article 64.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES - FONCTION 3 - CULTURE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide :

- d'attribuer les subventions départementales relevant de la fonction 3 «Culture» conformément au tableau ci-dessous :

<b>Bénéficiaires</b>	<b>Objet</b>	<b>Décision</b>
<b>Cordes et Compagnies à la Souterraine</b>	Fonctionnement – Année 2019	<b>1 500 €</b>
<b>Association de Mise en valeur du Patrimoine de Bridiers à la Souterraine</b>	Organisation de la 14 <sup>ème</sup> édition de la fresque de Bridiers – Année 2019	<b>12 000 €</b>

- de rejeter la demande présentée par l'Association Radio Pays de Guéret relative à une action spécifique autour de la collecte audiovisuelle de la mémoire des habitants du quartier du Docteur Brésard à Guéret ;

- d'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision.

Dit que les sommes nécessaires seront imputées au Chapitre 933.11 Article 6574 du budget départemental.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

pour les autres demandes

Association Radio Pays de Guéret  
 Adopté : 11 pour - 0 contre - 9 abstentions

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
 DÉPARTEMENTAL,  
 Valérie SIMONET**

**APPEL À PROJETS "ACCUEILLIR EN MASSIF CENTRAL"**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'adopter le plan de financement prévisionnel du projet "Accueil" décliné selon les deux hypothèses annexées à la présente délibération, lesquelles prennent en considération la présence ou non de la communauté de communes Monts et vallées Ouest Creuse parmi la liste des lauréats de l'appel à projet 2019 du Massif Central "Accueillir en Massif Central" ;
- autorise la Présidente du Conseil départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision ;
- dit que les sommes nécessaires seront imputées au Budget départemental au Chapitre 939.1, Article 6188 et au Chapitre 939.11.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP – ACTION SOCIALE, RETOUR À L'EMPLOI, LOGEMENT**

**CONVENTIONS LIÉES AU PASS NUMÉRIQUE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- approuve la répartition des crédits octroyés par l'État dans le cadre de l'appel à projets Pass numériques de la manière suivante :

53 333 € au profit de l'appel à projets PTI/FSE dont l'opérateur retenu est TELA

160 981 € au profit des publics des autres commanditaires et des publics ci-après :

- ✓ Les jeunes en contrat jeune majeur
- ✓ Les bénéficiaires de l'Allocation Adultes Handicapées,
- ✓ Les personnes sous tutelle ou curatelle
- ✓ Les Assistants familiaux
- ✓ Les aides ménagères
- ✓ Les aidants familiaux

64 286 € dédiés à la ressource humaine permettant de conforter le déploiement du Pass Numérique par le réseau TELA

- approuve le reversement des sommes perçues à l'association TELA ;

- autorise la Présidente à signer la convention à intervenir avec TELA qui reprendra les termes de la présente délibération ;

- autorise la Présidente à signer tous les actes nécessaires à l'aboutissement de cette démarche, en particulier la convention à intervenir avec la Mission Société Numérique.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CHARTRE TERRITORIALE « AVEC LES FAMILLES »  
HAUTE CORRÈZE COMMUNAUTÉ**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide d'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer la convention de partenariat.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CONVENTION POUR L'OPÉRATION PROGRAMMÉE D'AMÉLIORATION DE  
L'HABITAT - RENOUVELLEMENT URBAIN (OPAH-RU) DU CENTRE-VILLE DE  
GUÉRET**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- valide le projet de convention,

- autorise la Présidente à signer cette convention et à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'aboutissement de ce dossier.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**VENTE D'UN PAVILLON HLM CREUSALIS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- donne un avis favorable à la vente d'un pavillon H.L.M, propriété de l'OPH CREUSALIS, situé 10 rue de L'orangerie à Sainte-Feyre ;

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer tous documents nécessaires à l'aboutissement de ce dossier.

**Adopté : 19 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

M. Patrice MORANCAIS, Président de Creusalis n'a pas pris part au vote

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**GIP CREUSE HABITAT - ADOPTION DES STATUTS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- approuve la convention constitutive annexée à la présente délibération, et autorise la Présidente à signer cette convention,

- désigne comme suit les huit représentants du Conseil départemental à l'Assemblée Générale du GIP :

- Mme Valérie SIMONET, Présidente du Conseil Départemental
- M. Patrice MORANCAIS
- Mme Marie-Thérèse VIALLE
- Mme Annie CHAMBERAUD
- M. Thierry GAILLARD
- M. Laurent DAULNY
- Mme Marinette JOUANNETAUD
- M. Philippe BAYOL

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES  
FONCTION 5 : AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'accorder les subventions suivantes, au titre de la fonctions 5, pour l'exercice 2019 (les dépenses correspondantes seront imputées au chapitre 935.8 articles 6574 et 65738) :

N°	Association	Décision
FONCTION 5 CHAPITRE 935.8 ARTICLES 6574 ET 65738- AUTRES INTERVENTIONS SOCIALES		
1	Association Les Totally Creuse : Trophée Rose des Sables	600 €
2	Association Les Forestiers du Désert : 4L Trophy	600 €
3	Association Symphonie du Coeur : 4L Trophy	600 €
4	C.C.A.S. La Souterraine Réseau Santé Bien Etre Sostranien	200 €

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP – AUTONOMIE**

**AVENANT DE PROLONGATION DES CONVENTIONS PLURIANNUELLES  
ENTRE LA CNSA ET LES DÉPARTEMENTS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer l'avenant de prorogation à la convention pluriannuelle 2016-2019, relative aux relations entre la CNSA et le Conseil Départemental de la Creuse pour une durée d'un an (soit jusqu'au 31 décembre 2020), conformément à la Délibération du Conseil de la CNSA du 4 juillet dernier et pour sécuriser au titre de l'année 2020 le versement des concours de la CNSA au titre de l'APA, la PCH, le fonctionnement de la MDPH et la CFPPA.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP – VIE COLLÉGIENNE, SPORT, JEUNESSE**

**MUTUALISATION DES MOYENS POUR LA MAINTENANCE DES COLLEGES -  
EXPERIMENTATION - AVENANT A LA CONVENTION CADRE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'adopter le projet d'avenant à la convention cadre relative à la mutualisation des moyens pour la maintenance des collèges, annexé à la présente délibération,

- autorise la Présidente à signer cet avenant.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AIDE A LA RESTAURATION DES COLLEGIENS - MODIFICATION DES ANNEXES -  
ANNEE SCOLAIRE 2019/2020**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'approuver les modifications des annexes 1 et 2 du règlement d'aide à la restauration scolaire des collégiens.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**COLLEGE DE BOUSSAC : CONVENTION POUR LA PREPARATION ET LA  
FOURNITURE DE REPAS EN PERIODE SCOLAIRE POUR LES BENEFICIAIRES DU  
CENTRE AERE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

autorise la Présidente à signer la convention, relative à la préparation et à la fourniture de repas destinés aux enfants inscrits au centre aéré de BOUSSAC, les mercredis midi en période scolaire, sur l'année 2019/2020, du 02 septembre au 04 juillet 2020.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**FOURNITURE DE REPAS AUX ÉLÈVES DU 1ER DEGRÉ - PROPOSITION D'AVENANT  
À LA CONVENTION DÉPARTEMENT/COLLÈGE DE BOUSSAC/SIAG**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide :

- d'approuver le projet d'avenant relatif à la fourniture des repas aux élèves du 1<sup>er</sup> degré à intervenir entre le Collège de Boussac, le SIAG et le Département,
- d'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer ce document.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**DESPECIALISATION DE CREDITS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide de donner son accord aux demandes de déspecialisation des reliquats d'aides à la restauration allouées aux élèves externes non utilisés au titre de l'année scolaire 2018/2019, ci après :

- Collège Jean Picart le Doux de Bourgneuf pour une somme de 425,60 €
- Collège Benjamin Bord de Dun le Palestel pour une somme de 38,00 €
- Collège Raymond Loewy de La Souterraine pour une somme de 156,20 €
- Collège Claude Chabrol d'Ahun pour une somme de 60,80 €

et ce pour permettre le financement des admissions en non-valeurs de créances sur des frais scolaires de demi-pension ou pour des remises gracieuses.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**COLLÈGE D'AUZANCES : CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE - ANNÉE  
SCOLAIRE 2019-2020**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide de donner son accord concernant l'attribution des logements à titre précaire proposée par Madame la Principale du collège d'Auzances, au profit de Madame **Claire LEGUILLON**, éducatrice de jeunes enfants titulaire, rattachée à l'UTAS d'AUZANCES et de Monsieur **Michel CAILLIEZ**, ATTEE au collège.

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer les conventions d'occupation précaire de logement correspondantes.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**FONDS DEPARTEMENTAL DES SERVICES D'HEBERGEMENT (FDSH)  
COLLEGES D'AHUN ET DE CHAMBON-SUR-VOUEIZE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'accorder aux collèges d'AHUN et de CHAMBON-Sur-VOUEIZE, dans le cadre du Fonds Départemental des Services d'Hébergement (FDSH), les subventions suivantes :

<b>Collège</b>	<b>Opération</b>	<b>Montant subventionnable (€)</b>	<b>Taux proposé</b>	<b>Montant subvention (€)</b>
Collège Claude CHABROL d'AHUN	Réparation de l'armoire transversale	1 199,05 €	50 %	<b>600 €</b>
Collège Jean ZAY de Chambon-Sur Voueize	Réparation de la friteuse	1 477,08 €	50 %	<b>739 €</b>

- dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental 2019, chapitre 932.21 article 6573812.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**COLLEGE AU PATRIMOINE - ANNEE SCOLAIRE 2019/2020**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'attribuer la subvention suivante :

<b>Collège</b>	<b>Classe</b>	<b>Site</b>	<b>Effectifs</b>	<b>Date de la visite</b>	<b>Montant accordé</b>
Eugène Jamot – AUBUSSON	ULIS	Centre international d'art et du paysage – BEAUMONT DU LAC	12	19/09/2019	265 €

- dit que la somme correspondante sera imputée sur le budget départemental 2019 – chapitre 932.21 – Article 657 381.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**COLLEGE AU CINEMA - COORDINATION DU DISPOSITIF 2019/2020**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'attribuer une subvention de 6 745 euros à la Ligue de l'Enseignement Nouvelle-Aquitaine pour le financement d'une partie de la rémunération du coordonnateur de l'opération Collège au Cinéma, au titre de l'année scolaire 2019/2020 ;
- autorise Madame la Présidente du Conseil Départemental à signer l'avenant n°2 à la convention du 29 décembre 2017, annexé à la présente délibération ;
- dit que la somme nécessaire sera imputée sur le budget départemental chapitre 932.21 – Article 65745.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CLASSES DE MER, DE NEIGE, D'INITIATION ARTISTIQUE ET SEJOURS A  
L'ETRANGER**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'attribuer les aides, au titre des classes de découverte, d'initiation artistique et voyages scolaires à l'étranger conformément au tableau annexé à la présente délibération, pour un montant total maximum de **3 095,20 €**;

- dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le Budget départemental 2019, chapitre 932.8 article 657461.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SECTIONS SPORTIVES EN COLLÈGES**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide :

- de prendre en charge les frais de déplacement occasionnés par le transport des élèves des sections sportives du collège d'Aubusson à concurrence d'un déplacement hebdomadaire par section entre le collège et le stade « Pakomoff » pour la section sportive « Athlétisme », et le hall polyvalent d'Aubusson pour la section « Basket-ball »,

- de ramener en contrepartie, le nombre maximum de déplacements pour assister à des compétitions sportives à un pour chacune des sections,

- d'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer les avenants aux conventions de partenariat relatives aux sections sportives « Athlétisme » et « Basket-ball » du collège d'Aubusson, établis en conséquence.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE L'ENSEIGNEMENT**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'accorder les subventions aux associations ;
- dit que les sommes nécessaires seront prélevées au chapitre 932.8 – Article 6574 du budget départemental 2019 pour un montant de 2 500 euros et au chapitre 9328 – Article 65738 27 pour un montant de 1 800 euros

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**POLITIQUE "SPORTS ET LOISIRS DE NATURE" - ENTRETIEN DES CHEMINS DE RANDONNÉE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'accorder une subvention d'un montant maximum de 310,50 € à la commune de Lupersat pour l'entretien et le balisage du chemin de randonnée dénommé « chemin des Douaniers », au cours de l'année 2019 ;

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de cette décision ;

- dit que la somme nécessaire sera imputée sur le Budget départemental, chapitre 937.4, article 65734.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**PLAN DÉPARTEMENTAL DES ITINÉRAIRES DE PROMENADES ET DE RANDONNÉE  
(PDIPR)**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide :

- d'inscrire au PDIPR les linéaires complémentaires de chemins figurant ;

- de maintenir sur le territoire des communes n'ayant pas fait l'objet d'une réactualisation du PDIPR, l'inscription des chemins visés par la délibération de l'Assemblée Départementale n° 08/5/9 du 19 mai 2008.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**MISE AUX NORMES DES INSTALLATIONS SPORTIVES**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'accorder au titre de la mise aux normes des installations sportives, les subventions suivantes :

COMMUNES	NATURE DES TRAVAUX	MONTANT H.T. DES TRAVAUX	MONTANT MAXIMUM DE LA SUBVENTION
Ajain	Mise aux normes et remplacement des jeux et équipements sportifs de l'école	20 765,69 €	2 076,57 €
Crocq	Réfection d'un court de tennis	3 531,00 €	353,10 €
		<b>TOTAL</b>	<b>2 429,67 €</b>

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer toute pièce utile à l'exécution de cette décision ;

- dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le Budget départemental chapitre 913.2 article 2041428.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP – INFRASTRUCTURES, NUMÉRIQUE**

**VENTE DE MATERIELS REFORMES APPARTENANT AU DEPARTEMENT AU TITRE  
DE 2019**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide de désaffecter les matériels du Parc Départemental décrits sur la liste ci-annexée et de les aliéner dans les conditions suivantes :

- **en priorité aux Communes ou Communautés de Communes** : pour tous les matériels, sauf ceux qui sont éligibles à la prime à la casse et qui seront donc remis aux garages facilitant ainsi l'achat de véhicules électriques en remplacement pour le Département ;

- **en 2ème consultation** :

- Pour les matériels « spécifiques » tels que désignés dans l'annexe ci-jointe : au site internet AGORASTORE organisateur d'enchères en ligne avec lequel un contrat a été établi en 2017 à cet effet,

- Pour les autres matériels : aux personnels du Conseil Départemental de la Creuse, sous réserve que chaque agent ne soit attributaire que d'un seul matériel de la même catégorie (code Parc) ;

- **en 3ème consultation** :

- Pour les matériels « spécifiques » tels que désignés dans l'annexe ci-jointe : aux personnels du Conseil Départemental de la Creuse, sous réserve que chaque agent ne soit attributaire que d'un seul matériel de la même catégorie (code Parc),

- Pour les autres matériels : aux récupérateurs ;

- **en 4ème consultation** :

- Pour les matériels « spécifiques » tels que désignés : aux récupérateurs.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CESSION DE L'EMPRISE FONCIÈRE D'UNE VOIE ÉTABLIE SUR LA PROPRIÉTÉ DU  
DEPARTEMENT AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CHAMPSANGLARD.**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la  
Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'agréer les conditions de la promesse d'achat détaillée, souscrite pour la cession de l'emprise foncière d'une voie établie sur la propriété du DEPARTEMENT au lieu-dit "Chambon" au profit de la commune de CHAMPSANGLARD ;

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer au nom et pour le compte du Département l'acte notarié à intervenir et, le cas échéant, toute procuration sous seing privé à la personne chargée de la représenter le jour de la signature de l'acte authentique ;

- dit que la totalité des frais sera supporté par l'acquéreur ;

- dit que la recette de 475 € sera encaissée sur le budget départemental chapitre 943 article 775.

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**TRAVAUX DE GROSSES REPARATIONS ET D'ENTRETIEN DANS LES UNITES  
TERRITORIALES TECHNIQUES ET LES CENTRES D'EXPLOITATION**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide la réalisation des travaux suivants à effectuer dans le Centre d'Exploitation de La Courtine :

<b>Centre ou UTT</b>	<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>
Centre d'Exploitation de La Courtine	Aménagement du vestiaire des agents	9 000 €

- dit que la somme nécessaire sera imputée sur le Budget départemental chapitre 906.21 – article 213511

**Adopté : 20 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**CENTRE D'EXPLOITATION DE GRAND-BOURG - ACQUISITION FONCIERE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'agréer les conditions de la cession , souscrite pour la régularisation foncière d'un terrain du Centre d'Exploitation de Grand-Bourg ;

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer au nom et pour le compte du Département l'acte notarié à intervenir et, le cas échéant, toute procuration sous seing privé à la personne chargée de la représenter le jour de la signature de l'acte authentique ;

- dit que la dépense de 1 800 € sera imputée sur le budget départemental chapitre 906.21 article 2151.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**"DÉVIATION DE BOUSSAC" - COMMUNES DE BOUSSAC, BOUSSAC-BOURG ET SAINT-SILVAIN-BAS-LE-ROC.**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'approuver la suppression des emplacements réservés des documents d'urbanisme concernés par la "Déviation de Boussac" :

- autorise la Présidente à solliciter cette suppression auprès des communes de Boussac, Boussac-Bourg et Saint-Silvain-Bas-le-Roc.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP – DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES**

**DESAFFECTATION DE BIENS MEUBLES APPARTENANT AU DEPARTEMENT**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

autorise la désaffectation des biens,  
autorise la sortie des matériels concernés de l'inventaire du Laboratoire,

et, selon la valeur ou l'utilité de ces matériels, autorise :  
l'élimination d'une partie de ces biens.  
la mise en vente des biens qui peuvent l'être.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**ECHANGES AMIABLES D'IMMEUBLES RURAUX - SUBVENTIONS 2019**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide :

- d'accorder les subventions, au titre des échanges amiables d'immeubles ruraux pour un montant global de **24 867 €**
- dit que les crédits nécessaires seront imputés au budget départemental au chapitre 919.28 article 2042217.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**ACTION SANITAIRE EN FAVEUR DE L'ELEVAGE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- approuve les conditions du partenariat entre le Département et GDS Creuse pour l'année 2019 pour la mise en œuvre des programmes de prévention et de lutte menés par cet organisme contre les dangers sanitaires de 2<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> catégories de l'espèce bovine, la métrite et l'artérite virale équine ainsi que la tremblante ovine ;
- autorise la Présidente à signer les conventions et l'avenant relatifs aux programmes sus-mentionnés,
- dit que les sommes nécessaires à l'exécution de la présente décision, soit 245 000 €maximum, seront imputées au Budget départemental, chapitre 939 28 article 657432.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**JEUNES AGRICULTEURS DE LA CREUSE - CONVENTION 2019**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

décide :

- d'accorder à "Jeunes Agriculteurs de Creuse" une subvention d'un montant maximum de 5 000 € au titre de l'année 2019 ;
- d'autoriser Madame la Présidente du Conseil départemental à signer la convention, dit que les crédits nécessaires seront imputés au chapitre 939.28 - Article 657 421.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES CUMA**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'accorder les subventions sollicitées au titre de la programmation 2019 pour les investissements matériels réalisés par les CUMA,
- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision,
- dit que les sommes nécessaires seront imputées au Budget départemental au Chapitre 919.28 Article 2042113.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**FORÊT DÉPARTEMENTALE, COUPE DE BOIS EN URGENCE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

prend acte de la convention d'exploitation groupée signée, **dans un contexte d'urgence**, par le Département et l'Office National des Forêts pour réaliser au plus vite une coupe rase en forêt départementale, parcelle 5A, sur la commune de Vidaillet et éviter que les arbres ne perdent toute valeur marchande.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES - FONCTION 9 - DEVELOPPEMENT**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'attribuer les subventions ci-dessous :

ORGANISME DEMANDEUR	OBJET DE LA DEMANDE	DÉCISION
Comité d'organisation de la Foire Ovine - Commune de Féniers	Organisation de la foire-concours ovine le 31 août 2019 à Feniers	800 €
Syndicat des Eleveurs Limousins	Organisation du Festival des Limousines le 31 août 2019 à la Souterraine	500 €

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

- dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental au Chapitre 939.28 – Articles 657 3414 et 6574.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**IMPLANTATION DE NOUVEAUX RELAIS INFORMATIONS SERVICES (RIS)  
DÉPARTEMENTAUX**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide de céder gracieusement aux communes de Fransèches et du Moutier d'Ahun des bornes en granit disponibles dans les Centres d'Exploitation afin de protéger les panneaux Relais Information Service touristiques qui seront implantés sur des parkings;

- confie à Madame la Présidente du Conseil Départemental le soin de mettre en œuvre cette décision.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES : TOURISME**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'attribuer, au titre de l'exercice 2019, une subvention d'un montant de 3 000 € à l'Association « Bienvenue à la Ferme au Pays Creusois » afin d'assurer son fonctionnement ;

- dit que la somme nécessaire sera imputée sur le budget départemental, chapitre 939.4, article 6574 .

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**VALORISATION DES CERTIFICATS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- prend acte des travaux « isolation à 1 € » à intervenir pour la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments départementaux, décrits au rapport en objet ;

- autorise la Présidente à signer toute pièce relative à cette affaire.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CONSERVATOIRE D'ESPACES NATURELS NOUVELLE-AQUITAINE (CEN) -  
PROGRAMME D'ACTIONS 2019**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- accorde une subvention de 10 000 € maximum au Conservatoire d'Espaces Naturels de Nouvelle-Aquitaine (CEN), pour son programme d'actions 2019 ;

- autorise Madame la Présidente à signer tous les documents nécessaires à l'aboutissement de ce dossier.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

## DEMANDE DE SUBVENTION MILIEUX AQUATIQUES



## La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,

VU le budget de l'exercice,

VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,

## APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

- décide d'accorder les subventions récapitulées dans le tableau ci-après :

Bénéficiaire	Objet de la demande	Montant HT de la dépense	Montant TTC de la dépense	Montant subventionnable par le Département	Participations financières sollicitées	Montant de la subvention départementale	Observations
Communauté d'Agglomération du Grand Guéret Dossier : 00003849	réalisation de la tranche 3 de travaux du Contrat Territorial Milieux Aquatiques Creuse Aval	103 000,00 €	123 600,00 €	123 600,00 €	Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	<b>12 360,00 €</b>  (10 %)*	
Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin de la Creuse Aval Dossier : 00003850	réalisation de la tranche 3 de travaux du Contrat Territorial Milieux Aquatiques Creuse Aval	58 658,33 €	70 390,00 €	70 390,00 €	Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	<b>7 039,00 €</b>  (10 %)*	
Communauté de Communes Creuse Sud Ouest Dossier : 00003851	réalisation des travaux de la tranche 3 du Contrat Territorial Milieux Aquatiques Creuse Aval	10 278,96 €	12 334,75 €	12 334,75 €	Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	<b>1 233,48 €</b>  (10 %)*	
		11 882,00 €	14 258,40 €	14 258,40 €		<b>1 425,84 €</b>	

Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Sédelle-Cazine-Brézentine Dossier : 00003852	réalisation des travaux de la tranche 1 du Contrat Territorial Milieux Aquatiques Sédelle-Cazine-Brézentine					Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	(10 %)*	
Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Sédelle-Cazine-Brézentine Dossier : 00003853	réalisation des travaux de la tranche 2 du Contrat Territoriale milieu Aquatiques Sédelle-Cazine-Brézentine	42 554,17 €	51 065,00 €	51 065,00 €		Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	<b>5 106,50 €</b> (10 %)*	
Communauté de Communes Creuse Sud Ouest Dossier : 00003854	réalisation des travaux de la tranche 3 du Contrat Territorial Vienne Amont 2	29 740,67 €	35 688,80 €	35 688,80 €		Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	<b>3 568,88 €</b> (10 %)*	
PENARD Gilles Dossier : 00003859	réalisation de travaux de mise aux normes de l'étang de Viges sur la commune de ST DIZIER LA TOUR	5 203,00 €	6 243,60 €	5 203,00 €			<b>780,45 €</b> (15 %)*	
Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Sédelle-Cazine-Brézentine Dossier : 00003997	réalisation de la tranche 3 de travaux du Contrat Territorial Milieux Aquatiques Sédelle-Cazine-Brézentine	18 477,50 €	22 173,00 €	22 173,00 €		Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	<b>2 217,30 €</b> (10 %)*	
Fédération de la Creuse de pêche et de protection du milieu aquatique Dossier : 00004010	réalisation de la 2ème tranche de travaux (2019) du Contrat Territorial Vienne amont 2	15 772,50 €	18 927,00 €	18 927,00 €		Agence de l'eau Loire Bretagne (50 %) Région Nouvelle Aquitaine (20 %)	<b>1 892,70 €</b> (10 %)*	

\* taux maximum



- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision ;

- dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental :  
Chapitre 917.38 – article 204142 op.19.  
Chapitre 917.38 – article 2042216

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**OBSERVATOIRE DÉPARTEMENTAL DES DONNÉES SUR L'EAU, PRÊT DE  
MATÉRIEL INFORMATIQUE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- approuve le projet de convention relative à la mise à disposition de matériel informatique par le Département dans le cadre de la réalisation d'une base de données sur l'alimentation en eau potable ;

- autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer la convention à intervenir ainsi que tout document relatif à la mise en œuvre de cette décision.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**ASSAINISSEMENT - CONVENTIONS AVEC : LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
CREUSE CONFLUENCE, LA COMMUNE DE SAINT-DIZIER-MASBARAUD, LA  
COMMUNE DE SAINT-SILVAIN-MONTAIGUT**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- approuve les projets de convention entre :

- Le Département et la Communauté de Communes Creuse Confluence ;
- Le Département et la Commune de SAINT-DIZIER-MASBARAUD ;
- Le Département et la Commune de SAINT-SILVAIN-MONTAIGUT,

- autorise la Présidente à signer chacune des trois conventions ainsi que les pièces nécessaires à l'aboutissement de ce dossier.

**Adopté : 18 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 9 octobre 2019*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **ARRETES**

**DEPARTEMENT DE LA CREUSE**

ARRETE N°AR 2019/109  
AUTORISANT L'EXTENSION  
DU LIEU DE VIE ET D'ACCUEIL  
"LA CROIX BLANCHE" A LEPAUD



**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**Vu** le Code de l'Action Sociale et des Familles et plus exactement les articles L 312-1, L313-1 à L 313-9 relatifs aux autorisations, R 313-1 à R 313-10 relatifs aux dispositions générales des droits et obligations des établissements et services sociaux et médico sociaux, D 313-11 à D 313-14 relatifs aux contrôles de conformité des établissements et D 316-1 à D 316-6 relatifs aux lieux de vie et d'accueil ;

**Vu** l'article D 316-1 du Code de l'Action Sociale et des familles qui autorise l'extension, par dérogation, dans la limite de dix personnes maximales, sous réserve qu'elles soient réparties dans deux unités de vie individualisées ;

**Vu** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**Vu** le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appels à projet et d'autorisation mentionnée à l'article D 316-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**Vu** le décret n° 2013-11 du 4 janvier 2013 relatif à la tarification et au financement des lieux de vie et d'accueil mentionnés à l'article D 316-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**Vu** l'arrêté du Président du Conseil Général en date du 5 août 2010 portant régularisation du lieu de vie et d'accueil "La Croix Blanche" d'une capacité de 4 places;

**Vu** l'arrêté modificatif n° AR/2013-101 en date du 3 juin 2013 portant la capacité d'accueil à 5 places ;

**Vu** l'arrêté n° AR/2015-3 en date du 19 janvier 2015 autorisant l'extension du lieu de vie et d'accueil portant la capacité d'accueil à 7 places ;

**Considérant** la demande en date du 30 juin 2016 déposée par Monsieur et Madame BOURTON sollicitant l'augmentation de la capacité d'accueil du lieu de vie et d'accueil "La Croix Blanche" à LEPAUD ;

**Considérant** les visites de conformité réalisées en date du 10 janvier 2017 et 17 juin 2019 visant à vérifier l'aménagement d'une chambre supplémentaire pour le permanent de surveillance du lieu de vie et d'accueil et le courrier du 27 janvier 2017 ;

**Considérant** la visite de conformité réalisée en date du 27 Septembre 2019 visant à vérifier la séparation d'un sas entre les deux unités de vies ;

**Sur proposition** de la Directrice Générale Adjointe des Service du Pôle Cohésion Sociale ;

## ARRETE

**Article 1 :** L'extension du lieu de vie et d'accueil « La Croix Blanche » géré par Monsieur et Madame BOURTON à LEPAUD (23170), est autorisée pour 2 places.  
La capacité d'accueil est de **9 places**.

La population accueillie est composée de mineurs de 0 à 18 ans et de majeurs de moins de 21 ans dans le cadre d'un contrat jeune majeur.

**Article 2 :** L'autorisation visée à l'article 1er est délivrée dans le strict respect des normes techniques admises en la matière (article L 313-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

**Article 3 :** Conformément à l'article L 313-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, cette autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Enfance.

**Article 4 :** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction et le fonctionnement de la structure par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance du Président du Conseil Général de la Creuse (article L 313-1) ;

**Article 5 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Administratif de Limoges, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des services du Département, Madame la Directrice Générale Adjointe du Pôle Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. Il sera également inséré au Recueil des Actes Administratifs du Département de la Creuse.

GUERET, le

30 SEP. 2019

La Présidente du Conseil Départemental,

Valérie SIMONET

POUR AMPLIATION

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Directrice Générale Adjointe en charge  
du Pôle Cohésion Sociale,

Sophie QUERIAUD



REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
DEPARTEMENT DE LA CREUSE

-----  
LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

-----  
ARRETE N°2019- 168

VU :

- le code général des collectivités territoriales,
- le Code de l'action sociale et des Familles, en particulier le II de l'article L314-2 précisant les modalités de détermination du forfait global de soins pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes nouvellement créés,
- la demande faite par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie(CNSA),
- **SUR** proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

A R R E T E :

**Article 1** : La valeur moyenne du Gir Moyen Pondéré (GMP) 2019 pour le département de la Creuse est arrêtée à 745.

**Article 2** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

**Article 3** : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

POUR AMPLIATION

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
*le Directeur Général  
des Services Départementaux,*

GUERET, le 26 SEP. 2019

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Valérie SIMONET

Philippe BOMBARDIER



REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE LA CREUSE

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL



**ARRETE N°2019- 163**

**Fixant la valeur de référence dénommée « point GIR départemental » des EHPAD**

**VU :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- la Loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- le décret 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- les orientations budgétaires départementales relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux votées par le département,
- **SUR** proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**ARRETE :**

**Article 1 :** Pour l'année 2020, la valeur nette moyenne du point relatif à la dépendance dénommée « point GIR départemental » est arrêtée pour le Département de la Creuse, à 8,22 €. Cet indicateur servira de base au calcul du forfait global dépendance.

**Article 2 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'**un mois** à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
le Directeur Général  
des Services Départementaux,

Philippe BOMBARDIER

GUERET, le **26 SEP. 2019**  
LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
  
Valérie SIMONE

POUR AMPLIATION





REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA CREUSE

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

**VU :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- le Code de la Santé publique,
- le déclenchement du niveau 3 de l'alerte canicule par la Préfecture de la Creuse,
- le courrier de Madame la Présidente du Conseil Départemental en date du 19 juillet 2019 qui prévoit la prise en charge financière par le département de personnel supplémentaire, et définit le mode de calcul de l'aide versée,
- les contrats de travail transmis par les établissements,
- **SUR** proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**ARRETE :**

NOM DE L'ETABLISSEMENT : Résidence Pierre Guilbaud- Bussière Dunoise-

**Article 1 :** le montant de l'aide versée à l'établissement ci-dessus désigné s'élève à : 144.00 €

**Article 2 :** les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'**un mois** à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

POUR AMPLIATION

GUERET, le **23 SEP. 2019**

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Directrice Générale Adjointe en charge  
du Pôle Cohésion Sociale,

Sophie QUERIAUD

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
le Directeur Général  
des Services Départementaux,

Philippe BOMBARDIER

An 2019-171



**POLE COHESION SOCIALE**

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**DEPARTEMENT DE LA CREUSE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**VU :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- le Code de la Santé publique,
- le déclenchement du niveau 3 de l'alerte canicule par la Préfecture de la Creuse,
- le courrier de Madame la Présidente du Conseil Départemental en date du 19 juillet 2019 qui prévoit la prise en charge financière par le département de personnel supplémentaire, et définit le mode de calcul de l'aide versée,
- les contrats de travail transmis par les établissements,
- **SUR** proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**ARRETE :**

NOM DE L'ETABLISSEMENT : EHPAD La Chapelaude- La Chapelle Taillefert-

**Article 1** : le montant de l'aide versée à l'établissement ci-dessus désigné s'élève à : 122.40 €

**Article 2** : les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'**un mois** à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

**Article 3** : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

POUR AMPLIATION

GUERET, le **23 SEP. 2019**

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Directrice Générale Adjointe en charge  
du Pôle Cohésion Sociale,

Sophie QUERIAUD

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
le Directeur Général  
des Services Départementaux,

Philippe BOMBARDIER

An 2019-172

**POLE COHESION SOCIALE**



**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**DEPARTEMENT DE LA CREUSE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**VU :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- le Code de la Santé publique,
- le déclenchement du niveau 3 de l'alerte canicule par la Préfecture de la Creuse,
- le courrier de Madame la Présidente du Conseil Départemental en date du 19 juillet 2019 qui prévoit la prise en charge financière par le département de personnel supplémentaire, et définit le mode de calcul de l'aide versée,
- les contrats de travail transmis par les établissements,
- **SUR** proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**ARRETE :**

NOM DE L'ETABLISSEMENT : EHPAD Pierre Ferrand-Royère de Vassivière-

**Article 1** : le montant de l'aide versée à l'établissement ci-dessus désigné s'élève à : 153.00 €

**Article 2** : les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'**un mois** à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

**Article 3** : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

**POUR AMPLIATION**

GUERET, le **23 SEP. 2019**

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Directrice Générale Adjointe en charge  
du Pôle Cohésion Sociale,

Sophie QUERIAUD

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
le Directeur Général  
des Services Départementaux,  
Philippe BOMBARDIER

le 04 OCT. 2019

**A R R Ê T É**

**portant limitation de vitesse  
sur la Route Départementale n° 941  
du PR 27+464 au PR 28+087  
commune d'AUBUSSON**

Référence du dossier :

1	9	A	U	B	0	7	8	L	V
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**La Présidente du Conseil Départemental de la Creuse ;**

**VU** le code de la route ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la propriété des personnes publiques ;

**VU** le code de la voirie routière ;

**VU** l'arrêté du 24 novembre 1967 sur la signalisation des routes et autoroutes, modifié et complété ;

**VU** l'instruction ministérielle sur la signalisation routière (1<sup>ère</sup> partie - Généralités) approuvée par l'arrêté ministériel du 07 juin 1977 et arrêtés subséquents ;

**VU** le décret n° 2009-615 en date du 3 juin 2009 fixant la liste des routes à grande circulation, modifié et complété par le décret n° 2010-578 en date du 31 mai 2010 ;

**VU** l'arrêté n° 23-2019-07-02-131 de Madame la Préfète de la Creuse en date du 1er juillet 2019 portant délégation de signature à Monsieur Michel DEBRAY Directeur Départemental des Territoires de la Creuse par intérim ;

**VU** le règlement de la voirie départementale, adopté par délibération du 6 juillet 1992, modifié le 2 mai 2005 ;

**VU** l'arrêté de Madame la Présidente du Conseil Départemental n° 2019-131 du 22 juillet 2019, et son annexe 1, portant délégation de signature à Monsieur Pierre-Henry MERPILLAT, Responsable du Secrétariat Général en charge de l'intérim du Pôle Aménagement du Territoire ;

**VU** l'avis de Madame la Préfète de la Creuse représentée par Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de la Creuse, en date du 27 septembre 2019.

**CONSIDÉRANT** que pour assurer la sécurité des usagers de la route, il y a lieu de réglementer la vitesse sur la route départementale n° 941 à l'approche du giratoire de « La Seiglière » en provenance de CLERMONT-FERRAND ;

**SUR** proposition de Monsieur le Responsable du Secrétariat Général en charge par intérim du Pôle Aménagement du Territoire ;



# ARRÊTE :

REÇU À LA PRÉFECTURE DE LA CREUSE

04 OCT. 2019

## Article 1er

La vitesse sera limitée à 70 km/h sur la Route Départementale n° 941 du PR 27+464 au PR 28+087 (giratoire de La Seiglière) dans le sens CLERMONT-FERRAND vers LIMOGES, sur le territoire de la commune d'AUBUSSON, à compter de la pose de la signalisation correspondante.

## Article 2

La limitation de vitesse sera matérialisée par un panneau du type B14 « limitation à 70 » au départ de la section concernée au PR 27+464.

Une signalisation de rappel de cette limitation sera signifiée aux usagers par un panneau du type « limitation à 70 km/h / RAPPEL » au milieu de la section concernée.

## Article 3

La signalisation réglementaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle.

Elle sera mise en place et entretenue par les soins de l'Unité Territoriale Technique de d'AUBUSSON - 3 rue Jean Mazet - 23500 FELLETIN.

## Article 4

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

## Article 5

Monsieur le Directeur Général des Services du Conseil Départemental de la Creuse, Monsieur le Responsable du Secrétariat Général en charge de l'intérim du Pôle Aménagement du Territoire du Conseil Départemental de la Creuse Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de la Creuse, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera affiché et publié conformément à la législation en vigueur.

À Guéret, le 03 OCT. 2019

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation

**POUR AMPLIATION**  
Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
*le Chef du Service Entretien  
et Sécurité Routière,*



Philippe ROYER

*le Directeur de la Maîtrise d'Ouvrage  
Secrétariat Général,*



DMANN

**Destinataires :**

- M. le Directeur Général des Services du Conseil Départemental de la Creuse ..... 1 ex.
- Monsieur le Responsable du Secrétariat Général en charge de l'intérim  
du Pôle Aménagement du Territoire du Conseil Départemental de la Creuse..... 1 ex.
- M. le Maire d'AUBUSSON ..... 1 ex.
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de la Creuse ..... 1 ex.
- M. le Directeur Départemental des Territoires ..... 1 ex.
- Préfecture (contrôle de légalité) ..... 2 ex.
- Secrétariat des Assemblées et Service Courrier  
(pour publication au recueil des actes administratifs..... 1 ex.
- Unité Territoriale Technique d'AUBUSSON ..... 1 ex.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

Direction des Ressources Humaines  
Qualité de Vie au Travail  
Dialogue social

Arrêté n° 2019-173



**ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION  
DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES  
CONDITIONS DE TRAVAIL**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

**VU** l'arrêté n° 2019-153 du 2 septembre 2019 portant composition du Comité D'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) placé auprès du Département de la Creuse ;

**CONSIDERANT** qu'il convient de procéder à la modification des dispositions contenues à l'article 1 de l'arrêté susvisé, suite à des changements de représentants du personnel;

**ARRÊTÉ**

**Article 1** : Les dispositions de l'article 1 de l'arrêté susvisé sont modifiées ainsi qu'il suit :

- Présidence du CHSCT : elle est assurée par le Vice-président en charge des affaires générales et de la modernisation de l'action publique
- Représentants de la collectivité :

*Titulaires :*

Mme Catherine DEFEMME, Conseillère Départementale du canton d'Ahun  
M. Guy MARSALEIX, Conseiller Départemental du canton de Bonnat  
Mme Marie-Christine BUNLON, Conseillère Départementale du canton de Gouzou  
M. Philippe BOMBARDIER, Directeur Général des Services  
Mme Annie LALANDE, Directeur des Ressources Humaines

*Suppléants :*

Mme Béatrice BOUDARD, Directrice de Cabinet  
Mme Catherine GRAVERON, Conseillère Départementale du canton de Boussac  
M. Laurent DAULNY, Conseiller Départemental du canton de Dun Le Palestel  
Mme Sophie QUERIAUD, Directrice Générale Adjointe des Services du Département  
M. Pierre-Henri MERPILLAT, Directeur Général Adjoint des Services du Département

- Secrétariat administratif du Comité : le secrétariat est assuré par la responsable du pôle Vie au travail de la Direction des Ressources Humaines (cf PV du CHSCT du 9 février 2015).



- Représentants du personnel:

*Titulaires :*

M. Sébastien LAMIER (FO)  
M. Sébastien GENIN (FO)  
Mme Nathalie RAHMOUNI-COUCAUD (FO)  
Mme Angélique ARQUILLIERE (FSU)  
M. Philippe DISCH (FSU)  
M. David MALLY (CFDT)

*Suppléants :*

Mme Sandra THORNER (FO)  
Mme Corinne PALISSE (FO)  
M. Dominique ROUSSEAU (FO)  
M. Julien HULOIS (FSU)  
Mme Virginie FAURIE (FSU)  
Mme Nadine MERITET (CFDT)

**Article 2 :** M. le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Guéret, le 3 octobre 2019

**POUR AMPLIATION**

Pour la Présidente du Conseil Départemental et par  
délégation,  
L'Adjointe de la Directrice des Ressources  
Humaines en charge de la Qualité de Vie au Travail



Corinne CORDIER

le 09 OCT. 2019

## CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

Direction des Finances  
et du Budget**ORIGINAL****ARRÊTÉ N° 2019/174  
MODIFIANT LA REGIE DE RECETTES  
DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

\* \* \* \* \*

**LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

**VU** les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

**VU** le décret n° 2012-1246 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

**VU** le décret n° 2008-227 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

**VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

**VU** la délibération N° 03/7 du Conseil Général du 31/03/2011 autorisant le Président du Conseil Général à créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité ;

**VU** l'arrêté N° 2006/75 du 21 décembre 2006 instituant la régie de recettes de la Direction des Ressources Humaines ;

**VU** l'arrêté N° 2011/158 du 3 novembre 2011 modifiant la régie de recettes de la Direction des Ressources Humaines ;

**VU** l'arrêté N° 2013/188 du 25 novembre 2013 modifiant la régie de recettes de la Direction des Ressources Humaines ;

**VU** l'avis conforme de M. le Payeur Départemental, en date du 02 octobre 2019 ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : L'article 1 de l'arrêté n° 2013/188 est modifié comme suit :  
"Mme Lysiane DARCHIS n'est pas astreinte à constituer un cautionnement".

**ARTICLE 2** : Les autres articles restent sans changement.

**ARTICLE 3** : M. le Directeur Général des Services et Mr le payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée au régisseur et régisseur suppléant.

Fait à Guéret, le 3 octobre 2019  
La Présidente du Conseil Départemental,

Signé : Valérie SIMONET

POUR AMPLIATION,

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation  
le Directeur Général des Services du Département,



Philippe BOMBARDIER

REPUBLIQUE FRANÇAISE

REÇU À LA PRÉFECTURE DE LA CREUSE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

le 29 OCT. 2019

ARRÊTE N° 2019-175

PORTANT CONSTITUTION

DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DÉPARTEMENTALE

La Présidente du Conseil Départemental,

**Vu** la Loi n° 92-642 du 12 juillet 1992 relative aux assistants maternels et assistantes maternelles et modifiant le Code de l'Action Sociale et des Familles, le Code de la Santé Publique et le Code du Travail ;

**Vu** le Décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et assistants familiaux et modifiant le Code de l'Action Sociale et des Familles (partie réglementaire) ;

**Vu** le résultat des élections des représentants des assistants maternels et assistants familiaux à la Commission Consultative Paritaire Départementale – Scrutin du 15 juin 2017 ;

**Sur** proposition de Monsieur le Directeur Général des Services Départementaux ;

### ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup>: La Commission Consultative Paritaire Départementale instituée par l'article L 421-6 du Code de l'Action Sociale et des familles, comprend six membres dont :

- ✓ Trois, représentant le Département
- ✓ Trois, représentant les assistants maternels et familiaux résidant dans le département

Article 2 : La présidence de la Commission Consultative Paritaire Départementale est assurée par la Présidente du Conseil départemental ou en son absence, par le Vice-Président du Conseil Départemental chargé de l'Enfance, la Famille, la Jeunesse.

Article 3 : Les représentants du Département désignés par le Conseil Départemental sont les suivants :

#### Titulaires

Madame Marie-Christine BUNLON,  
4<sup>e</sup> Vice-Présidente, Conseillère départementale

Monsieur Patrice MORANCAIS,  
3<sup>e</sup> Vice-Président, Conseiller départemental

Madame Sophie QUERIAUD,  
Directrice Générale Adjointe des Services  
chargée du Pôle Cohésion Sociale

#### Suppléants

Madame Hélène PILAT,  
Conseillère départementale

Madame Marie-France GALBRUN,  
Conseillère départementale

Madame Cécile DAUDONNET,  
Directrice Enfance, Famille Jeunesse

Article 4 : les représentants des assistants maternels et familiaux élus lors du scrutin du 15 juin 2017 sont les suivants :

<u>Titulaires</u>	<u>Suppléants</u>
Madame Noëlle GENIN (syndicat CFDT)	Madame Anne PARNOIX (syndicat CFDT)
Madame Anita ROUSSEAU (syndicat CFDT)	Madame Karine FLOQUET (syndicat CFDT)
Monsieur Philippe BLONDET (syndicat FSU 23)	Madame Chrystelle MOREIRA CARNEIRO (syndicat FSU 23)

Article 5 : le mandat des membres de la Commission est d'une durée de six ans, renouvelable ;

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant du Département, un nouveau représentant est désigné pour la durée du mandat en cours dans les conditions prévues à l'article R.421-29 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'un représentant es assistants maternels et familiaux, le suppléant de celui-ci devient titulaire et est remplacé par le premier candidat non élu de la même liste.

Article 6 : la Commission se réunit sur convocation de sa présidente et au moins une fois par an.

Elle émet ses avis à la majorité des membres présents ; en cas de partage égal des voix, la voix de la Présidente est prépondérante.

La commission établit son règlement intérieur.

Article 7 : les membres de la Commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Article 8 : Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Directrice Générale Adjointe, chargée du Pôle Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à GUERET, le 17 OCT. 2019

LA PRESIDENTE  
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

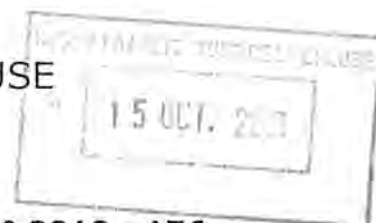
Signé : Valérie SIMONET

Pour ampliation  
La Directrice Générale Adjointe  
du Pôle Cohésion Sociale



Sophie QUERIAUD





**ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION  
DE LA COMMISSION PRETS ET SECOURS DU COMITE  
D'ACTION SOCIALE**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTALE DE LA CREUSE**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 ;

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88-1 ;

**VU** la délibération de l'Assemblée Départementale en date du 30 mars 2009 relative à l'action sociale en faveur du personnel ;

**VU** l'arrêté n° 2019-144 du 30 juillet 2019 portant nomination des membres de la Commission des Prêts et Secours du Comité d'Action Sociale placé auprès du Département de la Creuse ;

**Considérant** qu'il convient de procéder à la modification des dispositions contenues à l'article 1 de l'arrêté susvisé;

**ARRÊTÉ**

**Article 1** : La Commission des Prêts et Secours du Comité d'Action Sociale placé sous l'autorité de la Présidente du Conseil départemental ou de son représentant (M. Thierry GAILLARD) est ainsi constituée ;

- Jean-Michel GENTIL, représentant du personnel pour le syndicat FO ;
- Claude LACROIX, représentant du personnel pour le syndicat CFDT ;
- Delphine FAYE, représentant du personnel pour le syndicat FSU ;
- Françoise CHANTEMILANT, Assistante de Service Social du personnel.

**Article 2** : M. le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Guéret, le 9 octobre 2019

**POUR AMPLIATION**

**Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,**

**L'Adjoint au Directeur des Ressources  
Humaines en charge de la Sous-Direction  
Qualité de Vie Au Travail**



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'cor', is written over the printed name.

**Corinne CORDIER**

Direction des Ressources Humaines  
Service social

Arrêté n° 2019 - 177

**ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION  
DU COMITÉ D'ACTION SOCIALE**



**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 ;

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88-1 ;

**VU** la délibération de l'Assemblée Départementale en date du 30 mars 2009 relative à l'action sociale en faveur du personnel ;

**VU** l'arrêté n° 2019-143 du 30 juillet 2019 portant composition du Comité d'Action Sociale placé auprès du Département de la Creuse ;

**Considérant** qu'il convient de procéder à la modification des dispositions contenues à l'article 1 de l'arrêté susvisé ;

**ARRÊTÉ**

**Article 1** : Le Comité d'Action Sociale placé sous l'autorité de la Présidente du Conseil Départemental ou de son représentant (M. Thierry GAILLARD) est ainsi constitué ;

*Représentants de la collectivité, membres de la première Commission :*

- Mme Catherine DEFEMME, Conseillère départementale d'Ahun ;
- Mme Catherine GRAVERON, Conseillère départementale de BOUSSAC ;
- M. Jean-Jacques LOZACH, Conseiller départemental du canton de BOURGANEUF ;
- M. Jean-Luc LEGER, Conseiller départemental du canton de FELLETIN ;

Représentants des organisations syndicales :

	Titulaires :	Suppléants :
Syndicat FO :	Jean-Michel GENTIL Stéphane VAURY	Quentin LONGEAUD Sophie GUERET
Syndicat FSU :	Sylvie GUYONNET Mathilde MARTIN	Angélique ARQUILLIERE Carine MAUCHAUSSAT
Syndicat CFDT:	Claude LACROIX	Anne-Marie LARAUD

Sont également membres du Comité :

- le Directeur Général des Services ou son représentant ;
- le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- l'Assistante de Service Social du personnel.

**Article 2** : M. le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Guéret, le 9 octobre 2019

**POUR AMPLIATION**

**Pour la Présidente du Conseil Départemental et  
par délégation,**

**L'Adjoint au Directeur des Ressources  
Humaines**

**en charge de la Sous-Direction Qualité de Vie au  
Travail**



**Corinne CORDIER**



REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
DEPARTEMENT DE LA CREUSE  
-----



Pôle Cohésion Sociale  
Direction « Personnes en Perte d'Autonomie »

**ARRETE n° 2019-178 en date du 10 octobre 2019  
portant agrément au titre de l'accueil familial pour adultes dépendants**

**La Présidente du Conseil Départemental**

**VU** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**VU** la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale rénovant le dispositif de l'accueil familial en déterminant les modalités d'agrément, le niveau de rémunération et le contrat-type à passer entre l'accueillant et l'accueilli ;

**VU** le Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 relatif aux particuliers accueillant à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées et modifiant le Code de l'Action Sociale et des Familles (partie réglementaire) ;

**VU** la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (A.S.V.) modifiant le dispositif de l'accueil familial et notamment par son décret du 19 décembre 2016 relatif à l'agrément des accueillants familiaux ;

**VU** la délibération n° 04/1 du Conseil Départemental dans sa séance du 2 avril 2015 ;

**VU** les arrêtés du Président du Conseil Général de La Creuse du 15 octobre 2004 signé le 18 octobre 2004, n° 2009-145 et 2014-137 délivrant agrément à **Mme Agnès RAVEL** pour lui permettre d'accueillir de manière permanente, à temps complet et à titre onéreux à son domicile deux personnes adultes dépendantes valides ;

**VU** la nouvelle demande d'agrément formulée par **Mme Agnès RAVEL** le 26 septembre 2019 ;

**Considérant** l'avis émis par la Commission d'Agrément réunie le 10 octobre 2019 ;

## ARRETE

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : bénéficiaire, modalités et validité de l'agrément**

La nouvelle demande d'agrément déposée par **Agnès RAVEL**  
domiciliée La Fumade – 23190 LUPERSAT

**est rejetée, aux motifs suivants :**

Mme RAVEL ne se remet aucunement en question quant à ses pratiques et capacités professionnelles. Elle n'adhère pas au travail partenarial proposé tant par l'ALEFPA en charge du suivi social que dans ses relations avec le Conseil Départemental. De plus, Mme RAVEL s'investit très peu dans le projet de vie de ses accueillis.

Les remplacements prévus et mis en place sont incertains, très souvent non anticipés et discutables quant à leur organisation.

Enfin, le logement de Mme RAVEL, et plus particulièrement les parties réservées aux personnes accueillies, est encombré et mal entretenu (traces de moisissures, poussière, manque d'éclairage...).

**ARTICLE 2** : en cas de désaccord avec la présente décision, il peut être formulé, dans le délai de **2 mois** suivant réception du présent arrêté :

- un recours gracieux ou hiérarchique adressé par courrier motivé **en recommandé avec accusé de réception** à Madame la Présidente du Conseil Départemental de la Creuse en précisant les raisons de la contestation. Par exception au principe du « *silence de l'administration vaut acceptation* » institué par la loi NOTRe, le silence de l'Administration gardé pendant **deux mois** (article R. 421-2 du code de justice administrative) vaut en l'espèce **rejet de la demande** ;
- en cas de rejet (implicite ou explicite) du recours gracieux ou hiérarchique, il est possible de déposer **un recours contentieux** auprès du Tribunal Administratif de LIMOGES, dans un délai de **deux mois** à compter de la réception de la réponse de l'Administration, ou, à défaut à l'issue du délai des deux mois qui vaut rejet implicite de la demande si l'administration est restée silencieuse. Le recours auprès du Tribunal Administratif peut être saisi aux choix par papier et/ou via l'application Télérecours accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 3** : le Directeur Général des Services et le Directeur Général Adjoint, Pôle « Jeunesse et Solidarités » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Guéret, le 16 OCT. 2019

La Présidente du Conseil Départemental,

An 2019 - 179

POLE COHESION SOCIALE



RE P U B L I Q U E   F R A N C A I S E

-----  
D E P A R T E M E N T   D E   L A   C R E U S E

-----  
L A   P R É S I D E N T E   D U   C O N S E I L   D É P A R T E M E N T A L

**VU :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- le Code de la Santé publique,
- le déclenchement du niveau 3 de l'alerte canicule par la Préfecture de la Creuse,
- le courrier de Madame la Présidente du Conseil Départemental en date du 19 juillet 2019 qui prévoit la prise en charge financière par le département de personnel supplémentaire, et définit le mode de calcul de l'aide versée,
- les contrats de travail transmis par les établissements,
- **SUR** proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**ARRÊTÉ :**

NOM DE L'ETABLISSEMENT : Centre Hospitalier Evaux les Bains  
EHPAD Les Genêts d'Or

**Article 1 :** le montant de l'aide versée à l'établissement ci-dessus désigné s'élève à : 176.40 €


**Article 2 :** les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'**un mois** à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

POUR AMPLIATION

GUERET, le      14 OCT. 2019


Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Directrice Générale Adjointe en charge  
du Pôle Cohésion Sociale,

  
Sophie QUERIAUD

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,

le Directeur Général  
des Services Départementaux,

  
Philippe BOMBARDIER

115

le 17 OCT. 2019

**POLE COHESION SOCIALE****REPUBLIQUE FRANCAISE****DEPARTEMENT DE LA CREUSE****ARRETE N° AR 2013-180  
Portant modification de l'arrêté n° 07/61****LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**Vu** le Code de l'Action Sociale et des Familles et plus exactement les articles L 312-1, L313-1 à L 313-9 relatifs aux autorisations, R 313-1 à R 313-10 relatifs aux dispositions générales des droits et obligations des établissements et services sociaux et médico sociaux, D 313-11 à D313-14 relatifs aux contrôles de conformité des établissements et D 316-1 à D 316-6 relatifs aux lieux de vie et d'accueil ;

**Vu** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**Vu** le décret n°2004-1444 du 23 décembre 2004 relatif aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des lieux de vie et d'accueil mentionnés au III de l'article L312-1 du code l'action sociale et des familles ;

**Vu** le décret n° 2013-11 du 4 janvier 2013 relatif à la tarification et au financement des lieux de vie et d'accueil mentionnés à l'article D 316-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**Vu** l'arrêté n° AR 07/61 en date du 21 février 2007 portant régularisation du lieu de vie « Le Soleil Levant » et ses arrêtés modificatifs n° AR 2013-133 et AR 2014-105,

**Sur** proposition de la Directrice Générale Adjointe des Services du Pôle Cohésion Sociale ;

**ARRETE**

**Article 1 :** Les arrêtés modificatifs AR 2013-133 et AR 2014-105 sont abrogés.

**Article 2 :** L'article 1 de l'arrêté n° AR 07/61 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

«Article 1 : Le lieu de vie et d'accueil « SARL LE SOLEIL LEVANT » autorisé le 1<sup>er</sup> mars 2007, sera géré à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2020 par Madame Camille BULCOURT.

La capacité de la structure est de 7 places dont un accueil « jeune mère avec enfant » comptant pour une place.

La population accueillie est composée de mineurs de 0 à 18 ans et de majeurs de moins de 21 ans dans le cadre d'un contrat jeune majeur et d'une jeune mère accompagnée de son enfant.

Article 1-1: Conformément à l'article L 313-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, cette autorisation vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale à l'Enfance. »



**Article 3 :** Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice Générale Adjointe du Pôle Cohésion Sociale, Madame Bulcourt, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

**POUR AMPLIATION**

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Directrice Générale Adjointe en charge  
du Pôle Cohésion Sociale.

Sophie QUERIAUD

GUERET, le

**04 OCT. 2019**

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Valérie SIMONET

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

D.A.G. – Arrêté n° 2019 – 181

**ARRETE PORTANT COMMISSIONNEMENT  
de Monsieur Stéphane LARBANEIX  
au titre du Code de la Voirie Routière  
Pôle Aménagement du Territoire**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**VU** le Code de la Voirie Routière et notamment ses articles L 116-2 et R 116-1,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-4,

**VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article R 2132-1,

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**VU** le Règlement Départemental de la Voirie approuvé par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 6 juillet 1992,

**VU** l'Arrêté du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales NOR: IOCA0914167A du 10 juin 2009 relatif à l'assermentation des agents départementaux pour la constatation des infractions à la police de la conservation du domaine public routier,

**VU** l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,

**VU** la délibération n° 04/1 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,

**CONSIDERANT** que Monsieur **Stéphane LARBANEIX** remplit les conditions nécessaires pour être commissionné, dans le cadre des fonctions qu'il exerce au sein du Pôle Aménagement du Territoire, pour procéder aux vérifications et contrôles prévus par l'article L 116-2 du code de la voirie routière et dresser les procès-verbaux mentionnés à l'article L 116-2 du même code,

**SUR PROPOSITION** de Monsieur le Directeur Général des Services du Département.

## ARRETE

### **I – COMMISSIONNEMENT**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Monsieur **Stéphane LARBANEIX**, né le 20/11/1977 à Guéret (23), Agent de maîtrise stagiaire, chargé des fonctions de Chef de Centre à Saint-Sulpice-les-Champs au sein du Pôle Aménagement du Territoire, en charge du contrôle du respect des règles de police de la conservation du domaine public routier départemental, dont la résidence administrative est Centre d'Exploitation – Le Bourg – 23480 ST-SULPICE-LES-CHAMPS, est commissionné pour procéder aux vérifications et contrôles prévus par l'article L 116-2 du code de la voirie routière et dresser les procès-verbaux mentionnés à l'article L 116-2 du même code.

L'agent ainsi commissionné exerce ses prérogatives sur la totalité du département de la Creuse.

#### **Article 2 :**

Préalablement à l'exercice du commissionnement prévu à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, Monsieur **Stéphane LARBANEIX**, prêtera serment devant le Tribunal de Police de Guéret, conformément aux dispositions de l'article R 116-1 du code de la voirie routière et de l'arrêté du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales en date du 10 juin 2009 relatif à l'assermentation des agents départementaux pour la constatation des infractions à la police du domaine public routier.

Mention de cette prestation de serment sera alors apposée au recto de sa carte de commission par le greffier du Tribunal de Police de Guéret.

#### **Article 3 :**

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, Monsieur **Stéphane LARBANEIX** sera porteur, en permanence, de sa carte de commission de telle sorte qu'elle puisse être présentée à toute personne qui en fera la demande.

### **II - DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 4 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, soit d'un recours administratif auprès de Madame la Présidente du Conseil Départemental de la Creuse, soit d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Limoges - 1, cours Vergniaud 87000 Limoges. Ce dernier peut-être saisi au choix soit papier et/ou l'application Télérecours citoyens accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). L'exercice d'un recours administratif, le cas échéant, prorogerait de deux mois le délai ouvert pour exercer un recours contentieux.

#### **Article 5 :**

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Aménagement du Territoire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du département.

**Une ampliation du présent arrêté sera délivrée à :**

- Monsieur **Stéphane LARBANEIX**,
- Monsieur le Juge d'Instance en charge du Tribunal de Police de Guéret,
- Monsieur le Directeur Général des Services du Département,
- Monsieur le Directeur Général Adjoint des Services en charge du Pôle Aménagement du Territoire,
- Madame la Directrice des Ressources Humaines,
- Monsieur le Directeur de l'Administration Générale,
- Madame le Préfet de la Creuse (contrôle de la légalité),
- Monsieur le Payeur départemental,
- Monsieur le Colonel, Commandant le Groupement Départemental de Gendarmerie de la Creuse,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique de la Creuse,
- Dossier

**Secrétariat des Assemblées:**

- Registre des arrêtés (original),
- Affichage,
- Recueil des Actes Administratifs.

**Fait à Guéret, le 23 octobre 2019**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**Signé : Valérie SIMONET**

**Le titulaire de la présente commission  
a prêté le serment prescrit par la loi  
devant le Tribunal de Police de Guéret  
le**

**POUR AMPLIATION**

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
Le Chef de Service des Marchés,  
des Affaires Juridiques  
et de la Documentation.



**Marie PASQUIGNON.**





**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
à Madame Sophie QUERIAUD  
Directrice Générale Adjointe des Services du Département  
en charge du Pôle Cohésion Sociale**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-3,
- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- VU** le Code de la Famille et de l'Aide Sociale,
- VU** le Code de la Santé Publique,
- VU** le Code de la Commande Publique,
- VU** le guide interne des procédures en matière de marchés publics,
- VU** l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,
- VU** la délibération n°04-1 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,
- VU** la délibération n°04-2a du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection des membres de la Commission Permanente,
- VU** la délibération n°04-2b du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection des Vice-Présidents,
- VU** la délibération n°04-3 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 déterminant la formation des Commissions intérieures,
- VU** la délibération n° 04-4 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégations à la Commission Permanente,
- VU** la délibération n° 04-5 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation à la Présidente en matière d'emprunts,
- VU** la délibération n° 04-6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégations à la Présidente (hors emprunts),

**VU** la délibération n°04-7 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection des membres du Conseil Départemental à la Commission d'Appel d'Offres et au Jury de Concours,

**VU** la délibération n° 04-8 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection des membres du Conseil Départemental à la Commission de délégation de service public (DSP),

**VU** la délibération n° 04-9 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 relative aux représentations du Département,

**VU** le Contrat N° CT 2019-691 en date du 27 mai 2019 chargeant **Monsieur Philippe BOMBARDIER** des fonctions de Directeur Général des Services du Département,

**VU** le Contrat n° CT 2019-1106 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Madame **Sophie QUERIAUD**, en date du 9 août 2019, pour assurer les fonctions de Directrice Générale Adjointe des Services, en charge du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 17 juillet 2018 affectant Madame **Françoise LAPORTE**, dans les fonctions de Directrice de l'Action Sociale de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 24 juillet 2018 affectant Madame **Véronique HENAULT**, dans les fonctions de Chef de Service de l'U.T.A.S. de GUERET – **Antenne 1**, de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 24 juillet 2018 affectant Monsieur **Jean-Paul BLOCH**, dans les fonctions de Chef de Service de l'U.T.A.S. de GUERET – **Antenne 2**, de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 30 septembre 2019 affectant Madame **Jacqueline GUILLAUMIN** dans les fonctions de Chef de Service de l'U.T.A.S. de Boussac de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 23 juillet 2018 affectant Madame **Aude DESGRANGES** dans les fonctions de Chef de Service de l'U.T.A.S. d'Auzances de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle de Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 19 juillet 2018 affectant Madame **Isabelle SIQUOT** dans les fonctions de Chef de Service de l'U.T.A.S. d'Aubusson de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 25 juillet 2018 affectant Monsieur **Ludovic MARTIN**, dans les fonctions de Chef de Service de l'U.T.A.S. de La Souterraine de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 5 septembre 2018 affectant Mme **Marie Hélène BARDE**, dans les fonctions d'Adjointe au chef de Service de l'U.T.A.S. de La Souterraine de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 31 octobre 2018 nommant Madame **Chantal DURAND-COLLIGNON** dans les fonctions de Chef de Service de l'U.T.A.S. de Bourgneuf de la Direction des Actions Sociales de Proximité au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 24 octobre 2016 nommant Madame **Cécile DAUDONNET** dans les fonctions de Directrice Enfance - Famille – Jeunesse, au sein du Pôle Jeunesse et Solidarités,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame le **Docteur Béatrice SAGOT** dans les fonctions de Médecin Chef de Service Protection



Maternelle Infantile, petite enfance, jeunesse et actions de santé de la Direction Enfance - Famille - Jeunesse au sein du Pôle Jeunesse et Solidarités,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Frédérique PIERRU** dans les fonctions de Chef de Service Petite Enfance Jeunesse de la Direction Enfance - Famille - Jeunesse, au sein du Pôle Jeunesse et Solidarités,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 12 février 2019 nommant Madame **Isabelle TEIM** dans les fonctions de Responsable « Service d'Accueil et Accompagnement Familial - secteur 1 » Direction Enfance - Famille - Jeunesse, au sein du Pôle Cohésion Sociale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 7 novembre 2016 nommant Madame **Marie CLOCHON** dans les fonctions de Responsable « Service d'Accueil et Accompagnement Familial - secteur 2 » Direction Enfance - Famille - Jeunesse, au sein du Pôle Jeunesse et Solidarités,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Béatrice QUEROY** dans les fonctions de Chef de Bureau « Service Prévention et Aide à la Parentalité », Direction Enfance - Famille - Jeunesse, au sein du Pôle Jeunesse et Solidarités,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Karine SALLOT** dans les fonctions de Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Isabelle BERROYER** dans les fonctions d'Adjointe à la Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 1er octobre 2019 affectant Madame **Angélique ARQUILLIERE** dans les fonctions de Chef de Projet « Domotique à Domicile » au sein de la Direction des Personnes en Perte d'Autonomie,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 21 décembre 2017 nommant Madame **Maële TIJERAS** dans les fonctions de Directrice de l'Insertion et du Logement,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 6 juin 2019 nommant Madame **Christelle SARTIAUX** dans les fonctions d'Adjointe à la Directrice de l'Insertion et du Logement,

**CONSIDERANT** les prises de fonction du Chef de service de l'U.T.A.S. de Boussac et du Chef de Projet « Domotique à Domicile ».

## **ARRETE**

### **I – DIRECTION DU POLE :**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

1) Délégation de signature est donnée à Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe, en charge du Pôle Cohésion Sociale, à l'effet de signer, certifier ou viser au nom de la Présidente du Conseil Départemental tous les arrêtés, actes, décisions, contrats, conventions, *correspondances, documents et pièces administratives et comptables relevant de la compétence et/ou émanant du Pôle.*

**2) En matière de marchés publics**, Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe, en charge du Pôle Cohésion Sociale, peut être désignée comme représentante du Pouvoir Adjudicateur. A ce titre, la présente délégation concerne tous les actes et décisions relatifs aux marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA) d'un montant inférieur à **50 000 € HT**, les bons de commande dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), ainsi que tous les actes et décisions intervenant pour l'exécution des marchés formalisés (bons de commande, ordres de services, etc...).

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe, en charge du Pôle Cohésion Sociale, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de son Pôle et aux propriétés du Département relevant du Pôle.

**4) Toutefois, sont exclus de la présente délégation** les documents énoncés aux points a et b ci-après :

*a- En matière d'administration générale, sont exclus:*

- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics),
- Arrêtés et décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances – autres que les transmissions ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives – destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat, ainsi qu'aux Présidents d'Associations.
- *Les ordres de missions permanents.*

*b- En matière de gestion comptable et financière, sont exclus:*

- Décisions, dans le cadre des marchés publics, relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

## **Article 2 :**

La signature de la Présidente du Conseil Départemental est également déléguée, sous le contrôle et la responsabilité de Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale, en tant que de besoin, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux agents visés par les articles 3 à 41.

## **II – DIRECTION DES ACTIONS SOCIALES DE PROXIMITE :**

### **A- Direction**

#### **Article 3 :**

Délégation est donnée à Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision ;  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales, le cas échéant,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du RSA,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions d'attribution de secours du Fonds Solidarité Logement (FSL),
- Les décisions de secours financier attribués par les régies d'avance, le cas échéant,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance, le cas échéant,
- Les décisions d'attribution d'aides financières du Fonds d'Aide aux Jeunes en difficulté (de 18 à 25 ans).

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **1 500 € HT**, (au-delà de ce montant, seule la Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale est habilitée à signer),
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale,
- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière de marchés publics,** les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **1 500 € HT**, après respect des procédures de consultation : **Sont exclus les documents suivants :**
  - Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché,
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.
- Dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

**4) En matière pénale,** la présente délégation habilite Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.

**Article 4 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité, la délégation de signature accordée à cette dernière sera exercée par Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale.



## **B - UTAS de Guéret**

### **Antenne 1 :**

#### **Article 5 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Véronique HENAULT**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de GUERET, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette unité **et relevant de l'antenne 1**, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision ;  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du R.S.A.,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions de secours financiers attribués par les régies d'avance,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance,
- Les décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social liées au logement dans le cadre du F.S.L.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Véronique HENAULT**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de GUERET – antenne 1- à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de son unité territoriale.

#### **Article 6 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame Véronique HENAULT, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de GUERET – antenne 1, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 5 sera exercée par Monsieur **Jean-Paul BLOCH**, Chef de Service de l'UTAS de GUERET – antenne 2,

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Madame Véronique HENAULT et de Monsieur Jean-Paul BLOCH, la délégation de signature accordée à l'article 5 sera exercée par Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité.

## **Antenne 2 :**

### **Article 7 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Paul BLOCH**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de GUERET, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette unité **et relevant de l'antenne 2**, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision ;  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du R.S.A.,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions de secours financiers attribués par les régies d'avance,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance,
- Les décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social liées au logement dans le cadre du F.S.L.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Monsieur **Jean-Paul BLOCH**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de GUERET – antenne 2 à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de son unité territoriale.

### **Article 8 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur Jean-Paul BLOCH, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de GUERET Antenne 2, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 7 sera exercée par Madame **Véronique HENAULT**, Chef de Service de l'UTAS de GUERET – antenne 1.

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Monsieur Jean-Paul BLOCH et de Madame Véronique HENAULT, la délégation de signature accordée à l'article 7 sera exercée par Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité.

## **C - UTAS de Boussac**

### **Article 9 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Jacqueline GUILLAUMIN**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de Boussac, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette unité, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision ;  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du R.S.A.,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions de secours financiers attribués par les régies d'avance,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance,
- Les décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social liées au logement dans le cadre du F.S.L.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Jacqueline GUILLAUMIN**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de Boussac à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de son unité territoriale.

### **Article 10 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Jacqueline GUILLAUMIN**, Chef de service de l'UTAS de Boussac, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 9 sera exercée par Madame **Aude DESGRANGES**, Chef de Service de l'UTAS d'Auzances.

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Madame **Jacqueline GUILLAUMIN** et de Madame **Aude DESGRANGES**, la délégation de signature accordée à l'article 9 sera exercée par Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité.



## **D- UTAS d'Auzances**

### **Article 11 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Aude DESGRANGES**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale d'Auzances, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette unité, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision ;  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatisons des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du R.S.A.,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions de secours financiers attribués par les régies d'avance,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance,
- Les décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social liées au logement dans le cadre du F.S.L.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Aude DESGRANGES**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale d'Auzances à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de son unité territoriale.

### **Article 12 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame Aude DESGRANGES, la délégation de signature accordée à l'article 11 sera exercée par Madame **Jacqueline GUILLAUMIN**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de Boussac.

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Madame Aude DESGRANGES et de Madame **Jacqueline GUILLAUMIN**, la délégation de signature accordée à l'article 11 sera exercée par Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité.

## **E - UTAS d'Aubusson**

### **Article 13 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Isabelle SIQUOT**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale d'Aubusson, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette unité, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du R.S.A.,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions de secours financiers attribués par les régies d'avance,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance,
- Les décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social liées au logement dans le cadre du F.S.L.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Isabelle SIQUOT**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale d'Aubusson à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de son unité territoriale.

### **Article 14 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame Isabelle SIQUOT, la délégation de signature accordée à l'article 13 sera exercée par Madame **DURAND-COLLIGNON**, chef de service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de Bourgueuf.

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Madame Isabelle SIQUOT et de Madame DURAND-COLLIGNON, la délégation de signature accordée à l'article 13 sera exercée par Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité.

## **F - UTAS de La Souterraine**

### **Article 15 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Ludovic MARTIN**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de La Souterraine à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette unité, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du R.S.A.,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions de secours financiers attribués par les régies d'avance,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance,
- Les décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social liées au logement dans le cadre du F.S.L.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Monsieur **Ludovic MARTIN**, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de La Souterraine à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de son unité territoriale.

### **Article 16 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur Ludovic MARTIN, Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de La Souterraine, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 15 sera exercée par Madame **Marie-Hélène BARDE**, Adjointe au chef de service de l'UTAS de La Souterraine.

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Monsieur Ludovic MARTIN et de Madame Marie-Hélène BARDE, la délégation de signature accordée à l'article 15 sera exercée par Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité.

### **Article 17 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Marie Hélène BARDE**, Adjointe au Chef de Service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de La Souterraine à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette unité, les actes suivants :



- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

## **G - UTAS de Bourgneuf**

### **Article 18 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **DURAND-COLLIGNON**, chef de service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale de Bourgneuf à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les enquêtes sociales,
- Les attributions de secours financiers, Fonds de Lutte contre la Précarité, Fonds d'Insertion Professionnel,
- Les décisions d'orientation et de réorientation en matière de R.S.A.,
- Les contrats d'engagement réciproques dans le cadre du R.S.A.,
- Les désignations du référent et du correspondant en matière du R.S.A.,
- Les décisions de secours financiers attribués par les régies d'avance,
- Les décisions d'attribution des allocations mensuelles d'aide sociale à l'enfance,
- Les décisions d'attribution des mesures d'accompagnement social liées au logement dans le cadre du F.S.L.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Pour les régies d'avances : le bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire.

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Isabelle SIQUOT** à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de l'unité territoriale de Bourgneuf.

### **Article 19 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame, DURAND-COLLIGNON la délégation de signature accordée à l'article 18 sera exercée par Madame, **Isabelle SIQUOT** chef de service de l'Unité Territoriale d'Action Sociale d'Aubusson.



En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Madame DURAND-COLLIGNON et de Madame Isabelle SIQUOT, la délégation de signature accordée à l'article 18 sera exercée par Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité.

### **III – DIRECTION ENFANCE, FAMILLE, JEUNESSE :**

#### **A - Direction**

##### **Article 20 :**

Délégation est donnée à Madame **Cécile DAUDONNET**, Directrice « Enfance – Famille - Jeunesse », à l'effet de signer dans le cadre des attributions de sa direction, les actes suivants :

- 1) **En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants:
  - Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
  - Les bordereaux de transmission,
  - Les copies conformes et ampliatisons des décisions de toute nature,
  - Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
  - Validation des ordres de missions ponctuels,
  - Validation des notes de frais,
  - La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
  - La décision d'admission des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans à l'aide sociale à l'enfance et décisions relatives à leur prise en charge,
  - Les décisions et démarches liées à la tutelle des mineurs.
  - Les décisions consécutives à la désignation de la Président du Conseil Départemental en qualité d'administrateur Ad Hoc pour un mineur,
  - Les décisions d'attribution d'heures de Technicienne d'Insertion Sociale et Familiales (TISF) et d'aides ménagères.
  - La saisine de l'autorité judiciaire en vue de la protection des mineurs,
  - La saisine de l'autorité judiciaire pour les mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial,
  - Les notifications et les notices relatives à l'agrément des personnes souhaitant adopter,
  - Le procès-verbal de remise d'un enfant dont la mère a demandé le secret de l'accouchement,
  - Les contrats d'accueil des mineurs dans les familles d'accueil,
  - Les rapports d'enquête sur les établissements médico-sociaux et sociaux,
  - Les décisions relatives à l'agrément et à la formation des assistantes maternelles,
  - L'agrément, la surveillance et le contrôle des établissements et services concourants à l'accueil des enfants de moins de 6 ans,
  - Les décisions relatives à la mise en œuvre de la lutte contre les fléaux sociaux : tuberculose et vaccinations,
  - Les contrats d'assistance éducative à domicile,
  - Les contrats d'accompagnement en économie sociale et familiale,
  - Les décisions relevant des mesures de délégation d'autorité parentale,
  - Les décisions d'accueil des mères isolées enceintes ou avec enfants.
- 2) **En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :
  - Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **1 500 € HT**, (au-delà de ce montant, seule la Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale est habilitée à signer),



- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

**3) En matière de tutelle des mineurs :**

- Tous les actes administratifs et financiers.

**4) En matière de transports d'élèves handicapés et de Gestion des Abonnement Interne Scolaire (AIS) et des Abonnements Scolaire Réglementé (ASR):**

- La gestion des crédits relatifs au fonctionnement des transports des élèves handicapés, des AIS et des ASR,

**5) En matière de marchés publics,** les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **1 500 € HT**, après respect des procédures de consultation.  
**Sont exclus les documents suivants :**
  - Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental,
- Dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

**6) En matière pénale :**

- La présente délégation habilite Madame **Cécile DAUDONNET**, Directrice « Enfance – Famille - Jeunesse » à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa direction.
- De plus, Madame **Cécile DAUDONNET**, Directrice « Enfance – Famille - Jeunesse » est habilitée pour toutes les démarches relatives aux procédures policières et judiciaires concernant les enfants ; en début, en cours, en fin et en suivi de procédures (convocations préalables, auditions, décisions,...).

**Article 21 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame Cécile DAUDONNET, Directrice « Enfance – Famille - Jeunesse », la délégation de signature qui est accordée à cette dernière sera exercée par Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale.

**B – Service Aide Sociale à l'Enfance (ASE)**

**Article 22 :**

Durant la vacance du poste de Chef de Service Aide Sociale à l'Enfance, l'intérim est confié à Madame **Cécile DAUDONNET**, Directrice « Enfance – Famille – Jeunesse », délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision ;

**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les décisions d'admission des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans à l'aide sociale à l'enfance et décisions relatives à leur prise en charge,
- Les décisions et démarches liées à la tutelle des mineurs.
- Les décisions d'attribution d'heures de Technicienne d'Insertion Sociale et Familiales (TISF) et d'aides ménagères,
- La saisine de l'autorité judiciaire en vue de la protection des mineurs pour les situations d'urgences,
- Les contrats d'accueil des mineurs dans les familles d'accueil,
- Le procès-verbal de remise d'un enfant dont la mère a demandé le secret de l'accouchement,
- Les contrats d'assistance éducative à domicile,
- Les contrats d'accompagnement en économie sociale et familiale,
- Les décisions relevant des mesures de délégation d'autorité parentale,
- Les notifications et les notices relatives à l'agrément des personnes souhaitant adopter,
- Les décisions d'accueil des mères isolées enceintes ou avec enfants.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants relatifs au Service ASE :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **800 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

**3) En matière de tutelle des mineurs :**

- Tous les actes administratifs et financiers.

**4) En matière de transports d'élèves handicapés et de Gestion des Abonnements Internes Scolaires (AIS) et des Abonnements Scolaire Réglementé (ASR):**

- *La gestion des crédits relatifs au fonctionnement des transports des élèves handicapés, des AIS et des ASR.*

**5) En matière de marchés publics**, les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **1 500 € HT**, après respect des procédures de consultation.  
**Sont exclus les documents suivants :**
  - Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.



- Dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

#### **Article 23 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Cécile DAUDONNET**, Directrice « Enfance – Famille – Jeunesse », la délégation de signature qui est accordée sera exercée par Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale.

#### **Article 24 :**

Délégation est donnée à Madame **Isabelle TEIM**, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 1 » (SAAF), à l'effet de signer les actes relevant de l'administration générale du Bureau suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les contrats d'accueil des mineurs dans les familles d'accueil.
- Dans le cadre des astreintes, toutes les décisions nécessaires à la gestion des situations concernant l'admission et la prise en charge des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans relevant de l'A.S.E.

#### **Article 25 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame Isabelle TEIM, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 1 » (SAAF), la délégation de signature accordée à l'article 24 sera exercée par Madame **Marie CLOCHON**, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 2 » (SAAF).

#### **Article 26 :**

Délégation est donnée à Madame **Marie CLOCHON**, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 2 » (SAAF), à l'effet de signer les actes relevant de l'administration générale du Bureau suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les contrats d'accueil des mineurs dans les familles d'accueil.



- Dans le cadre des astreintes, toutes les décisions nécessaires à la gestion des situations concernant l'admission et la prise en charge des mineurs et des majeurs de moins de 21 ans relevant de l'A.S.E.

#### **Article 27:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame Marie CLOCHON, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 2 » (SAAF), la délégation de signature accordée à l'article 26 sera exercée par Madame **Isabelle TEIM**, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 1 » (SAAF).

#### **Article 28 :**

Délégation est donnée à Madame **Béatrice QUEROY**, Chef de Bureau « Service de Prévention et d'Aide à la Parentalité » (SPAP), à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du bureau, les actes suivants :

#### **1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:**

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les décisions consécutives à la désignation de la Présidente du Conseil Départemental en qualité d'administrateur Ad Hoc pour un mineur,
- La saisine de l'autorité judiciaire en vue de la protection des mineurs pour les situations d'urgence,
- Les contrats d'accueil provisoire de mineurs et de jeunes majeurs jusqu'à 21 ans,
- Les décisions d'attribution d'heures de Technicienne d'Insertion Sociale et Familiale (TISF) et d'aides ménagères,
- Les décisions d'accueil des mères isolées enceintes ou avec enfants,
- Les contrats d'assistance éducative à domicile,
- Les mesures d'aide en économie sociale et familiale.

#### **2) En matière de gestion comptable et financière, les documents suivants relatifs au Service ASE :**

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **800 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

#### **3) En matière de tutelle des mineurs :**

- Tous les actes administratifs et financiers.

**4) En matière de transports d'élèves handicapés et de Gestion des Abonnements Interne Scolaire (AIS) et des Abonnements Scolaire Réglementé (ASR):**

- La gestion des crédits relatifs au fonctionnement des transports des élèves handicapés, des AIS et des ASR.

**C – Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI), Petite Enfance Jeunesse et Actions de Santé :**

**Article 29:**

Délégation est donnée à Madame le **Docteur Béatrice SAGOT**, Médecin Chef de service de Protection Maternelle et Infantile, Petite Enfance Jeunesse et des Actions de Santé, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du Service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances en matière de PMI suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les décisions relatives à l'agrément et à la formation des assistants maternels et familiaux,
- L'agrément, la surveillance et le contrôle des établissements et services concourants à l'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Les décisions relatives à la mise en œuvre de la lutte contre les fléaux sociaux : tuberculose et vaccinations.

**2) En matière de gestion des personnels médicaux et para- médicaux** les actes suivants:

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**Article 30 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame le Docteur Béatrice SAGOT, Médecin Chef de Service Protection Maternelle et Infantile, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 29 sera exercée par Madame **Cécile DAUDONNET**, Directrice « Enfance – Famille – Jeunesse ».

**Article 31:**

Délégation est donnée Madame **Frédérique PIERRU** Chef de Service « Petite Enfance – Jeunesse », à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,



- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents relatifs aux attributions du Service suivants:

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **800 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

#### **Article 32 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame Frédérique PIERRU, Chef de Service « Petite Enfance – Jeunesse », la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 31 sera exercée par Madame le **Docteur Béatrice SAGOT**, Médecin Chef de service de Protection Maternelle et Infantile, Petite Enfance Jeunesse et des Actions de Santé.

### **IV – DIRECTION DE L'INSERTION ET DU LOGEMENT :**

#### **A - Directrice**

#### **Article 33 :**

Délégation est donnée à Madame **Maële TIJERAS**, Directrice de l'Insertion et du Logement, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La saisine de l'autorité judiciaire dans le cadre de soupçons de fraude aux conditions d'attribution des prestations sociales relevant de la Direction,
- Les décisions et notifications de remise ou réduction de créance prises au titre du FSL.

**2) En matières de revenu de solidarité active**, les documents suivants :

- Les documents relevant de la mise en œuvre du R.S.A.,
- L'ouverture des droits au R.S.A.,
- La réduction, la suspension, la suppression et la radiation des droits au R.S.A.,
- Les contrats uniques d'insertion (C.I.E. ou C.A.E.) et les documents relevant de leur mise en œuvre,

- Les notifications des contrats uniques d'insertion (C.I.E. ou C.A.E.) aux salariés et des aides correspondantes aux employeurs.
- Les décisions et notifications de remise ou réduction de créance prises au titre du R.S.A.

**3) En matière de programme d'intérêt général, les documents suivants :**

- Les documents et pièces (transmission d'informations, demandes de subvention, demandes de paiement) à destination des différents financeurs (Anah, Collectivités territoriales, autres organismes d'intérêt général, associations, fondations, organismes bancaires) relatifs aux projets d'amélioration de l'habitat. **Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.

**4) En matière de gestion comptable et financière, les documents suivants :**

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **1 500 € HT**, (au-delà de ce montant, seule la Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale est habilitée à signer),
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses, y compris du FSE,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale,
- Le versement des aides aux employeurs relevant des dispositions relatives aux contrats uniques d'insertion (C.I.E. ou C.A.E.).

**5) En matière de marchés publics, les documents suivants:**

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **1 500 € HT**, après respect des procédures de consultation **Sont exclus les documents suivants :**
  - Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.
- Dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

**6) En matière pénale, la présente délégation habilite Madame **Maële TIJERAS**, Directrice de l'Insertion et du Logement à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.**

**Article 34 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Maële TIJERAS**, Directrice de l'Insertion et du Logement, la délégation de signature accordée à cette dernière sera exercée par Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale.

**B- Adjointe à la Directrice de l'Insertion et du Logement**

**Article 35:**

Délégation est donnée à Madame **Christelle SARTIAUX**, Adjointe à la Directrice de l'Insertion et du Logement, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :



**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- *Validation des ordres de missions ponctuels,*
- *Validation des notes de frais.*

**2) En matières de revenu minimum d'insertion et de revenu de solidarité active**, les documents suivants :

- Les documents relevant de la mise en œuvre du RMI, du RMA et du R.S.A.,
- L'ouverture des droits au R.S.A.,
- La réduction, la suspension, la suppression et la radiation des droits au R.S.A.,
- Les contrats uniques d'insertion (C.I.E. ou C.A.E.) et les documents relevant de leur mise en œuvre,
- Les notifications des contrats uniques d'insertion (C.I.E. ou C.A.E.) aux salariés et des aides correspondantes aux employeurs.
- Les décisions et notifications de remise ou réduction de créance prises au titre du R.M.I. et du R.S.A.

**3) En matières de programme d'intérêt général**, les documents suivants :

- *Les documents et pièces (transmission d'informations, demandes de subvention, demandes de paiement) à destination des différents financeurs (Anah, Collectivités territoriales, autres organismes d'intérêt général, associations, fondations, organismes bancaires) relatifs aux projets d'amélioration de l'habitat.*  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.

**4) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **800 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses ainsi que les chèques, y compris du FSE
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale,
- Les aides à la mobilité des bénéficiaires du R.S.A.,
- Le versement des aides aux employeurs relevant des dispositions relatives aux contrats uniques d'insertion (C.I.E. ou C.A.E.).

#### **Article 36:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Christelle SARTIAUX**, Adjointe à la Directrice de l'Insertion et du Logement, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 35 sera exercée par Madame **Maële TIJERAS**, Directrice de l'Insertion et du Logement.

## **V – DIRECTION DES PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE :**

### **A - Directrice**

#### **Article 37:**

Délégation est donnée à Madame **Karine SALLOT**, Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette direction, les actes suivants :

#### **1) En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- Les décisions relatives à l'agrément et à la formation des familles d'accueil pour personnes âgées et adultes handicapés,
- Les rapports d'enquête sur les établissements médico-sociaux et sociaux et concernant les familles d'accueil pour personnes âgées et adultes handicapés,
- Les décisions de dérogation d'entrée en Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, sur avis du médecin conseil dépendance,
- Les contrats d'accompagnement social personnalisé et les documents relevant de leur mise en œuvre,
- Les mandats administratifs d'installation des packs domotiques à domicile et les documents relevant de leur mise en œuvre (courrier,...).

#### **2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **1 500€ HT**, (au-delà de ce montant, seule la Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale est habilitée à signer),
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- La fixation du montant de l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne,
- Les décisions concernant le délai de rétroactivité des demandes d'aide sociale et la contribution des intéressés aux frais de leur hébergement et de leur entretien,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale, de l'insertion et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.
- L'autorisation de perception directe des revenus des personnes âgées et adultes handicapés par les établissements,
- La saisine de l'autorité judiciaire en vue de la fixation de la dette alimentaire.

#### **3) En matière de marchés publics,** les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **1 500 € HT**, après respect des procédures de consultation;



**Sont exclus les documents suivants :**

- Décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

- Dans le cadre de l'exécution des marchés à bons de commande (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

**4) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Karine SALLOT**, Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.

#### **Article 38:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Karine SALLOT**, Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie, la délégation de signature accordée à cette dernière sera exercée par Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale.

### **B – Adjointe à la Directrice**

#### **Article 39 :**

Délégation est donnée à Madame **Isabelle BERROYER**, Adjointe à la Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du bureau, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- Validation des ordres de missions ponctuels,
- Validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **800 € HT**,
- Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur,
- Les ordres de services,
- Les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation des dépenses ainsi que les chèques,
- Les pièces relatives à l'encaissement des recettes,
- Les décisions et notifications financières individuelles relevant de l'aide sociale et des prestations extra légales prévues au Règlement Départemental d'aide sociale.

#### **Article 40:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Isabelle BERROYER**, Adjointe à la Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie, la délégation de signature qui est accordée à

l'article 39 sera exercée par Madame **Karine SALLOT**, Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie.

### **C – Chef de Projet « Domotique à Domicile » :**

#### **Article 41:**

Délégation est donnée à Madame **Angélique ARQUILLIERE**, Chef de Projet « Domotique à Domicile », à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision en lien avec la Délégation de Service Public « Domotique à Domicile »;  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- La validation des ordres de mission ponctuels via NOTILUS,
- La validation des notes de frais via NOTILUS,
- La conduite de l'entretien professionnel des personnels placés sous son autorité directe.

#### **Article 42:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Angélique ARQUILLIERE**, Chef de Projet « Domotique à Domicile », la délégation de signature qui est accordée à l'article 41 sera exercée par Madame **Karine SALLOT**, Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie.

### **VI - DISPOSITIONS FINALES :**

#### **Article 43:**

Le Directeur Général des Services du Département et la Directrice Générale Adjointe des Services en charge du Pôle Cohésion Sociale et les agents concernés par les articles 3 à 41, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du département.

#### **Article 44:**

L'arrêté n° 2019-158 du 27 septembre 2019 portant délégation de signature à Madame Sophie QUERIAUD, Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Cohésion Sociale, est abrogé.

#### **Une ampliation du présent arrêté sera délivrée à :**

- Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe, en charge du Pôle Cohésion Sociale,
- Madame **Françoise LAPORTE**, Directrice des Actions Sociales de Proximité,
- Madame **Véronique HENAULT**, Chef de service de l'U.T.A.S. de Guéret – antenne 1,
- Monsieur **Jean-Paul BLOCH**, Chef de service de l'U.T.A.S. de Guéret – antenne 2,
- Madame **Isabelle SIQUOT**, Chef de Service de l'U.T.A.S. d'Aubusson,
- Madame **Aude DESGRANGES**, Chef de Service de l'U.T.A.S. d'Auzances,
- Madame **Chantal DURAND-COLLIGNON**, Chef de Service de l'U.T.A.S. de Bourganeuf,
- Madame **Jacqueline GUILLAUMIN**, Chef de Service de l'U.T.A.S. de Boussac,
- Monsieur **Ludovic MARTIN**, Chef de Service de l'U.T.A.S. de La Souterraine,
- Madame **Marie – Hélène BARDE**, Adjointe au Chef de Service de l'U.T.A.S. de La Souterraine,
- Madame **Cécile DAUDONNET**, Directrice « Enfance-Famille-Jeunesse »,
- Madame **Isabelle TEIM**, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 1 »,
- Madame **Marie CLOCHON**, Responsable « Service d'Accueil et d'Accompagnement Familial – secteur 2 »,



- Madame **Béatrice QUEROY**, Chef de Bureau « Service de Prévention et d'Aide à la Parentalité »,
- Madame le **Docteur Béatrice SAGOT**, Médecin Chef de Service Protection Maternelle et Infantile Petite Enfance Jeunesse et Actions de Santé,
- Madame **Frédérique PIERRU**, Chef du Service petite Enfance - Jeunesse,
- Madame **Maële TIJERAS**, Directrice de l'Insertion et du Logement,
- Madame **Christelle SARTIAUX**, Adjointe à la Directrice de l'Insertion et du Logement,
- Madame **Karine SALLOT**, Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie,
- Madame **Isabelle BERROYER**, Adjointe à la Directrice des Personnes en Perte d'Autonomie,
- Madame **Angélique ARQUILLIERE**, Chef de Projet « Domotique à Domicile »,
- Monsieur le Directeur Général des Services du Département,
- Monsieur le Directeur de l'Administration Générale,
- Madame la Directrice des Ressources Humaines,
- Payeur Départemental,
- Préfète de la Creuse (contrôle de la légalité),
- Dossier.

Secrétariat des Assemblées:

- Registre des arrêtés (original)
- Affichage,
- Recueil des Actes Administratifs.

Fait à GUERET, le 21 octobre 2019  
**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**Signé : Valérie SIMONET**

**POUR AMPLIATION**

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
 et par délégation,  
 Le Chef de Service, des Marchés,  
 des Affaires Juridiques et de la Documentation



Valérie PASQUIGNON

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**D.A.G. - Arrêté n° 2019- 188**

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
à Monsieur Philippe BOMBARDIER  
Directeur Général des Services du Département  
Pôle Direction Générale des Services**

REÇU À LA PRÉFECTURE DE LA CREUSE

le 25 OCT. 2019

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.3221-3 et D 1617-23,

**VU** le Code de la Commande Publique,

**VU** le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 3 mars 2014 modifiant l'arrêté du 8 septembre 2009,

**VU** l'arrêté du Ministre du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique en date du 27 juin 2007 modifié portant application de l'article D 1617-23 du CGCT relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique,

**VU** le guide interne des procédures en matière de marchés publics du Département,

**VU** l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,

**VU** la délibération n°04-1 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,

**VU** la délibération N° CD2019-07/1/4 du Conseil Départemental du 5 Juillet 2019 portant modification de la composition de la Commission Permanente, réexamen de la liste des Vice-Présidents et des Commissions Intérieures,

**VU** la délibération n° 04-4 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégations à la Commission Permanente,

**VU** la délibération n° 04-5 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation à la Présidente en matière d'emprunts,

**VU** la délibération n° 04-6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégations à la Présidente (hors emprunts),

**VU** la délibération n°04-7 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection des membres du Conseil Départemental à la Commission d'Appel d'Offres et au Jury de Concours,

**VU** la délibération n° 04-8 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant élection des membres du Conseil Départemental à la Commission de délégation de service public (DSP),

**VU** la délibération n° 04-9 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 relative aux représentations du Département,

**VU** le Contrat n° CT 2019-691 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, en date du 27 mai 2019, pour assurer les fonctions de Directeur Général des Services,

**VU** l'arrêté n° AR 2019-1425 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 20 septembre 2019 détachant Monsieur **Pierre-Henry MERPILLAT** sur l'emploi de Directeur Général Adjoint des Services, en charge du « Pôle Aménagement du Territoire »,

**VU** le Contrat n° CT 2019-1106 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Madame **Sophie QUERIAUD**, en date du 9 août 2019, pour assurer les fonctions de Directrice Générale Adjointe des Services, en charge du « Pôle Cohésion Sociale »,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Monsieur **Guy-Noël OUEDRAOGO** dans les fonctions de Directeur de l'Administration Générale, délégué au Conseil Juridique,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Aline PASQUIGNON** dans les fonctions de Chef de Service des Marchés, des Affaires Juridiques, et de la Documentation au sein de la Direction de l'Administration Générale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Claude DAGRON** dans les fonctions de documentaliste au sein du Service des Marchés, des Affaires Juridiques, et de la Documentation,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Monsieur **Didier CHAULET** dans les fonctions de Chef du Service Secrétariat des Assemblées et du Service Courrier,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 30 juillet 2015 nommant Madame **Martine LOUIS**, dans les fonctions de Directrice des Finances et du Budget,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 19 septembre 2019 affectant Madame **Delphine VINATIER** dans les fonctions de Directrice adjointe, Chef du service comptabilité, au sein de la Direction des Finances et du Budget,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 11 janvier 2019 nommant Madame **Estelle GOIX**, dans les fonctions de Cheffe du Service Budget, au sein de la Direction des Finances et du Budget,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Monsieur **Laurent CAZIER** dans les fonctions de Directeur de l'Informatique et des Systèmes de Communication,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2015 maintenant Monsieur **Gilles GARRY** dans les fonctions de Chef du Service Etudes et Logiciels au sein de la Direction de l'Informatique et des Systèmes de Communication,



**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Monsieur **Christian GIRAUD** dans les fonctions de Chef du Service Systèmes et Réseaux au sein de la Direction de l'Informatique et des Systèmes de Communication,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Annie LALANDE**, dans les fonctions de Directeur des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Géraldine MASSOTEAU** dans les fonctions de chargé de Communication Interne,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Sylvie DREVET**, dans les fonctions de Chef du Service Gestion Administrative et Carrières,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Joëlle DECHEZLEPRETRE**, dans les fonctions de Chef du Service Gestion Budgétaire et Analyses Financières,

**VU** le contrat à durée déterminée n° CT 2019-40 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Florent PAILLER**, en date du 17 janvier 2019, pour assurer les fonctions de conseiller en évolution professionnelle/ Chef de Service au sein de la Direction des ressources Humaines – pôle gestion – service gestion et développement des compétences – organisation/évolution,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Mireille BALAGE** dans les fonctions de Chef du Service Recrutement et mobilité,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Corinne CORDIER**, dans les fonctions d'Adjoint au Directeur des Ressources Humaines en charge du pôle Vie au Travail,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Maryline REDON** dans les fonctions de Responsable Administratif au sein du pôle Vie au Travail,

**VU** l'avenant n°1 en date du 26 septembre 2017 du Contrat à Durée Indéterminée établi entre la Présidente du Conseil Départemental et Madame **le Docteur Véronique THIALLIER**, en date du 20 mai 2015 la chargeant des fonctions de Médecin de Prévention,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Patricia PRIGENT** dans les fonctions de Psychologue du travail,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Françoise CHANTEMILANT** dans les fonctions d'assistant de service social,

**VU** le contrat n° CT 2017-123 entre la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Alban HERITIER** portant recrutement de ce dernier dans les fonctions de conseiller en prévention à compter du 3 décembre 2017 et jusqu'au 2 février 2020,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Christine LIENARD** dans les fonctions d'Animateur Sécurité chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 nommant Monsieur **Christophe MOUTAUD**, dans les fonctions de Chef de Service Contrôleur de travaux, bâtiments, réseaux et abords – Service Appui Logistique,

**CONSIDERANT** les prises de fonction de la Directrice Générale Adjointe des Services en charge du « Pôle Cohésion Sociale », du Directeur Général Adjoint des Services en charge du « Pôle Aménagement du Territoire » et de la Directrice Adjointe, Chef du service comptabilité, à la Direction des Finances et du Budget.

## **ARRETE**

### **I – DIRECTION GENERALE DES SERVICES :**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Délégation est donnée à Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, à l'effet de signer tout acte, toute décision, tout arrêté, tout contrat et plus généralement tout document concernant les affaires du Département, **à l'exclusion** :

- des rapports au Conseil Départemental et à la Commission Permanente,
- des délibérations du Conseil Départemental et de la Commission Permanente,
- des marchés de toute nature d'un montant supérieur à **500 000 € hors taxe**.

Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département peut être désigné comme représentant du Pouvoir Adjudicateur, à ce titre il est dûment habilité par le Maître de l'ouvrage, à l'engager dans le cadre des marchés et à le représenter dans l'exécution des marchés.

#### **Article 2 :**

*En matière d'échange de données électroniques entre l'ordonnateur et le comptable au moyens de l'application Hélios, la transmission au comptable par voie ou support électronique, Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, est habilité à signer de manière électronique, les pièces nécessaires à l'exécution des dépenses et des recettes, la signature des bordereaux récapitulatifs des mandats de dépenses et des titres de recettes vaut certification du caractère exécutoire des pièces justificatives.*

#### **Article 3 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, la délégation de signature qui lui est accordée aux articles 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> sera exercée dans l'ordre suivant par :

- **Monsieur Pierre-Henry MERPILLAT**, Directeur Général Adjoint des Services, en charge du Pôle Aménagement du Territoire.
- **Madame Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe des Services, en charge du Pôle Cohésion Sociale.

#### **Article 4 :**

La signature de la Présidente du Conseil Départemental est également déléguée, sous le contrôle et la responsabilité de Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, en tant que de besoin, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux agents visés par les articles 3 à 33.

### **II- DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE :**

#### **1- Direction :**



## **Article 5:**

Délégation est donnée à Monsieur **Guy-Noël OUEDRAOGO**, Directeur de l'Administration Générale, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction et tous les mémoires en défense relatifs à la Collectivité, **à l'exclusion des documents suivants** :

- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des courriers portant mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples, ainsi que les bordereaux de transmission ou demandes de documents,
- Validation des ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants** :

1. Arrêtés de subventions,
2. Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 150 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 150 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 150 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 150 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**4) En matière pénale :**

La présente délégation habilite Monsieur **Guy-Noël OUEDRAOGO**, Directeur de l'Administration Générale, à déposer plainte et/ou procéder à une constitution de partie civile pour le compte du département en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux agents et aux biens de la collectivité.

## **Article 6:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur Guy-Noël OUEDRAOGO, Directeur de l'Administration Générale, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 5 sera exercée dans l'ordre suivant :

1. Madame **Aline PASQUIGNON**, Chef du Service des Marchés, des Affaires Juridiques et de la Documentation,

2. Monsieur **Didier CHAULET**, Chef du Service Secrétariat des Assemblées et du Courrier.

## **2- Service des Marchés, des Affaires Juridiques et de la Documentation**

### **Article 7:**

Délégation est donnée à Madame **Aline PASQUIGNON**, Chef du Service des Marchés, des Affaires Juridiques et de la Documentation, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes ainsi que les ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière de marchés publics**, dont les procédures de consultation sont gérées par le Bureau des Marchés, les documents suivants :

- Les certifications de tous ordres relatives aux pièces de marchés (conforme, exécutoire, exemplaire unique...)
- Les bordereaux de transmission des exemplaires de marchés au contrôle de légalité,
- Les registres relatifs aux retraits de dossiers de consultation et aux dépôts de candidatures et/ou d'offres (arrêt de la liste des enregistrements),
- Les envois de dossiers de consultation des entreprises (D.C.E.) et, le cas échéant, des documents complémentaires,
- Les courriers d'envoi des avis de publicité ou d'attribution aux journaux locaux, au Moniteur, au BOAMP, au J.O.U.E et à tout autre support de presse,
- Les courriers électroniques adressés aux candidats dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

**4) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants :
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),



- concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
- concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
- s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

#### **5) Concernant les affaires juridiques :**

- Les bordereaux de notification des arrêtés de délégation de signature et/ou de fonction.

#### **Article 8:**

Délégation est donnée à Madame **Claude DAGRON**, Documentaliste du Service des Marchés, des Affaires Juridiques et de la Documentation, à l'effet de signer, dans le cadre de ses missions, les actes suivants :

#### **1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature.
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

#### **2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement pour montant unitaire au plus égal à **3 000 € HT**.

#### **3) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 3 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 3 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 3 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 3 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).



### 3- Service « Secrétariat des Assemblées et du Courrier »

#### Article 9:

Délégation est donnée à Monsieur **Didier CHAULET**, Chef du Service Secrétariat des Assemblées et du Courrier, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les bordereaux de commande de tirage à l'atelier de reprographie,
- L'ampliation d'arrêtés et délibérations,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

### III – DIRECTION DES FINANCES ET DU BUDGET :

#### A- Direction

#### Article 10 :

Délégation est donnée à Madame **Martine LOUIS**, Directrice des Finances et du Budget, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction,

**A l'exclusion des documents suivants :**

- Rapports au Conseil Général et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Général et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances – autres que les transmissions ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives – destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics).
- Les ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants :**

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'échange de données électroniques entre l'ordonnateur et le comptable au moyens de l'application Hélios**, la transmission au comptable par voie ou support électronique, Madame **Martine LOUIS** Directrice des Finances et du Budget, **est habilitée à signer de manière électronique**, les pièces nécessaires à l'exécution des dépenses et des recettes, la signature des bordereaux récapitulatifs des mandats de dépenses et des titres de recettes **vaut certification du caractère exécutoire** des pièces justificatives.

**4) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**5) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Martine LOUIS**, Directrice des Finances et du Budget, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.



### **Article 11:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Martine LOUIS**, Directrice des Finances et du Budget, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 10, à l'exception des dispositions du § 3) *En matière d'échange de données électroniques entre l'ordonnateur et le comptable au moyens de l'application Hélios*, sera exercée par Madame **Delphine VINATIER**, Directrice adjointe, Chef du service comptabilité.

### **B- Direction Adjointe - Service comptabilité**

#### **Article 12 :**

Délégation est donnée à Madame **Delphine VINATIER**, Directrice adjointe, Chef du service comptabilité, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Direction, les actes suivants :

- 1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction,  
**A l'exclusion des documents suivants :**
  - Rapports au Conseil Général et à sa Commission Permanente,
  - Délibérations du Conseil Général et de sa Commission Permanente,
  - Mémoires devant les juridictions,
  - Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
  - Notifications de subventions,
  - Correspondances – autres que les transmissions ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives – destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
  - Conventions et contrats (autres que les marchés publics).
  - Les ordres de missions permanents.
- 2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants :**
  - Arrêtés de subventions,
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.
- 3) En matière d'achats**,
  - Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
    - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
    - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
    - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
  - Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
    - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
    - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
    - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
    - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).
- 4) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Delphine VINATIER**, Directrice adjointe, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil

Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de la Direction.

## **C- Service budget**

### **Article 13:**

Délégation est donnée à Madame **Estelle GOIX**, Chef du service budget, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.

**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatisons des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents *émanant du service et les documents relatifs à la gestion de la ligne de trésorerie et de la gestion de la dette*, **à l'exclusion** des documents suivants :

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

## **IV - DIRECTION L'INFORMATIQUE ET DES SYSTEMES DE COMMUNICATION :**

### **A - Direction**

#### **Article 14:**

Délégation est donnée à Monsieur **Laurent CAZIER**, Directeur de l'Informatique et des Systèmes de Communication, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants** :

- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
  
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.



- Conventions et contrats (autres que les marchés publics).
- Les ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant de la Direction, **à l'exclusion** des documents suivants :

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants :
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**4) En matière pénale**, la présente délégation habilite Monsieur **Laurent CAZIER**, Directeur de l'Informatique et des Systèmes de Communication, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.

## **B- Service Etudes et Logiciels**

### **Article 15:**

Délégation est donnée à Monsieur **Gilles GARRY**, Chef du Service Etudes et Logiciels, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

### 3) En matière d'achats,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - *les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,*
  - *les décisions d'attribution (procès-verbaux),*
  - *les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.*
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - *les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),*
  - *concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT,***
  - *concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT,***
  - *s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT,** les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).*

## C- Service Bureautique et Assistance

### **Article 16:**

Délégation est donnée à Monsieur **Laurent CAZIER**, Directeur de l'Informatique et des Systèmes de Communication en charge du Service Bureautique et Assistance, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

#### **1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatisons des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

#### **2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

### **3) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - *les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,*
  - *les décisions d'attribution (procès-verbaux),*
  - *les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.*



- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

## D- Service Systèmes et Réseaux

### **Article 17:**

Délégation est donnée à Monsieur **Christian GIRAUD**, Chef du Service Systèmes et Réseaux, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).



### A- Direction :

#### **Article 18:**

Délégation est donnée à Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Direction, les actes suivants :

- 1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants** :
  - Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
  - Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
  - Mémoires devant les juridictions,
  - Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
  - Notifications de subventions,
  
  - Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.
  - Conventions et contrats (autres que les marchés publics et ceux relatifs à la formation du personnel).
  
- 2) En matière de formation**, cette délégation couvre toutes les décisions et les documents relatifs à la participation aux sessions de formations et d'habilitations dispensées aux agents de la Collectivité par des organismes extérieurs ou par des agents du Conseil Départemental (habilitation à la conduite d'engins, sauveteurs-secouristes).
  
- 3) En matière de déplacement**, cette délégation couvre notamment :
  - Validation des ordres de missions permanents à l'exclusion des Directeurs Généraux Adjointes et des Directeurs fonctionnels,
  - La validation des ordres de missions ponctuels,
  - La validation des notes de frais.
  
- 4) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant de la Direction,  
**à l'exclusion des documents suivants** :
  - Arrêtés de subventions,
  - Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.
  
- 5) En matière d'achats**,
  - Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants :
    - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
    - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
    - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
  
  - Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
    - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
    - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,

- concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,  
- s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**6) En matière pénale**, la présente délégation habilite Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.

#### **Article 19:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 18 sera exercée par Madame **Corinne CORDIER**, Adjointe à la Directrice des Ressources Humaines.

#### **Communication Interne :**

#### **Article 20:**

Délégation est donnée à Madame **Géraldine MASSOTEAU**, Assistante chargée de la Communication Interne, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire inférieure à **800 € HT**,
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

#### **B - Pôle « Gestion » :**

##### **1- Gestion du pôle :**

#### **Article 21:**

Durant la vacance du poste d'Adjoint à la Directrice des Ressources Humaines, délégation est donnée à Madame **Corinne CORDIER**, Adjointe à la Directrice des Ressources Humaines à l'effet de signer dans le cadre des attributions du Pôle « Gestion », les actes suivants :

- 1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant des services de ce Pôle, **à l'exclusion des documents suivants** :
- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,

- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics et ceux relatifs à la formation du personnel).
- Les ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** tous les documents émanant des services de ce Pôle, **à l'exclusion des documents suivants :**

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 20 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

## **2- Service de la Gestion Administrative et Carrières**

### **Article 22:**

Délégation est donnée à Madame **Sylvie DREVET**, Chef du Service de la Gestion Administrative et Carrières à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des placés sous son autorité,



- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT,**
- Certification du service fait sur les pièces comptables ainsi que les états et certificats de paiement.

### **3- Service Gestion et Analyses Financières**

#### **Article 23:**

Délégation est donnée à Madame **Joëlle DECHEZLEPRETRE**, Chef du Service Gestion et Analyses Financières, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatis des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT,**
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

### **4- Service Gestion et développement des compétences – Organisation / Evaluation :**

#### **Article 24:**

Délégation est donnée à Monsieur **Florent PAILLER**, Chef du Service Gestion et développement des compétences – Organisation / Evaluation, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.

**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT**,
- Certification du service fait sur les pièces comptables ainsi que les états et certificats de paiement.

#### **5- Service Recrutement et mobilité :**

##### **Article 25:**

Délégation est donnée à Madame **Mireille BALAGE**, Chef du service Recrutement et mobilité à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants:**

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT**,
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

#### **C - Pôle « Vie au travail » :**

##### **1- Gestion du pôle :**

##### **Article 26:**

Délégation est donnée à Madame **Corinne CORDIER**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines en charge du pôle « vie au travail », à l'effet de signer dans le cadre des attributions du Pôle, les actes suivants :



**1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant des services de ce Pôle, **à l'exclusion des documents suivants** :

- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics et ceux relatifs à la formation du personnel).
- Les ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant des services de ce Pôle,

**à l'exclusion des documents suivants** :

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 20 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

#### **Article 27:**

Délégation est donnée à Madame **Maryline REDON**, responsable administratif, pour la conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

## **2- Service de Médecine Préventive**

#### **Article 28:**

Délégation est donnée à Madame le **Docteur Véronique THIALIER**, Médecin de Prévention, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les actes et prescriptions médicales,
- les rapports et documents à caractères médicaux relevant de sa compétence,
- la validation des documents techniques émanant du service Médecine Préventive.



### **Article 29:**

Délégation est donnée à Madame **Patricia PRIGENT**, Psychologue du Travail - Ergonome, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les comptes rendus de visite,
- les courriers de mise à disposition,
- les rapports et documents à caractères paramédicaux relevant de sa compétence,
- la validation des documents techniques émanant du service Médecine Préventive.

### **3- Service Social**

### **Article 30:**

Délégation est donnée à Madame **Françoise CHANTEMILANT**, Assistante de Service Social à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les enquêtes sociales et les documents s'y rapportant,
- les courriers de mise à disposition,
- les rapports et documents à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service d'action sociale.

### **4- Service Prévention et Sécurité au Travail :**

### **Article 31:**

Délégation est donnée à Monsieur **Alban HERITIER**, Conseiller en Prévention à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les comptes rendus de visite,
- les études de postes,
- les analyses d'accidents du travail,
- les rapports et documents à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service prévention et sécurité au travail.

### **Article 32:**

Délégation est donnée à Madame **Christine LIENARD**, Animatrice Sécurité à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les comptes rendus de visite,
- les études de postes,
- les analyses d'accidents du travail,
- les rapports et documents à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service prévention et sécurité au travail.

### **5- Service Appui Logistique**

### **Article 33:**

Délégation est donnée à Monsieur **Christophe MOUTAUD**, Chef du Service Appui Logistique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature,

- Pour validation et signature: les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents chargés de l'entretien des locaux placés sous son autorité
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais,
- Les bordereaux de transmission de documents relatifs aux mesures courantes d'instruction des demandes de fournitures et/ou de mobilier,
- Les bordereaux de réception des livraisons de fournitures et/ou de mobilier.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 4 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

## **VI - DISPOSITIONS FINALES :**

### **Article 34:**

Monsieur le Directeur Général des Services, et tous les agents visés aux articles 3 à 33 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du département.

### **Article 35:**

L'arrêté n° 2019-130 en date du 22 juillet 2019, portant délégation de signature à Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, est abrogé.

### **Une ampliation du présent arrêté sera délivrée à :**

- Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département,
- Monsieur **Pierre-Henry MERPILLAT**, Directeur Général Adjoint en charge du « Pôle Aménagement du Territoire »,
- Madame **Sophie QUERIAUD**, Directrice Générale Adjointe en charge du « Pôle Cohésion Sociale »,
- Monsieur **Guy-Noël OUEDRAOGO**, Directeur de l'Administration Générale,
- Madame **Aline PASQUIGNON**, Chef du Service des Marchés, des Affaires Juridiques et de la Documentation,



- Madame **Claude DAGRON**, Documentaliste,
- Monsieur **Didier CHAULET**, chef du Service Secrétariat des Assemblées et du Service Courrier,
- Madame **Martine LOUIS**, Directrice des Finances et du Budget,
- Madame **Delphine VINATIER**, Directrice Adjointe, Chef du service comptabilité,
- Madame **Estelle GOIX**, Chef du Service budget,
- Monsieur **Laurent CAZIER**, Directeur de l'Informatique et des Systèmes de Communication,
- Monsieur **Gilles GARRY**, Chef du Service Etudes et Logiciels,
- Monsieur **Christian GIRAUD**, Chef du Service Systèmes et Réseaux,
- Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines,
- Madame **Géraldine MASSOTEAU**, chargée de Communication Interne,
- Madame **Sylvie DREVET**, Chef du Service Gestion Administrative et Carrières,
- Monsieur **Florent PAILLER**, Chef du Service Gestion et Développement des Compétences – Organisation / Evaluation,
- Madame **Joëlle DECHEZLEPRETRE**, Chef du Service Gestion Budgétaire et Analyses Financières,
- Madame **Mireille BALAGE**, Chef du Service Recrutement et mobilité,
- Madame **Corinne CORDIER**, Adjointe au Directeur des Ressources Humaines, en charge du pôle « Vie au travail »,
- Madame **Maryline REDON**, Responsable administratif au sein du pôle « Vie au travail »,
- Madame le **Docteur Véronique THALLIER**, Médecin de Prévention,
- Madame **Patricia PRIGENT**, Psychologue du travail,
- Madame **Françoise CHANTEMILANT**, Assistante de Service Social,
- Monsieur **Alban HERITIER**, Conseiller en Prévention,
- Madame **Christine LIENARD**, Animatrice Sécurité,
- Monsieur **Christophe MOUTAUD**, Chef du Service Appui Logistique
- Cabinet,
- Payeur Départemental,
- Préfète de la Creuse (contrôle de la légalité),
- Dossier,

Secrétariat des Assemblées:

- Registre des arrêtés (original),
- Affichage,
- Recueil des Actes Administratifs,

Fait à GUERET, le 24 Octobre 2019

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**Signé : Valérie SIMONET**

**POUR AMPLIATION**

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Chef de Services des Marchés, des Affaires Juridiques  
et de la Documentation,



**Ce recueil ne contient pas la totalité des actes du Département.**

**L'intégralité des délibérations du Conseil Départemental  
et de la Commission Permanente peut être consultée  
dans les locaux du Conseil Départemental de la Creuse**

**Secrétariat des Assemblées**

**Hôtel du Département – 23000 GUERET**

PUBLICATION : CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

BP 250 – 2011 GUERET CEDEX

TÉL.: 05.44.30.26.75

DIRECTEUR DE LA PUBLICATION : PHILIPPE BOMBARDIER