

Conformément à l'article L3131-3 du Code général des collectivités territoriales, les Recueils des actes administratifs (RAA) regroupent les actes administratifs du Département à caractère réglementaire et impersonnel (délibérations des assemblées délibérantes et arrêtés du Président).

Vous pouvez les consulter sur le site du Département de Saône-et-Loire www.saoneetloire71.fr.

Ils sont également à la disposition du public au format papier à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire
Espace Duhesme
Mission coordination et fonctions transversales
Service assemblée et relations élus
18 rue de Flacé
71000 MACON
mcf@saoneetloire71.fr
03 85 39 66 18

SOMMAIRE

PAGE

DELIBERATIONS

Assemblée départementale du 22 juillet 2021 - partie 2

1

ARRETES

Arrêté émanant de la Direction enfance et familles

2021_DEF_064	Arrêté portant composition de la Commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et des assistants familiaux	97
--------------	--	----

Arrêté(s) émanant de la Direction de l'insertion et du logement social

2021_DILS_024	Commission unique delocalisee (CUD) de PARAY-LE-MONIAL Arrêté portant délégation de fonction et de signature	103
---------------	---	-----

2021_DILS_025	Commission unique delocalisee (CUD) de PARAY-LE-MONIAL Arrêté portant délégation de fonction et de signature	105
---------------	---	-----

Arrêté(s) émanant de la Direction des Ressources Humaines

2021_DRHRS_2547	Arrêté portant délégation de signature de M. Yoann CHARLOT, en qualité de Directeur de Cabinet	109
-----------------	--	-----

2021_DRHRS_2549	Arrêté portant délégation de signature de Mme Sandrine BALEZO, en qualité de Cheffe de Cabinet de Monsieur le Président du Département de Saône-et-Loire	112
-----------------	--	-----

2021_DRHRS_3281	Arrêté portant délégation de signature de Mme Sandrine VEBER, en qualité d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et de Directrice de projet informatique, à la Direction des systèmes d'information et du digital	115
-----------------	---	-----

2021_DRHRS_3656	Arrêté portant délégation de signature de M. Anthony LESCALE, en qualité de Responsable des Grottes d'Azé - Mission patrimoine à la Direction des archives et du patrimoine culturel	118
-----------------	--	-----

2021_DRHRS_3750	Arrêté portant délégation de signature de Mme Armelle LEGOUHY, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	121
-----------------	---	-----

2021_DRHRS_3751	Arrêté portant délégation de signature de Mme Christine GILLET, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	124
2021_DRHRS_3752	Arrêté portant délégation de signature de Mme Karine DONGUY-THIBERT, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	127
2021_DRHRS_3753	Arrêté portant délégation de signature de M. Stéphane ROY, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	130
2021_DRHRS_3754	Arrêté portant délégation de signature de Mme Véronique GAUTHIER, en qualité Responsable du pôle Gestion carrière et paie, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	133
2021_DRHRS_3755	Arrêté portant délégation de signature de Mme Estelle GERMAIN-LAVERGNE, en qualité de Responsable du Service gestion financière, paie, budget - Adjointe au (à la) Responsable du Pôle gestion carrière et paie à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	136
2021_DRHRS_3756	Arrêté portant délégation de signature de M. Florent RICOUX, en qualité de Chef de projet pilotage RH-SIRH, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	139
2021_DRHRS_3757	Arrêté portant délégation de signature de M. Arnaud MONNET, en qualité de Responsable prévention et santé au travail au sein du Service coordination et accompagnement des risques professionnels - Direction des ressources humaines et des relations sociales	141
2021_DRHRS_3758	Arrêté portant délégation de signature de M. Olivier CHATARD, en qualité de Médecin du travail et Responsable du service Médecine préventive et service social du personnel à la Direction des ressources humaines et des relations sociales	143
2021_DRHRS_3761	Arrêté portant délégation de signature de M. Olivier BAYLE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Responsable des unités information géographique et intégration, à la Direction des systèmes d'information et du digital	146
2021_DRHRS_3762	Arrêté portant délégation de signature de Mme Franciane BOUVARD, en qualité de Cheffe du service documentation à la Mission coordination et fonctions transversales	149
2021_DRHRS_3763	Arrêté portant délégation de signature de M. Denis BRUN, Responsable de la mission inspection à la Direction générale adjointe aux solidarités	152
2021_DRHRS_3776	Arrêté portant délégation de signature de M. Pierre-Alain BILLARDON, en qualité de Responsable à la Cellule ressources numériques - Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental	154
2021_DRHRS_3777	Arrêté portant délégation de signature de Mme Béatrice DUPUIT, en qualité de Responsable du Service social départemental et Chargée de projets transversaux, à la Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental	156
2021_DRHRS_3779	Arrêté portant délégation de signature de Mme Emilie DUSSINE, en qualité de Responsable du Pôle technique ressources aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel	158
2021_DRHRS_3780	Arrêté portant délégation de signature de Mme Agnès LUMINET, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel	161
2021_DRHRS_3781	Arrêté portant délégation de signature de Mme Cécile MARIOTTE, en qualité de Responsable du Pôle service des publics aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel	164
2021_DRHRS_3782	Arrêté portant délégation de signature de Mme Françoise RETY, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel	167
2021_DRHRS_3783	Arrêté portant délégation de signature de M. Pierre-Guillaume DENIS, en qualité de Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré - Direction des archives et du patrimoine culturel	170
2021_DRHRS_3784	Arrêté portant délégation de signature de Mme Hélène RAOULT, en qualité de Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins à la Direction des archives et du patrimoine culturel	173
2021_DRHRS_3785	Arrêté portant délégation de signature de Mme Stéphanie BEAUSSIER, en qualité de Cheffe du service Patrimoine naturel et du paysage au Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson - Direction des archives et du patrimoine culturel	176

2021_DRHRS_3786	Arrêté portant délégation de signature de Mme Magali ROLAND, en qualité d'Agente de développement technologique - Adjointe au Conservateur, à l'Ecomusée de la Bresse bourguignonne - Direction des archives et du patrimoine culturel	179
2021_DRHRS_3791	Arrêté portant délégation de signature de Mme Delphine BURTIN, en qualité de Cheffe du Service pré-commande publique - Pôle administration générale à la Direction du patrimoine et des moyens généraux	181
2021_DRHRS_3792	Arrêté portant délégation de signature de Mme Anne-Sophie CADOT, en qualité de Cheffe du Service des éditions départementales - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux	183
2021_DRHRS_3793	Arrêté portant délégation de signature de M. Thierry CHAGNARD, en qualité de Chef du Service véhicules et matériels - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux	186
2021_DRHRS_3794	Arrêté portant délégation de signature de Mme Fabienne CLAUDEL, en qualité de Cheffe du Service construction, restructuration et patrimoine - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux	189
2021_DRHRS_3795	Arrêté portant délégation de signature de Mme Emmanuelle HAUG, en qualité de Cheffe du Service exploitation et énergie - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux	192
2021_DRHRS_3796	Arrêté portant délégation de signature de M. Ludovic SOURBE, en qualité de Chef du Service entretien et grosses réparations - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux	195
2021_DRHRS_3817	Arrêté portant délégation de signature de Mme Véronique DUCHAMP, en qualité de Cheffe du Pôle accueil et développement de l'offre à la Direction de l'enfance et des familles	198
2021_DRHRS_3818	Arrêté portant délégation de signature de M. Michel GUILLAUME, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures	201
2021_DRHRS_3819	Arrêté portant délégation de signature de M. Philippe PAON, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Chalonnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures	204
2021_DRHRS_3820	Arrêté portant délégation de signature de M. David ROUMEGOUS, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures	207
2021_DRHRS_3821	Arrêté portant délégation de signature de M. Alexandre PERCHE, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Mâconnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures	210
2021_DRHRS_3822	Arrêté portant délégation de signature de M. Marc GUIGUE, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Louhannais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures	213
2021_DRHRS_3823	Arrêté portant délégation de signature de M. Patrice BERTHAULT, en qualité de Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot, à la Direction des routes et des infrastructures	216
2021_DRHRS_3824	Arrêté portant délégation de signature de M. Pascal LACROIX, en qualité de Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais, à la Direction des routes et des infrastructures	219
2021_DRHRS_3825	Arrêté portant délégation de signature de M. Fabrice PETIOT, en qualité de Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Chalonnais, à la Direction des routes et des infrastructures	222
2021_DRHRS_3826	Arrêté portant délégation de signature de M. Patrick PERNOT, en qualité de Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Louhannais, à la Direction des routes et des infrastructures	225
2021_DRHRS_3827	Arrêté portant délégation de signature de M. Frédéric DA COSTA, en qualité de Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Mâconnais, à la Direction des routes et des infrastructures	228
2021_DRHRS_3832	Arrêté portant délégation de signature de Mme Gisèle GIRAUD, en qualité de Responsable locale des solidarités sur le Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot et plus particulièrement à la Maison des solidarités du Creusot - Direction du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental	231
2021_DRHRS_3833	Arrêté portant composition du Comité technique, à compter du 1 ^{er} septembre 2021	234
2021_DRHRS_3834	Arrêté portant délégation de signature de Mme Florence BAILLET, en qualité d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens - Responsable de la protection des biens des mineurs et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc, à la Direction de l'enfance et des familles	238

RELEVÉ des DÉCISIONS

de

l' **ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE**

ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE

JEUDI 22 JUILLET 2021

- ORDRE DU JOUR -

Commission finances

N°	Direction – Service	Titre du rapport
113	Direction des systèmes d'information et du digital	MOYENS INFORMATIQUES ET DE TÉLÉCOMMUNICATION MIS A DISPOSITION DES CONSEILLERS DÉPARTEMENTAUX À TITRE INDIVIDUEL -
114	Direction des affaires juridiques	MARCHÉS, ACCORDS CADRES ET AVENANTS PASSÉS PAR LE DÉPARTEMENT - Information du Conseil départemental
115	Direction des affaires juridiques	INDEMNITES DE SINISTRE - Information du Conseil départemental
116	Direction des affaires juridiques	REPRESENTATION EN JUSTICE -
117	Direction des affaires juridiques	COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - Désignation des membres élus

Commission solidarités, santé, citoyenneté, services publics

N°	Direction – Service	Titre du rapport
202	Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements	SOUTIEN AUX ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES, HABILITES A L'AIDE SOCIALE - Attribution d'une avance de trésorerie remboursable
204	Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées	SOUTIEN AUX SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE - Dotation en matériel – prévention des risques professionnels
206	Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements	ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES - Création d'un établissement public départemental

Commission aménagement du territoire, environnement, agriculture

N°	Direction – Service	Titre du rapport
303	Direction générale adjointe aux territoires	TARIFICATIONS D'ANALYSES RÉALISÉES PAR AGRIVALYS -
304	Direction générale adjointe aux territoires	CONVENTION CADRE DE VEILLE, RESERVES ET ACQUISITIONS FONCIERES AVEC LA SAFER BOURGOGNE FRANCHE COMTE CONVENTIONS SPECIFIQUES DE MISE EN RESERVE - Réserves foncières pour accompagner le projet Eclat

Direction des systèmes d'information et du digital

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 113

MOYENS INFORMATIQUES ET DE TÉLÉCOMMUNICATION MIS A DISPOSITION DES CONSEILLERS DÉPARTEMENTAUX À TITRE INDIVIDUEL

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la Loi n°2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission finances,

Considérant que le Code général des collectivités territoriales prévoit, dans son article L.3121-18-1, que le Conseil départemental assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'il juge les plus appropriés et qu'à ce titre il peut mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires,

Considérant que, dans ce contexte, et conformément à l'article L. 3121-19 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales, qui prévoit que les rapports peuvent être mis à disposition des conseillers qui le souhaitent par voie électronique de manière sécurisée, il est proposé de mettre à disposition de chacun des 58 Conseillers départementaux et Conseillères départementales, une tablette tactile numérique leur permettant d'accéder à ces documents,

Considérant qu'il est proposé, également, de mettre à disposition du Président du Conseil départemental un téléphone portable de type Smartphone.

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- de mettre à disposition des conseillers départementaux, des tablettes tactiles numériques, afin de permettre la transmission dématérialisée de convocations, ordres du jour et rapports à une séance de l'Assemblée départementale et de la Commission permanente et/ou de toute autre information utile à l'exercice du mandat d'élus départemental,
- de mettre à disposition du Président du Conseil départemental un téléphone portable.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme «Système d'information», l'opération «Evolution de l'architecture technique et du parc informatique », la nature analytique «Acquisition de matériel - Postes de travail et périphériques » et « Acquisition de matériel de téléphonie » .

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Direction des affaires juridiques

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 114

MARCHÉS, ACCORDS CADRES ET AVENANTS PASSÉS PAR LE DÉPARTEMENT

Information du Conseil départemental

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la Loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L 3221-11,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a donné à M. le Président du Conseil départemental, pour la durée de son mandat, délégation d'une part pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution, le règlement et la résiliation des marchés et des accords-cadres quelles que soient les procédures et d'autre part, pour prendre toute décision concernant les avenants des marchés et des accords-cadres, quelle que soit la procédure de passation initiale et quelle que soit l'augmentation qu'ils entraînent, lorsque les crédits sont inscrits au budget départemental,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission finances,

Considérant que M. le Président du Conseil départemental doit rendre compte à la plus proche réunion du Conseil départemental de l'exercice de cette compétence,

Après en avoir délibéré,

Prend acte à l'unanimité des informations ci-annexées relatives aux marchés et aux avenants passés jusqu'au 25 juin 2021.

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 1 : Désamiantage	AOO	20212171039CF	30.04.21	SFTP 69400 VILLEFRANCHE-SUR-SAONE	8 791,61 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 2 : Démolition - Gros œuvre - VRD	AOO	20212171040CF	04.05.21	GCBAT CHAMPALE 71680 CRECHES-SUR-SAONE	281 918,08 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 3 : Echafaudage de sécurité	AOO	20212171041CF	03.05.21	SAS ALAIN PIGUET 71000 SANCE	54 655,00 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 4 : Toiture - Charpente - Isolation des combles	AOO	20212171042CF	03.05.21	SAS ALAIN PIGUET 71000 SANCE	129 762,00 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 5 : Isolation extérieure - Revêtements de façades	AOO	20212171043CF	30.04.21	Sas BAUX 71000 MACON	334 830,48 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 6 : Menuiseries extérieures - Serrurerie	AOO	20212171044CF	30.04.21	SAS BREUIL 71850 CHARNAY-LES-MACON	131 667,00 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 7 : Menuiseries intérieures	AOO	20212171045CF	03.05.21	SAS MENUISERIE JOULIN Pascal 71850 CHARNAY-LES-MACON	171 222,00 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 8 : Plâtrerie - Peinture	AOO	20212171046CF	03.05.21	SAS BONGLET 39000 LONS-LE-SAUNIER	138 668,65 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 9 : Plafonds suspendus	AOO	20212171047CF	03.05.21	ISOPLAC 21019 DIJON Cedex	42 402,79 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 10 : Sols souples	AOO	20212171048CF	30.04.21	Sarl TACHIN 21110 GENLIS	47 797,20 €	DPMG

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 11 : Carrelage - Faïence	AOO	20212171049CF	30.04.21	Sarl TACHIN 21110 GENLIS	42 255,85 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 12 : Equipement des salles de sciences	AOO	20212171050CF	03.05.21	Ets POSSEME SAS 56200 LA GACILLY	52 361,05 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 13 : Ascenseurs	AOO	20212171051CF	07.05.21	CFA Division de NSA 86280 SAINT-BENOIT	42 200,00 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 14 : Chauffage - VMC - Plomberie Sanitaire	AOO	20212171052CF	30.04.21	SAS DESCHAMPS Père et Fils 71000 SANCE	328 274,87 €	DPMG
Restructuration du bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n° 15 : Electricité	AOO	20212171053CF	03.05.21	SARL SCOP SN2E 71000 MACON	247 367,40 €	DPMG
Refection de la cour et création d'un Jardin de pluie au collège "Les Chênes Rouges" à Saint Germain du Plain Lot 1 : Terrassements - VRD	MAPA	20212171054NR	23.04.21	SAS GROSNE ENTREPRISE 71240 SENNECEY LE GRAND	114 413,10 €	DPMG
Refection de la cour et création d'un Jardin de pluie au collège "Les Chênes Rouges" à Saint Germain du Plain Lot 2 : Gros-œuvre	MAPA	20212171055NR	23.04.21	EUROVIA BFC 71105 CHALON SUR SAONE	26 008,00 €	DPMG
Refection de la cour et création d'un Jardin de pluie au collège "Les Chênes Rouges" à Saint Germain du Plain Lot 3 : Aménagements paysagers	MAPA	20212171056NR	23.04.21	SAS TERIDEAL TARVEL 69747 GENAS	21 350,65 €	DPMG
Réalisation d'une étude prospective sur l'évolution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en Saône-et-Loire	MAPA	20212171057PP	27.04.21	Pôle de Gérontologie et d'Innovation (PGI) 25000 BESANCON	36 988,00 €	DGAS
Maîtrise d'œuvre pour le remplacement des menuiseries au collège Camille Chevalier à CHALON-SUR-SAONE	MAPA	20212171058CB	11.05.21	Groupement Dumoux / Oudot 71210 SAINT-EUSEBE	48 960,00 €	DPMG

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Prestations de prises de rendez-vous téléphoniques dans le cadre de la campagne de vaccination contre le Covid-19 sur le territoire du Département de Saône-et-Loire	MAPA	20212171059NB	16.04.21	CALLEO 71100 CHALON-SUR-SAONE	10 000,00 €	DGSD
Travaux de grave émulsion sur les routes départementales - Année 2021	AOO	20212171060CF	04.05.21	COLAS France 71304 MONTCEAU Cedex	989 872,00 €	DRI
Maîtrise d'œuvre pour la réfection des toitures et la mise en conformité électrique des logements à la Gendarmerie Les Cordiers à MACON	MAPA	20212171061NB	19.05.21	Groupement EURL FRIZOT Concept / SAS Projelec	40 000,00 €	DPMG
RD18 - PR17+900 à 18+200 - Confortement de talus et réparation de chaussée à LAIVES	MAPA	20212171062NB	01.06.21	COLAS France 71304 MONTCEAU Cedex	119 965,00 €	DRI
Achat de vélos à assistance électrique	MAPA	20212171063CB	19.05.21	SARL DAVID DESBROSSES 71700 TOURNUS	27 975,00 €	DPMG
Réfection des réseaux de chauffage et de climatisation de l'Espace Duhesme à Mâcon	MAPA	20212171064NR	31/05/2021	SAS GUERIN 71570 LA CHAPELLE DE GUINCHAY	1 579 454,00 €	DPMG
Assistance technique pour l'installation de systèmes anti intrusion et caméras dans les collèges publics du Département	MAPA	20212171065CB	04.06.21	AEEI BOURGOGNE CENTRE EST 71100 CHALON-SUR-SAONE	38 000,00 €	DPMG
Mise en conformité thermique des logements au collège Louise Michel à CHAGNY Lot n°1 : Désamiantage - Déconstruction	MAPA	20212171066CB	26.05.21	PRO AMIANTE 71300 ST-BERAIN-SOUS- SANVIGNES	16 993,10 €	DPMG
Mise en conformité thermique des logements au collège Louise Michel à CHAGNY Lot n°2 : Maçonnerie	MAPA	20212171067CB	26.05.21	SARL DBTP 71380 EPERVANS	34 300,00 €	DPMG
Mise en conformité thermique des logements au collège Louise Michel à CHAGNY Lot n°3 : ITE - Flocage	MAPA	20212171068CB	26.05.21	SA BONGLET 71100 SAINT-REMY	75 052,00 €	DPMG

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Mise en conformité thermique des logements au collège Louise Michel à CHAGNY Lot n°4 : Menuiseries extérieures - Serrurerie	MAPA	20212171069CB	27.05.21	MENUISERIE DU CHALONNAIS 71530 CRISSEY	63 394,33 €	DPMG
Mise en conformité thermique des logements au collège Louise Michel à CHAGNY Lot n°5 : Plâtrerie - Peinture	MAPA	20212171070CB	26.05.21	SA BONGLET 71100 SAINT-REMY	52 771,14 €	DPMG
Mise en conformité thermique des logements au collège Louise Michel à CHAGNY Lot n°6 : Electricité	MAPA	20212171071CB	26.05.21	COMALEC 71530 CRISSEY	31 640,34 €	DPMG
Mise en conformité thermique des logements au collège Louise Michel à CHAGNY Lot n°7 : Chauffage	MAPA	20212171072CB	26.05.21	SAS SIX'M ENERGIE 71100 CHALON-SUR-SAONE	37 312,31 €	DPMG
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction de scénarios d'évolution de la fonction financière	MAPA	20212171073PP	28.05.21	CONCILI'HOMME 69480 LUCENAY	50 600,00 €	DIRFI
Accompagnement et conseils pour définir le nouvel intranet du département de Saône-et-Loire	MAPA	20212171074PP	04.06.21	LECKO 75004 PARIS	16 579,16 €	MCFT
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°1 : MATOUR - Terrassement - Gros-œuvre	MAPA	20212171075NB	10.06.21	Entreprise FAUCHON 71800 BAUDEMONT	33 951,98 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°2 : MATOUR - Charpente métallique - métallerie	MAPA	20212171076NB	10.06.21	SAS ECBM 69790 SAINT-BONNET-DES-BRUYERES	21 020,00 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°3 : MATOUR - Couverture - Bardage - Zinquerie	MAPA	20212171077NB	10.06.21	SARL METAL'ARC 25340 ABBENANS	28 199,06 € (option comprise)	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°4 : MATOUR - VRD	MAPA	20212171078NB	10.06.21	THIVENT SAS 71800 LA CHAPELLE-SOUS-DUN	36 932,69 € (option comprise)	DPMG

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°5 : MATOUR - Electricité	MAPA	20212171079NB	10.06.21	CEME CENTRE EST 71120 CHAROLLES	5 502,72 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°6 : MATOUR - Désamiantage	MAPA	20212171080NB	10.06.21	PROAMIANTE 71300 SAINT-BERAIN-SOUS-SANVIGNES	11 528,80 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°7 : MARCIGNY - Démolition	MAPA	20212171081NB	10.06.21	SARL BOURGEON 71600 L'HOPITAL LE MERCIER	2 848,14 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°8 : MARCIGNY - Terrassement - Gros-œuvre	MAPA	20212171082NB	10.06.21	Entreprise FAUCHON 71800 BAUDEMONT	83 941,19 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°9 : MARCIGNY - Charpente métallique - métallerie	MAPA	20212171083NB	10.06.21	SARL METAL'ARC 25340 ABBENANS	34 773,56 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°10 : MARCIGNY - Couverture - Bardage - Zinquerie	MAPA	20212171084NB	10.06.21	SARL METAL'ARC 25340 ABBENANS	37 219,61 € (option comprise)	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°11 : MARCIGNY - VRD	MAPA	20212171085NB	10.06.21	THIVENT SAS 71800 LA CHAPELLE-SOUS-DUN	56 511,95 € (option comprise)	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°12 : MATOUR - Electricité	MAPA	20212171086NB	10.06.21	CEME CENTRE EST 71120 CHAROLLES	8 638,54 €	DPMG
Réaménagement et construction de hangars aux centres d'exploitation DRI de MATOUR et MARCIGNY Lot n°13 : MARCIGNY - Désamiantage	MAPA	20212171087NB	10.06.21	SARL SNDRA 25048 BESANCON	28 809,00 €	DPMG
RD 301 PR 4+010 : Réparation du pont du Tarte à VOLESVRES	MAPA	20212171088NB	16.06.21	THIVENT SAS 71800 LA CHAPELLE-SOUS-DUN	101 106,00 €	DRI

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
RD15 : Renaturation de la Mouge à FOURGEAU - Commune d'AZE	MAPA	20212171089NB	09.06.21	ECORIVER 71550 ANOST	199 259 € (tranche optionnelle comprise)	DRI
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 1 : Gros-œuvre - Carrelage - VRD	MAPA	20212171090CF	18.06.21	SARL NOWACKI Construction 71290 CUISERY	64 995,00 €	DPMG
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 2 : Charpente métallique - Serrurerie	MAPA	20212171091CF	21.06.21	SAS Métallerie GRILLOT 71640 DRACY-LE-FORT	83 353,90 €	DPMG
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 3 : Menuiseries intérieures bois	MAPA	20212171092CF	21.06.21	ROY Services 71410 SANVIGNES	70 000,05 €	DPMG
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 4 : Plâtrerie - Peinture	MAPA	20212171093CF	21.06.21	BONGLET SAS 71100 SAINT-REMY	102 812,20 €	DPMG
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 5 : Faux-plafonds	MAPA	20212171094CF	21.06.21	ISOPLAC 21019 DIJON Cedex	24 949,60 €	DPMG
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 6 : Sols souples	MAPA	20212171095CF	21.06.21	SAS REVERSO 71880 CHATENY-LE-ROYAL	8 732,64 €	DPMG
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 7 : Chauffage - Ventilation - Plomberie sanitaire	MAPA	20212171096CF	21.06.21	SIX'M Energie 71100 CHALON-SUR-SAONE	266 399,91 €	DPMG
Mise en conformité électrique, chauffage, isolation et création d'un préau ouvert au collège La Varandaine à BUXY Lot n° 8 : Electricité - Courants faibles	MAPA	20212171097CF	21.06.21	CEGELEC Bourgogne 21801 QUETIGNY	236 000,00 €	DPMG
Mise en accessibilité des salles de sciences au collège "la Croix Menée" au Creusot - Lot n°1 : Equipement spécifiques	MAPA	20212171098NR	18.06.21	SAS DELAGRAVE EMSM 27610 ROMILLY-SUR-ANDELLE	35 834,38 €	DPMG

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Mise en accessibilité des salles de sciences au collège "la Croix Menée" au Creusot - Lot n°2 : Plâtrerie-peinture	MAPA	20212171099NR	18.06.21	Régie Territoire CUCM Nord 71200 LE CREUSOT	11 904,00 €	DPMG
Mise en accessibilité des salles de sciences au collège "la Croix Menée" au Creusot - Lot n°4 : Electricité	MAPA	20212171100NR	18.06.21	Sarl LOREAU Electricité 71200 LE CREUSOT	33 490,00 E	DPMG
Mise en accessibilité des salles de sciences au collège "la Croix Menée" au Creusot - Lot n°5 : Carrelage faïences	MAPA	20212171101NR	22.06.21	Sarl AM Carrelages Faïences Le Breuil 71670 LE BREUIL	26 312,00 €	DPMG
Amélioration acoustique du réfectoire du collège Louise Michel à CHAGNY - Lot n° 1 : plâtrerie - peinture	MAPA	20212171102PP	21.06.21	BONGLET SA 71100 SAINT-REMY	29 758,33 €	DPMG
Amélioration acoustique du réfectoire du collège Louise Michel à CHAGNY - Lot n° 2 : menuiserie bois	MAPA	20212171103PP	21.06.21	SARRAZIN SARL 71370 OUROUX-SUR-SAONE	15 679,90 €	DPMG
Amélioration acoustique du réfectoire du collège Louise Michel à CHAGNY - Lot n° 3 : faux-plafond	MAPA	20212171104PP	21.06.21	MCP SARL 01320 CHALAMONT	13 184,00 €	DPMG
Mise en accessibilité des salles de sciences au collège "la Croix Menée" au Creusot - Lot n°3 : Plomberie Sanitaires	négocié sans mise en concurrence	20212171106NR	21.06.21	SARL QUESADA 71200 LE CREUSOT	27 438,72 €	DPMG
Création de sanitaires élèves dans le bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n°1 : Terrassement - Gros œuvre - VRD	MAPA	20212171107NB	24.06.21	GCBAT CHAMPALE 71680 CRECHES-SUR-SAONE	23 996,60 €	DPMG
Création de sanitaires élèves dans le bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n°2 : Plâtrerie - peinture	MAPA	20212171108NB	24.06.21	SAS GENAUDY 01540 VONNAS	14 477,10 €	DPMG
Création de sanitaires élèves dans le bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n°3 : Menuiseries intérieures et extérieures - Serrurerie	MAPA	20212171109NB	24.06.21	SAS METALLERIE TETE 69840 JULIENAS	51 337,78 €	DPMG

Marchés

OBJET	PROCEDURE	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Création de sanitaires élèves dans le bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n°4 : Faux-plafonds	MAPA	20212171110NB	24.06.21	SAS GENAUDY 01540 VONNAS	2 602,50 €	DPMG
Création de sanitaires élèves dans le bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n°5 : Carrelage - Faïence	MAPA	20212171111NB	25.06.21	Sarl AM Carrelages Faïences Le Breuil 71670 LE BREUIL	17 733,00 €	DPMG
Création de sanitaires élèves dans le bâtiment C du collège Pasteur à MACON Lot n°7 : Electricité	MAPA	20212171113NB	24.06.21	SARL SCOP SN2E 71000 MACON	23 814,60 €	DPMG

AVENANTS AUX MARCHES

OBJET	N° MARCHÉ	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE DE L'AVENANT	DIRECTION
Construction d'un nouveau centre d'exploitation DRI à SAINT-GERMAIN-DU-BOIS Lot n°13 :Espaces verts - Clôtures	20202071169CB	14.09.20	SAONE-ET-LOIRE PAYSAGE 71500 LOUHANS	1	+ 525,00 €	27.04.21	DPMG
Réfection de la zone réserves cuisines au rez-de-chaussée du collège David Niépce à SENNECEY-LE-GRAND Lo n°3 : Plâtrerie - peinture - Faux plafonds	20202071147AP	11.09.20	SAS GENAUDY 01540 VONNAS	2	+ 1 234,50 €	27.04.21	DPMG
Restructuration de la salle Clémenceau au collège Centre au CREUSOT - Lot n° 3 : démolition - gros œuvre - façades - VRD	20202071072PP	26.05.20	SAS LASSOT TP 03130 SAINT-LEGER-SUR-VOUZANCE	2	+ 11 203,68 €	28.04.21	DPMG
Maîtrise d'œuvre pour la réparation des trottoirs de 2 ouvrages sur la ligne SNCF PARIS MARSEILLE - RD 6 et RD 406	20191971176CF	23.09.19	SAS PMM 39100 DOLE	1	Fixation du coût prévisionnel définitif des travaux et du forfait de rémunération définitif du maître d'œuvre	26.04.21	DRI
Restructuration des équipements et réfection de la cour technique au CE DRI à AUTUN Lot n°2 : Maçonnerie - Confortement de sol	20202071221CB	07.12.20	SAS GANDIN 71530 CRISSEY	1	+ 915,00 €	30.04.21	DPMG
Restructuration des équipements et réfection de la cour technique au CE DRI à AUTUN Lot n°4 : Serrurerie	20202071223CB	04.12.20	METALLERIE GRILLOT 71640 DRACY-LE-FORT	1	+ 950,00 €	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°1 : Désamiantage - démolition - curage	17.71.008.PP	24.02.17	SNTPAM 71190 ETANG-SUR-ARROUX	2	sans incidence financière	04.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°2 : Gros-œuvre - charpente métallique	17.71.009.PP	24.02.17	GCBAT BFC 71210 MONTCHANIN	4	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°3 : Couverture - étanchéité - bardage	17.71.010.PP	24.02.17	SOPREMA 21300 CHENOVE	2	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°4 : Bardage - métallerie - serrurerie	17.71.011.PP	24.02.17	METALLERIE DU FOREZ 42603 MONTBRISON	2	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°5 : Cloisons - doublage - peinture	17.71.012.PP	24.02.17	SMPP 71210 MONTCHANIN	4	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°6 : Menuiseries intérieures - mobilier	17.71.013.PP	24.02.17	Menuiserie LAFFAY Père et Fils 71520 ST-LEGER-SOUS-LA-B.	4	sans incidence financière	03.05.21	DPMG

AVENANTS AUX MARCHES

OBJET	N° MARCHÉ	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE DE L'AVENANT	DIRECTION
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°7 : Carrelage - faïence- revêtement sols souples	17.71.014.PP	24.02.17	Grpt BRULARD / SARL REVERSO 71530 CRISSEY	3	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°8 : Faux-plafonds	17.71.015.PP	24.02.17	GAULT SAS 71960 CHEVAGNY-LES-CHEVR.	2	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°9 : Plomberie - chauffage - ventilation	17.71.016.PP	24.02.17	BADET SA 71100 CHALON-SUR-SAONE	2	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°10 : Plomberie - chauffage - ventilation	17.71.017.PP	24.02.17	EIFFAGE ENERGIE 71530 CHAPFORGEUIL	2	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°11 : Ascenseur	17.71.018.PP	24.02.17	OTIS 21600 LONGVIC	1	sans incidence financière	04.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°12 : Terrassement - VRD	17.71.019.PP	24.02.17	SNTPAM 71190 ETANG-SUR-ARROUX	3	sans incidence financière	04.05.21	DPMG
Reconstruction partielle du collège "Anne Frank" à MONTCHANIN Lot n°13 : Aménagements extérieurs - espaces verts	17.71.020.PP	24.02.17	ID VERDE 21850 SAINT-APPOLINAIRE	4	sans incidence financière	03.05.21	DPMG
MOe pour la réfection des armoires électriques de l'extenat, le changement des chaudières et la démolition de l'escalier extérieur au collège "Condorcet" à LA CHAPELLE DE GUINCHAY	20202071171CB	17.09.20	SIRADEX 69330 MEYZIEU	1	+ 2 750,00 €	12.05.2021	DPMG
Travaux d'amélioration thermique du bâtiment externat du collège "Louis Pasteur" à Saint Rémy Lot 4 : Carrelage - Faïence	20202071114CB	29/07/2020	Sarl AM Carrealge Faïences Le Breuil	1	- 538,64 €	12.05.21	DPMG
Travaux d'amélioration thermique du bâtiment externat du collège "Louis Pasteur" à Saint Rémy Lot 9 : Chauffage Ventilation Plomberie sanitaire	20202071119CB	28.07.20	Sarl COLLET 71100 CHALON SUR SAONE	5	+ 5 161,00 €	11.05.21	DPMG
Restructuration et extension du collège Les Chênes rouges à SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN Lot n°1 : Terrassements généraux - VRD	20202071008CB	19.02.20	GROSNE ENTREPRISE 71240 SENNECEY-LE-GRAND	2	+ 504,90 €	11.05.21	DPMG
Restructuration et extension du collège Les Chênes rouges à SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN Lot n°2 : Désamiantage - Gros-oeuvre	20202071009CB	19.02.20	ABC 71000 MACON	3	- 3 200,00 €	17.05.21	DPMG

AVENANTS AUX MARCHES

OBJET	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE DE L'AVENANT	DIRECTION
Restructuration et extension du collège Les Chênes rouges à SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN Lot n°4 : Etanchéité	20202071027CB	19.04.20	SECOBAT 21850 SAINT-APOLLINAIRE	2	790,00 €	13.05.21	DPMG
Restructuration et extension du collège Les Chênes rouges à SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN Lot n°6 : Plâtrerie - Peinture	20202071012CB	20.02.20	BONGLET 39000 LONS-LE-SAUNIER	2	+ 640,56 €	11.05.21	DPMG
Restructuration et extension du collège Les Chênes rouges à SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN Lot n°7 : Faux-plafonds démontables	20202071013CB	20.02.20	LALLEMAND Anthony 21560 COUTERNON	1	+ 1 630,86 €	11.05.21	DPMG
Restructuration et extension du collège Les Chênes rouges à SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN Lot n°10 : Electricité - Courants forts et faibles	20202071016CB	19.02.20	CEGELEC BOURGOGNE 71100 CHALON-SUR-SAONE	3	+ 1 480,00 €	11.05.21	DPMG
Maîtrise d'œuvre pour la restructuration partielle et l'extension au collège Les Chênes Rouges à SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN	20181871135PP	28.09.18	Groupement AMD Architectes-Ingénieurs / AMSTEIN+WALTERT / COGECI et BECA 71210 TORCY	3	+ 5 000,00 €	12.05.21	DPMG
Construction d'un nouveau centre DRI à SAINT-GERMAIN-DU-BOIS Lot n°10 : Carrelages - Faïences	20181871106CM	27.07.18	C2C CARRELAGE 39100 DOLE	2	- 46,90 €	17.05.21	DPMG
Réfection de la distribution du courant fort et du courant faible au R+3 et R+2, Hôtel du Département à Lingendes à MACON	20202071121PP	04.12.20	COMALEC 71530 CRISSEY	1	Prolongation de délai d'1 mois	20.05.21	DPMG
Maîtrise d'œuvre pour la construction d'un EHPAD à Viré	17.71.176.CF	10.10.17	Groupement Atelier d'Architecture et d'Urbanisme Jean-Luc MATHAIS / AMD / Anne-Laure GIROUD / CM / OTEIS 42100 SAINT-ETIENNE	3	Modification des articles 5.5.5 et 6.2.4.b du CCAP, en redéfinissant les modalités de paiement de la mission AOR par phase Sans incidence financière	12.05.21	DPMG
RD 18 - PR 5+250 - Pont de Thorey sur la Saône à GIGNY-SUR-SAONE et SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN - Maîtrise d'œuvre	20181871116CF	02.08.18	Groupement ARCADIS ESG / SIXENSE CONCRETE 69626 VILLEURBANNE CEDEX	2	+ 26 342,50 €	12.05.21	DRI
RD 906 - PR 29+605 - Pont du Bois des Reppes à SAINT-AMBREUIL, SAINT-CYR et VARENNES-LE-GRAND	20202071002CF	10.02.20	Groupement Freyssinet France RAA / ALLIANCE 69630 CHAPONOST	1	Intégration de 2 prix supplémentaires au BPU Sans incidence financière	20.05.21	DRI
Maîtrise d'œuvre pour la restructuration de l'accueil et l'entretien au Centre Eden à CUISERY	20202071066PP	28.04.20	Groupement MODULART / AKARCHI SASU / WBI / SABRES 01750 REPLONGES	2	+ 5 400,00 €	20.05.21	DPMG
Maîtrise d'œuvre pour l'amélioration thermique du bâtiment Externat au collège Louis Pasteur à SAINT-REMY	20191971153CF	26.06.19	Groupement STUDIO 99 / EST / ABC ECO 69006 LYON	3	+ 3 573,00 €	18.05.21	DPMG

AVENANTS AUX MARCHES

OBJET	N° MARCHÉ	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	DATE DE L'AVENANT	DIRECTION
Restructuration de la demi-pension au collège "Jean Moulin" à MONTCEAU LES MINES - Lot 2 : Terrassement VRD	20202071125AP	10.08.20	Hubert ROUGEOT MEURSAULT PELICHET TP 71450 BLANZY	3	+ 972,15 €	20.05.21	DPMG
Restructuration de la demi-pension au collège "Jean Moulin" à MONTCEAU LES MINES - Lot 8 Serrurerie metallerie	20202071131AP	10.08.20	ROLLET SAS 71680 CRECHES-SUR-SAONE	2	+ 3 351,50 €	20.05.21	DPMG
Restructuration de la demi-pension au collège "Jean Moulin" à MONTCEAU LES MINES - Lot 13 résinnne de sol	20202071136AP	10.08.20	PROCESS SOL 21800 SENNECEY LES DIJON	1	+ 1 100,00 €	25.05.21	DPMG
Restructuration de la demi-pension au collège "Jean Moulin" à MONTCEAU LES MINES - Lot 14 Chauffage Ventilation Plomberie	20202071137AP	10.08.20	SARL ARNOUD et ASSOCIES 71130 GUEUGNON	1	+ 1 790,00 €	20.05.21	DPMG
Mise en accessibilité PMR de la salle de lecture et réorganisation des espaces aux Archives départementales : maîtrise d'œuvre	20202071049AP	31.03.20	Groupement MODULART / PROJELEC / SABRES	1	Validation en phase APD du montant prévisionnel des travaux	21.05.21	DPMG
RD 977 - Réparation du Pont des Morands à MONTCHANIN et SAINT-EUSEBE	20202071246CB	28.01.21	Groupement RTP / TETRA 01250 MONTAGNAT	1	Intégration de nouveaux prix	21.05.21	DRI
Prestations de télésurveillance, d'intervention de sécurité ou de garde sur les sites du Département de Saône-et-Loire	16.71.241.PP	13.07.16	PROCELEC SARL 69658 VILLEFRANCHE-SUR-SAONE	7	Intégration d'1 prix supplémentaire au BPU	01.06.21	DPMG
RD 673 - Pont sur le Doubs à NAVILLY PR 29+845 : maîtrise d'œuvre	20212171006CB	10.03.21	GPT ARCHIPAT/LEBE/ECP/REILE GEOPAT	1	Modification de l'article 4.1 "Forfait provisoire de rémunération"	09.06.21	DRI
Restructuration du niveau 1 au collège Camille Chevalier à CHALON-SUR-SAONE (lot n° 15 : Electricité - Courants forts - Courants faibles)	20202071047CF	16.04.20	DROZ et CIE 21000 DIJON	2	+ 15 929,90 €	11.06.21	DPMG
Restructuration des équipements et réfection de la cour technique au centre d'exploitation DRI à AUTUN Lot n°3 : Eclairage public - Electricité	20202071222CB	03.12.20	BFCL - CITEOS 21200 VIGNOLES	1	+ 1 633,42 €	14.06.21	DPMG
Restructuration du niveau 1 au collège Camille Chevalier à CHALON-SUR-SAONE Lot n° 14 : Chauffage - Ventilation - Plomberie - Sanitaire	20202071046CF	10.04.20	BADET SA 71100 CHALON-SUR-SAONE	2	+ 1 813,10 €	24.06.21	DPMG
Souscription de différents contrats d'assurances pour le compte du Département de Saône-et-Loire - Lot n° 2 : responsabilité civile et risques annexes	20191971181AP	07.11.19	BEAH 25000 BESANCON	1	Avenant de transfert	24.06.21	DAJ

ACCORDS CADRES

OBJET	PROCEDURE	N° ACCORD-CADRE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Intermédiation locative (IML) sous mandat de gestion à destination de ménages nécessitant un accompagnement social lot 1 Territoire d'action sociale CHALON/SAONE et LOUHANS	MAPA	202121AC022CF	06.04.21	ISBA Immobilière sociale Bourgogne et associé 71100 CHALON-SUR-SAONE	Sans minimum Maximum : 50 000,00 € HT annuel	DILS
Levers topographiques, documents parcellaires et négociations pour les acquisitions nécessaires à l'aménagement de la voirie départementale et des voies vertes et de la voie bleue - Lot n° 1 : Service Territorial d'aménagement d'Autun - Le Creusot	AOO	202121AC037PP	12.05.21	GPT GEOMEXPERT / SYSTRA 89000 AUXERRE	Sans minimum Sans maximum	DRI
Levers topographiques, documents parcellaires et négociations pour les acquisitions nécessaires à l'aménagement de la voirie départementale et des voies vertes et de la voie bleue - Lot n° 2 : Service Territorial d'aménagement du Charolais - Brionnais	AOO	202121AC038PP	17.05.21	ADAGE 71600 PARAY-LE-MONIAL	Sans minimum Sans maximum	DRI
Levers topographiques, documents parcellaires et négociations pour les acquisitions nécessaires à l'aménagement de la voirie départementale et des voies vertes et de la voie bleue - Lot n° 3 : Service Territorial d'aménagement du Chalonnais	AOO	202121AC039PP	12.05.21	BERTHET-LIOGIER-CAULFUTY 71530 CRISSEY	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Levers topographiques, documents parcellaires et négociations pour les acquisitions nécessaires à l'aménagement de la voirie départementale et des voies vertes et de la voie bleue - Lot n° 4 : Service Territorial d'aménagement du Louhannais	AOO	202121AC040PP	12.05.21	GPT GEOMEXPERT / SYSTRA 89000 AUXERRE	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Levers topographiques, documents parcellaires et négociations pour les acquisitions nécessaires à l'aménagement de la voirie départementale et des voies vertes et de la voie bleue - Lot n° 5 : Service Territorial d'aménagement du Mâconnais	AOO	202121AC041PP	12.05.21	GPT GEOMEXPERT / SYSTRA 89000 AUXERRE	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Formation à l'évaluation des situations d'enfants en danger ou en risque de danger	Négociée sans mise en concurrence	202121AC042PP	23.04.21	ALFOLDI Evaluation 47360 MADAILLAN	Sans minimum Maximum de 250 000,00 € HT pour une durée de 3 ans	DEF
Extension de l'expérimentation de la démarche d'amélioration managériale par l'analyse croisée ((H)AMAC)	MAPA	202121AC043PP	07.05.21	ConvictionsRH 75008 PARIS	Sans minimum Montant maximum annuel de 95527,50 € HT	DGAR
Maintenance, assistance, formation et évolution du progiciel KENTIKA	Négociée sans mise en concurrence	202121AC044CF	26.04.21	KENTIKA 69002 LYON	Sans minimum Maximum de 40 000,00 € HT pour une durée de 4 ans	DSID
Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) pour les travaux dans les collèges et autres bâtiments du Département de Saône-et-Loire	AOO	202121AC055CF	06.04.21	TEAM Ingénierie 71530 CRISSEY	Sans minimum Sans maximum	DPMG

ACCORDS CADRES

OBJET	PROCEDURE	N° ACCORD-CADRE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Acquisition, livraison, montage et installation de mobiliers et équipements pour les collèges publics et les Services du Département de Saône-et-Loire Lot n° 1 : Mobilier scolaire	AOO	202121AC056CB	19.04.21	MOBIDECOR 42160 BONSON	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Acquisition, livraison, montage et installation de mobiliers et équipements pour les collèges publics et les Services du Département de Saône-et-Loire Lot n° 2 : Tableaux et panneaux d'affichage	AOO	202121AC057CB	20.04.21	MANUTAN COLLECTIVITES 79074 NIORT	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Acquisition, livraison, montage et installation de mobiliers et équipements pour les collèges publics et les Services du Département de Saône-et-Loire Lot n° 3 : Mobilier de CDI	AOO	202121AC058CB	19.04.21	DPC 79300 BRESSUIRE	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Acquisition, livraison, montage et installation de mobiliers et équipements pour les collèges publics et les Services du Département de Saône-et-Loire Lot n° 4 : Mobilier de restauration, d'accueil et de réunion	AOO	202121AC059CB	16.04.21	Lafa COLLECTIVITES 15000 AURILLAC	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Acquisition, livraison, montage et installation de mobiliers et équipements pour les collèges publics et les Services du Département de Saône-et-Loire Lot n° 5 : Armoires, vestiaires et casieres	AOO	202121AC060CB	19.04.21	CVC 28260 ANET	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Acquisition, livraison, montage et installation de mobiliers et équipements pour les collèges publics et les Services du Département de Saône-et-Loire Lot n° 6 : Mobilier d'atelier et rayonnages	AOO	202121AC061CB	16.04.21	SAS ACIAL 41110 SAINT-AIGNAN-SUR-CHER	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Acquisition, livraison, montage et installation de mobiliers et équipements pour les collèges publics et les Services du Département de Saône-et-Loire Lot n° 7 : Mobilier et matériel pédagogique de sciences	AOO	202121AC062CB	19.04.21	SAS JEULIN 27000 EVREUX	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Mise en ligne de vignettes ou bandeaux publicitaires pour le compte du Département de Saône-et-Loire	MAPA	202121AC063PP	23.04.21	SARL BOURGOGNE-INFOS.COM 71710 MARMAGNE	Sans minimum Maximum : 11 000,00 € HT annuel	DirCOM
Mise en œuvre de formations à destination des professionnels pour favoriser l'accès aux démarches numériques des usagers	MAPA	202121AC064PP	06.05.21	CESAM Formation 21065 DIJON CEDEX	Sans minimum Maximum : 36 000,00 € HT	DGAS
Fourniture de gourdes en inox, supports d'une compensation environnementale par la plantation d'arbres et d'actions de sensibilisation de collégiens de Saône-et-Loire	AOO	202121AC065PP	12.05.21	ARBOL SAS 71960 PRISSE	Sans minimum Sans maximum	DCJS

ACCORDS CADRES

OBJET	PROCEDURE	N° ACCORD-CADRE	DATE	TITULAIRE	MONTANT H.T.	DIRECTION
Assistance technique pour l'adaptation au changement climatique des espaces extérieurs du patrimoine départemental	AOO	202121AC066PP	14.06.21	Groupement Anne Laure GIROUD / Tim BOURSIER MOUGENOT / Tem PARTNERS 71000 MACON	Sans minimum Sans maximum	DPMG
Réalisation de vidéos pour la Direction de la Communication du Département de Saône-et-Loire	MAPA	202121AC067PP	02.06.21	PSAND 71000 MACON	Sans minimum Maximum : 210 000,00 €	DirCOM
Entretien des Espaces Naturels Sensibles et collecte des déchets le long des Routes départementales du Louhannais et du Chalonnais - Lot n° 1 : Marais de MONTCEAUX-L'ETOILE	Négociée sans mise en concurrence	202121AC068PP	16.06.21	Groupement l'Agence du Patrimoine / Tremplin 71120 CHAROLLES	Sans minimum Sans maximum	DRI
Entretien des Espaces Naturels Sensibles et collecte des déchets le long des Routes départementales du Louhannais et du Chalonnais - Lot n° 2 : Travaux d'entretien à l'Etang de PONTOUX	Négociée sans mise en concurrence	202121AC069PP	16.06.21	Groupement l'Agence du Patrimoine / Tremplin 71120 CHAROLLES	Sans minimum Sans maximum	DRI
Entretien des Espaces Naturels Sensibles et collecte des déchets le long des Routes départementales du Louhannais et du Chalonnais - Lot n° 3 : Travaux d'entretien à La Lande de Nancelle	Négociée sans mise en concurrence	202121AC070PP	16.06.21	Groupement l'Agence du Patrimoine / Tremplin 71120 CHAROLLES	Sans minimum Sans maximum	DRI
Entretien des Espaces Naturels Sensibles et collecte des déchets le long des Routes départementales du Louhannais et du Chalonnais - Lot n° 4 : Collecte des déchets le long des RD du Louhannais et du Chalonnais	Négociée sans mise en concurrence	202121AC071PP	16.06.21	Groupement l'Agence du Patrimoine / Tremplin 71120 CHAROLLES	Sans minimum Sans maximum	DRI
Mise en ligne de vignettes ou bandeaux publicitaires pour le compte du Département de Saône-et-Loire	Négociée sans mise en concurrence	202121AC072PP	12.06.21	SARL MONTCEAU NEWS 71300 GOURDON	Sans minimum Maximum : 6 000 € annuel	DirCOM

AVENANTS AUX ACCORDS CADRES

OBJET	N° MARCHE	DATE	TITULAIRE	N° DE L'AVENANT AC	OBJET DE L'AVENANT AC	DATE DE L'AVENANT	DIRECTION
Fourniture et pose de signalisation directionnelle	201818AC150CM	11.12.18	SIGNAUX GIROD EST 71850 CHARNAY-LES-MACON	3	Modification de l'article 5-2 du CCAP relatif au BPU	22.04.21	DRI
Fourniture équipements de signalisation routière - lot 2 Balises plastiques	201818AC066PP	12.07.2018	SODILOR 57200 SARREGUEMINES	2	Intégration prix supplémentaire	13.04.21	DPMG
Impression et livraison du magazine du Département de Saône-et-Loire	202020AC017CF	01.04.20	IMAYE Graphic SA 53022 LAVAL	1	Intégration de prix supplémentaires au BPU	23.04.21	DIR COM
Acquisition, mise en œuvre, maintenance, assistance et évolution du progiciel EASILYS de gestion de la restauration scolaire pour les collèges du Département de Saône-et-Loire	201919AC005CM	25.01.19	IDEOLYS 85000 LA ROCHE SUR YON	2	Modification du BPU	20.05.21	DSID
Réalisation d'analyses d'eaux usées et de boues d'épuration	201818AC017CM	23.02.18	ABIOLAB-ASPOSAN 38330 MONTBONNOT-ST-MARTIN	1	Intégration de prix supplémentaires au BPU	20.05.21	DPMG
Fourniture de produits d'entretien et de sacs poubelles routiers pour les services et les collèges publics du Département de Saône-et-Loire (lot n° 1 : Fourniture de produits d'entretien)	17.AC.028.CF	05.07.17	BHE 21220 FIXIN	1	Prolongation du délai de l'accord-cadre de 6 mois Sans incidence financière	21.05.21	DPMG
Fourniture de grave émulsion et d'enrobé à froid pour l'entretien des routes départementales Années 2018-2021	201818AC082CM	25.07.18	COLAS France 71304 MONTCEAU-LES-MINES	2	Modification de l'article 5-2 du CCAP relatif à la variation de prix	10.06.21	DRI
Fourniture de graves émulsion et d'enrobé à froid pour l'entretien des routes départementales Années 2018-2021 Lot n°4 : STA du Louhannais	201818AC081CM	26.07.18	BBCI 25660 SAONE	1	Modification de l'article 5-2 du CCAP relatif à la variation de prix	22.06.21	DRI
Fourniture de produits d'assainissement préfabriqués en béton Lot n° 3 : STA du Chalonnais	17.AC.064.CM	19.12.17	DORAS 71380 SAINT-MARCEL	1	Modification de l'article 5.2 du CCAP concernant la variation de prix	07.06.21	DRI
Fourniture de produits d'assainissement préfabriqués en béton Lot n° 5 : STA du Louhannais	17.AC.065.CM	19.12.17	DORAS 71380 SAINT-MARCEL	1	Modification de l'article 5.2 du CCAP concernant la variation de prix	07.06.21	DRI
Fourniture de graves émulsion et d'enrobé à froid pour l'entretien des routes départementales Années 2018 - 2021 Lot n°1 : STA Autun - Le Creusot	201818AC078CM	25.07.18	COLAS France 71300 MONTCEAU-LES-MINES	2	Modification de l'article 5.2 du CCAP concernant la variation de prix	07.06.21	DRI

AVENANTS AUX ACCORDS CADRES

Formation initiale des accueillants familiaux pour personnes âgées et/ou handicapées	201818AC145PP	18.10.18	Centre de formation Frédéric Ozanam 71000 MACON	2	Prolongation de l'avenant n° 1 Prolongation de la durée initiale de l'accord-cadre	24.06.21	DGAS
--	---------------	----------	--	---	---	----------	------

Direction des affaires juridiques

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 115

INDEMNITES DE SINISTRE

Information du Conseil départemental

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la Loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L 3211-2,

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2021 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a donné délégation à M. le Président, pour la durée de son mandat, d'accepter les indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurances souscrits par le Département,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission finances,

Considérant que M. le Président du Conseil départemental doit rendre compte à la plus proche réunion du Conseil départemental de l'exercice de cette compétence,

Après en avoir délibéré,

Prend acte des informations ci-annexées relatives aux indemnités d'assurances perçues par le Département depuis le 14 avril 2021.

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

INDEMNITES D'ASSURANCES ACCEPTEES DEPUIS LE 14/04/2021

Date sinistre	Nature du sinistre	Date de déclaration de sinistre/recours direct	Montant de l'indemnité provisionnelle / définitive (€)	Assureur/Débiteur	Observations
Direction des affaires juridiques					
06/07/2019	Sinistre grêle au Centre d'exploitation d'Issy l'Evêque	09/07/2019	47 836,00	PNAS	Indemnité différée
06/07/2019	Sinistre grêle au Centre d'exploitation d'Issy l'Evêque	09/07/2019	363,31	PNAS	Complément indemnité différée
15/12/2020	Bris appareil photo DIRCOM	21/01/2021	4 371,73	GENERALI	Indemnité immédiate
26/10/2020	Dégâts des eaux collège Pasteur à Saint Rémy	26/10/2020	1 814,70	GENERALI	Indemnité immédiate
Sous-total			54 385,74		
Direction du patrimoine et des moyens généraux (véhicules)					
0% = sinistre sans responsabilité 100 % = sinistre avec responsabilité					
20/01/2021	0% MATERIEL	21/01/2021	3 693,62	GAN	
02/02/2021	100% MATERIEL	08/02/2021	967,37		
03/02/2021	0 % MATERIEL	03/02/2021	345,48		
02/03/2021	100 % MATERIEL	03/03/2021	403,89		
01/03/2021	100 % MATERIEL	09/03/2021	616,20		
19/01/2021	100 % MATERIEL	04/02/2021	1 170,61		
08/03/2021	100 % MATERIEL	08/03/2021	4 300,62		
12/03/2021	100 % MATERIEL	12/03/2021	72,28		
19/01/2021	100 % MATERIEL	04/02/2021	1 170,61		
15/03/2021	100 % MATERIEL	17/03/2021	1 445,73		
20/03/2021	100% MATERIEL	22/03/2021	454,98		
26/03/2021	100% MATERIEL	31/03/2021	3 049,20		
26/03/2021	0% MATERIEL	12/04/2021	863,65		
29/03/2021	100% MATERIEL	16/04/2021	2 415,22		
11/04/2021	0% MATERIEL	11/05/2021	394,20		
14/04/2021	0% MATERIEL	19/04/2021	1 004,00		
08/03/2021	100 % MATERIEL	11/03/2021	1 117,22		
06/04/2021	100 % MATERIEL	07/04/2021	525,20		
01/04/2021	100 % MATERIEL	01/04/2021	1 101,51		
28/04/2021	100 % MATERIEL	29/04/2021	249,20		
06/04/2021	0% MATERIEL	07/04/2021	1 029,73		
Sous-total			26 390,52		

Date sinistre	Nature du sinistre	Date de déclaration de sinistre/recours direct	Montant de l'indemnité provisionnelle / définitive (€)	Assureur/Débiteur	Observations
Direction des routes et infrastructures					
22/02/2021	Nettoyage de chaussée	23/04/2021	242,62	Auxiliaire assurance	Recours direct
24/02/2021	Panneaux de signalisation endommagés	26/05/2021	1 061,56	Assurances Axa	Recours direct
28/03/2021	Nettoyage de chaussée	26/05/2021	222,37	Monsieur Allan Perron	Recours direct
11/02/2021	Accotement endommagé	23/04/2021	464,33	Assurances Axa	Recours direct
24/07/2021	Panneaux de signalisation endommagés	19/04/2021	375,84	SA Macif	Recours direct
09/02/2021	Mis en protection d'un ouvrier durant des travaux	15/04/2021	397,31	Société SBTP	Recours direct
07/09/2020	Coffret de comptages routiers endommagé	17/11/2020	991,16	SA Macif	Recours direct
les 06/07/2020 et 07/07/2020	Pose et dépose d'un itinéraire de déviation pour le compte de l'entreprise	29/04/2021	171,80	Entreprise Fontenille	Recours direct
09/06/2020	Panneaux de signalisation endommagés	29/04/2021	646,76	Madame Jason Rivas	Recours direct
09/04/2019	Panneaux de signalisation endommagés	10/09/2019	557,35	Gan assurances	Recours direct
25/07/2019	Nettoyage de chaussée	09/12/2019	557,35	Monsieur Romain Couder	Recours direct
29/05/2020	Nettoyage de chaussée	23/10/2020	517,38	Allianz assurances	Recours direct
23/06/2021	Panneaux de signalisation endommagés	06/04/2021	670,32	Groupama Rhône Alpes	Recours direct
13/01/2021	Accotement endommagé	23/03/2021	897,07	Assurances Axa	Recours direct
05/10/2020	Arbre tombé sur la chaussée	20/01/2021	225,97	Monsieur Daniel Capelli	Recours direct
Sous-total			7 999,19		
TOTAL Général			88 775,45		

Direction des affaires juridiques

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 116

REPRESENTATION EN JUSTICE

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la Loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L 3221-10-1,

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2021 aux termes de laquelle l'Assemblée départementale a donné délégation à M. le Président du Conseil départemental, pour la durée de son mandat, pour intenter au nom du Département les actions en justice ou de défendre le Département dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil départemental,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission finances,

Considérant que M. le Président doit rendre compte à la plus proche réunion du Conseil départemental de l'exercice de cette compétence,

Après en avoir délibéré,

Prend acte à l'unanimité des informations ci-annexées relatives aux contentieux en cours et aux décisions de justice rendues.

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Nouveaux contentieux AD du 22 juillet 2021

Type contentieux	Direction / Service	Jurisdiction saisie	Date réception CD	Prénom - Nom requérant(s)	Prénom - Nom défendeur(s)	Montant en €	Rappel des faits
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH / PAAS	TJ Chalon/Saône	44334	CD71	M. et Mme G. P fils, belle-fille et obligés alimentaires de Mme L. P	792,76	Les défendeurs sont les obligés alimentaires (OA) de Mme L. P, résidant à l'Etablissement d'hébergement pour personnes dépendantes (Ehpad) de Saint-Germain du Plain depuis le 7/12/2020. Compte tenu de la situation familiale conflictuelle, avant même de statuer sur l'admission à l'aide sociale de Mme L.P, le Département a déposé une requête le 18/05/2021 auprès du JAF de Chalon/Saône afin qu'il fixe à compter du 7/12/2020, la participation des obligés alimentaires pour la part des frais d'hébergement non couverte par les ressources de Mme L. P, soit pour la somme de 792,76 € ou qu'il les décharge.
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH / PAAS	TJ Roanne	44334	CD71	M. et Mme J-L. L, M. et Mme C.L, M. et Mme F. L, fils, belles-filles, et obligés alimentaires de Mme G.L	920	Les défendeurs sont les obligés alimentaires (OA) de Mme G. L, résidant à l'Etablissement d'hébergement pour personnes dépendantes (Ehpad) du Pays de Belmont à Belmont-sur-Loire. Ils n'ont pas accepté la participation mensuelle de 920 € proposée par le Département dans le cadre de la demande d'aide sociale de leur mère à compter du 17/09/2019. Le Département a donc déposé une requête le 18/05/2021 auprès du JAF de Roanne afin qu'il fixe à compter du 17/09/2019, la participation de chacun des obligés alimentaires pour la part des frais d'hébergement non couverte par les ressources de Mme G. L, soit pour la somme de 954,20 €.
ASHPA obligation alimentaire	DAPAPH / PAAS	TJ Nevers	44334	CD71	M. et Mme D. P-D, Mme C. P-D, fils, belles-filles et obligés alimentaires de Mme M. R.	325	Les défendeurs sont les obligés alimentaires (OA) de Mme M. R, résidant à l'Etablissement d'hébergement pour personnes dépendantes (Ehpad) de Luzu (58). Ils n'ont pas accepté la participation mensuelle de 325 € proposée par le Département dans le cadre de la demande d'aide sociale de leur mère à compter du 10/10/2019. Le Département a donc déposé une requête le 18/05/2021 auprès du JAF de Nevers afin qu'il fixe à compter du 10/10/2019, la participation de chacun des obligés alimentaires pour la part des frais d'hébergement non couverte par les ressources de Mme M. R, soit pour la somme de 608,80 €.
Indu RSA	DILS	TA Dijon	44319	Monsieur A. B	CD71	7833,37	L'avocat du requérant instruit une requête contentieuse devant le TA car son client a un indu de RSA lié à l'absence de déclaration de l'intégralité de ses ressources sur ses DTR.
Indu RSA	DILS	TA Dijon	44337	Monsieur Q-E. M	CD71	340,29	Le requérant conteste l'accord partiel de sa demande de remise de dette d'un indu de RSA notifié par la CAF.
Domaine public	DRI	Tribunal Judiciaire de Mâcon	44298	Conseil Départemental de Saône-et-Loire	S. D.	18592,7	Un automobiliste a endommagé le garde-corps du pont sur la RD 985 sur le territoire de la commune de Genelard. Le véhicule mis en cause n'est pas assuré. Le Département se constitue partie civile pour le montant du préjudice, correspondant au coût du remplacement du garde-corps.
Domaine public	DRI	Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône	44300	Conseil Départemental de Saône-et-Loire	Inconnu	en cours d'estimation	Une ou des personnes ont taggé des panneaux de signalisation situés sur la RD 44 sur le territoire de la commune de Simard. Le Département a porté plainte afin que le ou les auteurs des faits soient identifiés et se constitue partie civile pour le montant du préjudice correspondant au coût du remplacement des panneaux de signalisation.
Domaine public	DRI	Tribunal Judiciaire de Mâcon	44323	Conseil Départemental de Saône-et-Loire	B. L		Monsieur B. L n'a pas réalisé l'élagage de ses plantations au droit de la RD 985 sur le territoire de la commune de La Chapelle-sous-Dun malgré les courriers qui lui ont été adressés les 23 novembre 2020 et 10 mars 2021, d'où saisi du Tribunal pour faire infliger une amende de contravention de 5ème classe.

Nouveaux contentieux AD du 22 juillet 2021

Domaine public	DRI	Tribunal Judiciaire de Chalon-sur-Saône	44333	Conseil Départemental de Saône-et-Loire	Inconnu	1489,26	Un automobiliste non identifié a endommagé le garde-corps du pont de l'Etalet sur la RD 970 sur le territoire de la commune de Saint-Germain-du-Bois. Le Département a porté plainte afin que l'auteur des faits soit identifié et se consigne partie civile pour le montant du préjudice correspondant au coût du remplacement du garde-corps.
Carte mobilité inclusion	DAPAPH	TA Dijon	02/06/2021	Monsieur C. M.	Département 71		Monsieur conteste la décision du Président du Conseil départemental qui lui a refusé l'octroi de la carte CMI mention stationnement.
Statut des mineurs	DEF	TJ Mâcon	20/05/2021	Département 71	Madame C. L.		Le Département demande au Tribunal judiciaire de déclarer le délaissement parental de S. L par sa mère au regard du fait que cette dernière n'a pas entretenu les relations nécessaires à l'éducation et développement de sa fille depuis plus d'un an, sans qu'elle en ait été empêchée par quelque cause que ce soit.
Statut des mineurs	DEF	TJ Mâcon	11/05/2021	Département 71	Monsieur F. M.		Le Département demande au Tribunal judiciaire de déclarer le délaissement parental de L, et A-M S. L par leur père au regard du fait que ce dernier n'a pas entretenu les relations nécessaires à l'éducation et développement de ses enfants depuis plus d'un an, sans qu'il en ait été empêché par quelque cause que ce soit.

Direction des affaires juridiques

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 117

COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Désignation des membres élus

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la Loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu l'article L 1411-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) lequel dispose :

« Les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L. 1121-3 du code de la commande publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie de ce code. » ;

Vu l'article L 1411-5 du CGCT lequel dispose :

« I.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. (...)

II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ; (...)

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires. (...)

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public. (...) » ;

Vu l'article D1411-3 du CGCT lequel dispose :

« Les membres titulaires et suppléants de la commission chargée d'ouvrir les plis, prévue à l'article L. 1411-5, contenant les offres des candidats susceptibles d'être retenus comme délégataires d'un service public local sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. » ;

Vu l'article L 3121-15 du CGCT lequel prévoit que le Conseil départemental peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission finances,

Considérant le renouvellement de l'Assemblée départementale suite aux élections départementales des 20 et 27 juin 2021,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité de renoncer à procéder au scrutin secret et de désigner à mains levées pour siéger au sein de la Commission de délégation de service public :

Membres titulaires :

- VADOT Anthony
- LALANNE Carine
- PLISSONNIER Florence
- DESCIEUX Jean-Christophe
- LOTTE Dominique

Membres suppléants :

- CHALUMEAU Mathilde
- AURAY Géraldine
- FRIZOT Marie-Thérèse
- COUILLEROT Evelyne
- LAUBERAT Didier

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 202

SOUTIEN AUX ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES, HABILITES A L'AIDE SOCIALE

Attribution d'une avance de trésorerie remboursable

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n°2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission solidarités et celui de la Commission finances,

Considérant la nécessité d'adopter un nouveau règlement pour pérenniser le plan de soutien adopté en 2020 et continuer d'aider les structures fragilisées par la crise sanitaire liée à la COVID 19,

Considérant les demandes de la MARPA Anaïs à Cormatin et de l'EHPAD Charles Michelland à Saint-Germain-du-Bois pour bénéficier d'une avance de trésorerie remboursable, nécessaire pour garantir la continuité de leurs missions auprès des personnes âgées,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver le règlement détaillé en annexe pour l'attribution d'avances de trésorerie remboursables aux établissements et services médico-sociaux totalement habilités à l'aide sociale et relevant de la compétence départementale,
- d'attribuer une avance de trésorerie à la MARPA Anaïs à Cormatin d'un montant de 36 960 € et à l'EHPAD Charles Michelland à Saint-Germain-du-Bois pour un montant de 200 000 €, remboursable sur 5 ans,
- d'approuver et d'autoriser M. le Président à signer la convention correspondante, selon le modèle joint en annexe.

Les crédits sont inscrits en dépenses et en recettes sur le programme «Restructuration des établissements personnes âgées », l'opération « Investissement hors restructuration personnes âgées », l'article 2748.

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Annexe

Règlement pour l'attribution d'avances de trésorerie remboursables aux établissements et services médico-sociaux totalement habilités à l'aide sociale et relevant de la compétence départementale

Conditions d'attribution :

- Etablissements éligibles : EHPAD, Petites unités de vie et résidences autonomes, dont la totalité des places sont habilitées à l'aide sociale,
- Aide départementale délivrée à titre subsidiaire, l'établissement devant au préalable solliciter un organisme prêteur (emprunt bancaire, ouverture ligne de trésorerie),
- Montant de l'avance fixé à un maximum de 30 jours de trésorerie pour la structure concernée sur la base du besoin évalué à partir de l'état du réalisé des recettes et des dépenses (ERRD) de l'exercice N-1 majoré en cas de besoin de décaissements exceptionnels en lien avec une opération d'investissement en cours validée par le Département,
- Aide plafonnée à 200 000 €,
- Echancier de remboursement d'une durée minimum de 3 ans et maximum de 5 ans.
- Engagement de l'établissement à mettre en œuvre des mesures de rétablissement durable d'une situation de trésorerie conforme à ses besoins. Il fournira à l'appui de sa demande un plan prévisionnel de trésorerie sur 12 mois qui sera actualisé annuellement sur la durée de l'échéancier de remboursement.

Les demandes reçues seront examinées de façon groupée en début de trimestre pour les demandes reçues pendant le trimestre précédent et dans la limite de l'enveloppe inscrite au budget de l'exercice. En cas de besoin, les établissements ayant enregistré des déficits sur deux années successives (N-1 et N-2 par rapport à l'année de la demande) seront prioritaires.

CONVENTION FINANCIERE RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE AVANCE DE TRESORERIE REMBOURSABLE

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par xxxxxxxx, Président, dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération de l'Assemblée départementale du 22 juillet 2021.

Ci-après désigné « Département de Saône-et-Loire »

Et

« Nom de la structure », représenté(e) par « Nom et qualité du représentant »

Ci-après désigné « La structure »

EXPOSE

Le Département soutient activement les établissements et services sociaux et médico-sociaux de son territoire pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire.

Ainsi dans le cadre du Plan de soutien adopté le 14 mai 2020, il a mis en place une mesure visant à sécuriser la situation financière des structures qui interviennent dans le cadre de l'accompagnement des publics en situation de fragilité.

Pour soutenir les acteurs du secteur social et médico-social, le plan de soutien mis en œuvre en 2020 comprenait une enveloppe dédiée à l'attribution d'avances de trésorerie remboursables pour l'ensemble des structures contribuant aux missions sociales du Département et financées par lui.

Ainsi, le Département de Saône-et-Loire a décidé d'édicter un nouveau règlement pour pérenniser cette mesure et continuer d'aider les structures fragilisées par la crise.

Ceci étant exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'octroi d'une avance remboursable et non rémunérée à la structure destinée à couvrir les besoins de trésorerie, dans les conditions précisées ci-après.

Le dossier de demande de la structure a été transmis au Département de Saône-et-Loire le

A l'appui de sa demande, la structure a présenté des documents validés et signés par l'expert-comptable et/ou le commissaire aux comptes de la structure, documents justifiant de la nature des contraintes et du montant sollicité.

La structure a établi un document détaillant l'emploi de l'avance.

Elle s'engage, en contrepartie des avances qui lui sont versées par le Département, à ne pas utiliser les fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils lui ont été attribués.

+++++

Le Département pourra procéder à tout contrôle, investigation et audit qu'il jugera utile, tant directement que par des personnes dûment mandatées pour s'assurer du respect des obligations définies par la présente convention dans un délai de deux ans après l'échéance de la présente convention.

Article 2 – Montant des avances et modalités de versement des avances

Le Département de Saône-et-Loire accorde une avance de trésorerie égale à « montant en toutes lettres » euros (« montant en chiffres » €). Celle-ci sera versée en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3 – Remboursement des avances par la structure

Le remboursement de l'avance de trésorerie se fera selon l'échéancier suivant :

« Insérer échéancier de remboursement en 3 ans minimum ou 5 ans maximum. »

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de la date de sa notification aux parties et jusqu'à remboursement complet des avances de trésorerie au « date de fin de l'échéancier ».

Article 5 – Domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Le Département de Saône-et-Loire au 18 rue de Flacé à Mâcon (71026)
- La structure à « Adresse du siège »

Fait en deux exemplaires originaux

À Macon, le

Pour le Département de Saône-et-Loire

Pour la structure,

Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 204

SOUTIEN AUX SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

Dotation en matériel – prévention des risques professionnels

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannel, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission solidarités et celui de la Commission finances,

Considérant les enjeux liés au maintien et au soutien à domicile des personnes âgées et en situation de handicap du département notamment au regard des projections démographiques,

Considérant la difficulté des conditions de travail du secteur de l'aide à domicile en particulier en terme d'accidentologie et la nécessité de répondre aux besoins de sécurisation de leurs interventions par des outils de travail adaptés,

Considérant les besoins en découlant en matière de prévention des risques professionnels dans les services d'aide à domicile et les objectifs de la convention de partenariat établie entre le Département et la Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail(CARSAT) Bourgogne – Franche Comté,

Considérant la mise à disposition effectuée en 2020 de 500 équipements auprès des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale et de leurs salariés, après appel à candidature,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver la démarche de dotation en aides techniques des personnels de l'aide à domicile et l'appel à candidature à lancer auprès des SAAD conformément au document joint en annexe.

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme « Mise en œuvre PA – autres partenaires et instances », l'opération « Soutien aux SAAD », à l'article 2157 « Matériel et outillage technique ».

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le



DIRECTION GENERALE ADJOINTE AUX SOLIDARITES

Appel à candidature 2021

Département de Saône et Loire

« Mise à disposition d'équipements auprès des salariés des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) »

dans le cadre de la démarche départementale autour de l'attractivité et de la valorisation des métiers de l'aide à domicile

du 26 juillet au 8 septembre 2021

I - Contexte

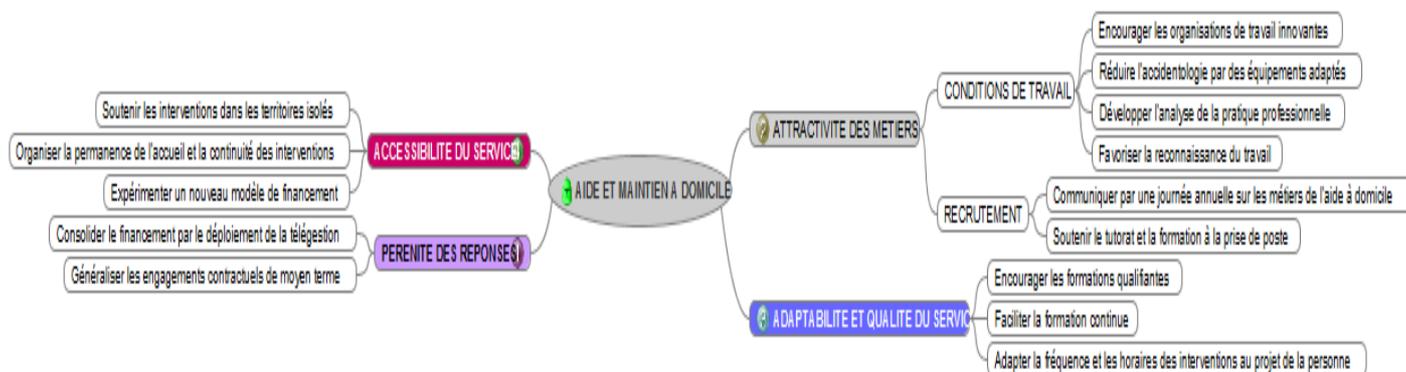
La Saône-et-Loire rencontre à l'image de bien d'autres départements des difficultés pour répondre aux besoins d'accompagnement à domicile.

Au-delà du regard négatif parfois porté sur le grand-âge, la difficulté des conditions de travail ajoutée aux faibles rémunérations et au manque de perspective de carrière, influent directement sur la perte d'attractivité de ces métiers.

En effet, la sinistralité Accident du Travail / Maladie Professionnelle dans le secteur de l'aide et du soin à domicile est trois fois supérieure à la moyenne nationale et dépasse d'un tiers celle du BTP. En 2017, celle-ci s'élevait à environ 19 000 accidents du travail, soit une augmentation de +31%, pour 190 000 salariés.

Face à ce constat, le Département, chef de file de l'action sociale et médico-sociale sur son territoire, réaffirme par une politique volontariste, la priorité qu'il donne au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie pour respecter leur choix de vie. Pour faire face au défi du vieillissement de la population et favoriser le bien vieillir sur le territoire, il favorise notamment le recours aux nouveaux types d'aides (soutien aux aidants avec l'aide au répit ou le relais en cas d'hospitalisation de l'aidant) et mobilise des actions de prévention en direction des personnes à domicile dans le cadre de la Conférence des financeurs de la perte d'autonomie (CFPPA). Au-delà de son statut de financeur des prestations universelles Allocation personnalisée d'autonomie (APA) et Prestation de compensation du Handicap (PCH), le Département poursuit son soutien dans cet objectif au secteur de l'aide à domicile afin de proposer des services de qualité répondant aux besoins des populations concernées.

Dans cet objectif, depuis 2019, le Département renforce sa politique globale de maintien à domicile qui vise à garantir la pérennité des réponses, assurer l'accessibilité de l'offre, permettre l'adaptabilité et la qualité des réponses et promouvoir l'attractivité des métiers.



Sur ce dernier point et avec les leviers dont il disposait, le Département a engagé un dispositif innovant visant à doter les SAAD de véhicules leur permettant de garantir les conditions d'exercice de leurs salariés. A titre expérimental en 2020, il proposait de mettre à disposition 50 véhicules auprès des SAAD ainsi que de 500 kits d'aide au transfert qui devaient identifier leurs besoins pour en bénéficier.

En 2021, le Département continue de promouvoir cette politique globale de maintien à domicile, et réitère l'action menée sur la mise à disposition de kits supplémentaires auprès des SAAD.

Les modalités de ce dispositif sont décrites ci-après.

1. OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE

L'appel à candidatures concerne la mise à disposition de kits de transferts par le Département auprès des SAAD à destination de leurs salariés, ainsi que la formation à l'utilisation de cet équipement.

Cette démarche s'inscrit dans la politique d'attractivité et de valorisation des métiers d'aide à domicile, ainsi que de sécurisation des conditions d'intervention à domicile.

La candidature est ouverte à tout SAAD :

- autorisé par le Département de Saône et Loire,
- habilité ou non au titre de l'aide sociale,
- ayant au minimum 6 années d'existence,
- dont l'activité est à plus de 50% réalisée au titre de l'APA ou de la PCH.

Le dispositif s'inscrit dans une politique de valorisation des métiers de l'aide à domicile et de prévention des risques professionnels. Il devra permettre de réduire les risques d'accidents du travail lié à l'accompagnement dans les transferts des bénéficiaires.

2. PRINCIPES ET MODALITES

2.1 Propriété.

Les kits de type Mad Max (comprenant une sangle de rehaussement, un drap de transfert, une sangle de positionnement, une ceinture avec poignées, un appui tibial anti-abduction/adduction, un disque de transfert pivotant, un sac de transport) sont acquis par le Département qui en fait don aux SAAD.

Le Département organise avec le prestataire ALTER ECO SANTE, des formations sur l'utilisation des kits Mad Max auprès des référents (personnes pouvant relayer à leurs collègues les usages du matériel) identifiés par les SAAD. Ces formations sont organisées de la façon suivante :

2 temps d'une demi-journée :

- ✓ Session initiation (3h30) : Semaine 47 sur l'année 2021
- ✓ Session validation (3h30) : Semaine 2 sur l'année 2022

Les dates précises seront indiquées ultérieurement.

2.2 Responsabilité.

Le SAAD est responsable du bon usage de ces kits.

3. ENGAGEMENTS DES SAAD CANDIDATS

Dispositif kits de transfert.

Le SAAD prend l'initiative de souscrire au dispositif proposé par le Département au regard des aides techniques dont il dispose ou non pour ces salariés.

Il s'assure de la bonne utilisation des kits de transfert, et s'engage à envoyer en formation des personnes référentes pouvant relayer à leurs collègues les usages de ce matériel.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est joint en annexe. Il devra comporter des éléments relatifs à :

- L'identité et la présentation du SAAD,
- L'activité (nombre d'heures réalisées, au titre de l'APA et de la PCH,...),
- Les ressources humaines (effectifs de salariés, postes vacants, taux d'accidents du travail...),
- Le déploiement d'une politique de prévention des risques professionnels,
- Le nombre de référents à former ;

Le Département se réserve la possibilité de solliciter toute information ou document qui serait nécessaire à l'évaluation du projet présenté et de la capacité du candidat à le mettre en œuvre.

5. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS.

A l'expiration du délai de réception des réponses, les dossiers seront examinés sur la base des critères définis ci-après :

Recevabilité :

- Avoir transmis le dossier de candidature avant la date limite de dépôt ;
- Avoir transmis un dossier complet de candidature ;

En cas de dossier incomplet, le Département pourra solliciter des compléments auprès des candidats qui devront compléter leur dossier jusqu'au 10 septembre.

Lorsque les personnes morales exerçant l'activité autorisée de service d'aide et d'accompagnement à domicile sont regroupées au sein d'une fédération, cette dernière répond pour l'ensemble de ces personnes morales, sous réserve des délégations lui permettant de le faire.

Eligibilité :

- Être autorisé sur le territoire du département de Saône-et-Loire ;
- Exercer une activité d'aide à domicile auprès des personnes âgées et/ou des personnes handicapées depuis au moins 6 ans ;
- Ne pas être dans une procédure de redressement judiciaire ou de dépôt de bilan ;
- Assurer des prestations auprès des publics visés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, financées au titre de l'APA et/ou de la PCH, représentant au moins 50 % du volume d'heures réalisé par le service ;

Le nombre de kits affectés par SAAD éligible sera déterminé au regard des critères suivants :

- nombre de kits sollicités compte tenu du nombre de kits disponibles,
- activité APA et/ou PCH en heures d'intervention,
- engagement dans une politique de prévention des risques professionnels,
- équilibre de la répartition entre les territoires ;

6. MODALITES DE DEPOT D'UN DOSSIER

Date limite de dépôt des dossiers : 8 septembre 2021

Le dossier de candidature figurant en annexe doit être remis en une seule fois et de préférence par mail via la boîte dapaph@saoneetloire71.fr au plus tard le 8 septembre 2021. Ils pourront être déposés contre récépissé dans les services de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées à Mâcon, Espace Duhesme, auprès du secrétariat de direction.

Demandes de renseignements :

Dans la phase d'élaboration des candidatures, les candidats pourront obtenir les précisions qui leur seraient nécessaires en adressant leur demande par courriel à dapaph@saoneetloire71.fr jusqu'au 6 septembre.

Les réponses feront l'objet d'une publication sur le site internet du Département en complément du cahier des charges initial. De même, les précisions qui s'avèreraient nécessaires seront communiquées selon les mêmes modalités.



ANNEXE 1 : DOSSIER DE REPONSE A L'APPEL A CANDIDATURE CONCERNANT LA MISE A DISPOSITION DE KITS MAD MAX

Identification de la structure

Nom :

Statut juridique :

Adresse du siège social :

Code postal et commune :

Courriel et téléphone :

N° SIRET/SIREN :

N° d'identification au répertoire national des associations :

N° FINESS :

Année de création de la structure

atteste que la structure ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou de dépôt de bilan

Identification du responsable légal de la structure

Nom et prénom :

Fonction :

Courriel et téléphone :

Identification de la personne chargée du dossier (si différente du responsable)

Nom et prénom :

Fonction :

Courriel et téléphone :

Activité annuelle en nombre d'heures :

	2018	2019	2020
Heures APA réalisées			
Heures PCH réalisées			
Heures réalisées au titre de l'aide sociale (ménagère)			
Autres heures d'aide à domicile			
Total des heures d'aide à domicile réalisées	0	0	0
Part des heures réalisées au titre de l'APA et de la PCH	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Personnel d'intervention (précisez par types de qualification) :

Qualification	Effectif physique	ETP	Temps de travail moyen :	#DIV/0!
Catégorie A				
Catégorie B				
Catégorie C				
TOTAL	0	0		

Accidentologie (personnel d'intervention - année 2019):

Taux de fréquence des accidents du travail = (Nbre des accidents en premier règlement/heures travaillées) x 1 000 000

Politique de prévention des risques professionnels :

Réalisation d'un diagnostic OUI NON Date du diagnostic

Mise en œuvre d'un plan de prévention OUI NON Date de début de mise en œuvre du plan

Principales actions mises en œuvre ou prévues en 2021 au titre de ce plan (précisez)

Kits d'aide aux transferts

(Ces kits comprennent : une sangle de réhaussement, un drap de transfert, une sangle de positionnement, une ceinture avec poignées, un appui tibial anti-abduction/adduction, un disque de transfert pivotant, un sac de transport)

Mes salariés sont déjà équipés de ce type de matériel OUI NON

Evaluation des besoins (nombre de kits sollicités)

FORMATIONS : 2 temps d'une demi-journée :
Session initiation (3h30) : Semaine 47 sur l'année 2021
Session validation (3h30) : Semaine 2 sur l'année 2022

Nombre de référents à former (personne en capacité de relayer à leurs collègues les usages du matériel)

Nom de ces référents	Fonction

ENGAGEMENT

Les demandes seront examinées sur la base des besoins ainsi que sur la base des indicateurs suivants : nombre d'ETP de personnels d'intervention et le nombre d'heures APA et PCH réalisées.

Date :

Signature par le représentant légal :

Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 206

ETABLISSEMENT HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

Création d'un établissement public départemental

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannel, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n°2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 312-1 et L 315-2,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission solidarités,

Considérant que le Département, dont l'une des vocations fondamentales est l'action sociale, mène une politique volontariste dans le domaine de l'accueil des personnes âgées,

Considérant la réflexion conjointe de l'EHPAD départemental de Semur-en-Brionnais et de l'EHPAD communal de Marcigny menée depuis plusieurs mois par les 2 établissements, avec pour objectif la création d'un EHPAD départemental implanté sur ces deux sites,

Considérant l'intérêt de ce projet qui a vocation à structurer une offre médico-sociale de qualité renforcée sur le territoire avec un parcours gradué en soins gériatriques,

Considérant que, l'entité juridique étant créée, la fusion en un nouvel EHPAD départemental est conditionnée par l'avis favorable du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche Comté (ARS BFC) et par délibérations des deux communes concernées,

Considérant que, une fois toutes les conditions réunies, un arrêté pris conjointement par le Président du Conseil départemental et le Directeur général de l'ARS autorisera la fusion de l'activité des deux EHPAD existant et le fonctionnement du nouvel EHPAD départemental,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité, d'approuver la création d'un Etablissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD) de statut public autonome départemental ayant vocation, après autorisation conjointe du Département et de l'Agence régionale de santé, à gérer 165 places sur les Communes de Marcigny et Semur-en-Brionnais et dont le siège sera situé à Marcigny.

Le Président,
Signé André Accary



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

+++++

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Direction générale adjointe aux territoires

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 303

TARIFICATIONS D'ANALYSES RÉALISÉES PAR AGRIVALYS

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de la crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2015-1902 du 30 décembre 2015 relatif aux conditions d'exécution des missions de service public dont sont chargés les laboratoires départementaux d'analyses,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 23 septembre 2016 aux termes de laquelle le Conseil départemental a approuvé le principe de la création d'une Société d'économie mixte locale (SEML) et la dévolution des activités de service public du LDA71 à cette SEML,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 novembre 2020 portant sur les tarifications des prestations d'analyses réalisées par Agrivalys,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission agriculture, aménagement du territoire, infrastructures, environnement et tourisme

Considérant la constitution de la SEML Agrivalys à la date du 1^{er} novembre 2017,

Considérant la convention de gestion des missions de service public qui a pris effet au 1^{er} novembre 2017,

Considérant la nécessité d'émettre un avis et autoriser la SEML Agrivalys à procéder à des évolutions de tarifs dès lors que ces ajustements tarifaires dérogent à la règle d'actualisation telle que fixée dans la convention,

Considérant que suite à la crise sanitaire, les tarifs de santé animale (campagne 2021-2022) et de santé végétale (année 2022) ne subiront aucune augmentation en soutien à la filière agricole.

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité, d'émettre un avis favorable sur le gel des tarifs de la SEML Agrivalys 71 de santé animale (campagne 2021-2022) et de santé végétale (année 2022) à des fins d'approbation par le Conseil d'administration de la SEML.

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Direction générale adjointe aux territoires

Réunion du 22 juillet 2021

Date de convocation : 9 juillet 2021

Délibération N° 304

CONVENTION CADRE DE VEILLE, RESERVES ET ACQUISITIONS FONCIERES AVEC LA SAFER BOURGOGNE FRANCHE COMTE CONVENTIONS SPECIFIQUES DE MISE EN RESERVE

Reserves foncières pour accompagner le projet Eclat

Président : M. André Accary

Membres présents : M. André Accary, Mme Catherine Amiot, Mme Géraldine Auray, M. Alain Ballot, Mme Marie-Claude Barnay, M. Jean-Claude Becousse, Mme Colette Beltjens, M. Vincent Bergeret, M. Pierre Berthier, M. Frédéric Brochot, Mme Claudette Brunet-Lechenault, M. Raymond Burdin, M. Frédéric Cannard, Mme Claude Cannet, Mme Nadège Cantier, Mme Mathilde Chalumeau, Mme Sylvie Chambriat, Mme Carole Chenuet, Mme Sophie Clement, M. Jean-François Cognard, Mme Evelyne Couillerot, M. Jean-Patrick Courtois, Mme Nathalie Damy, M. Jean-Christophe Descieux, M. Thierry Desjours, M. Jean-Michel Desmard, M. Patrick Desroches, M. Lionel Duparay, M. Bernard Durand, M. Arnaud Durix, M. Michel Duvernois, M. Jean-Luc Fonteray, Mme Marie-Thérèse Frizot, M. Alain Gaudray, Mme Chantal Gien, Mme Aline Gruet, M. Jean-Vianney Guigue, M. Jean-Marc Hippolyte, M. Sébastien Jacquard, Mme Carine Lalanne, Mme Dominique Lanoiselet, M. Didier Lauberat, Mme Elisabeth Lemonon, M. Dominique Lotte, Mme Cécile Martelin, M. Sébastien Martin, Mme Marie-France Mauny, Mme Dominique Melin, Mme Viviane Perrin, M. Alain Philibert, Mme Florence Plissonnier, M. Hervé Reynaud, Mme Christine Robin, Mme Elisabeth Roblot, M. Anthony Vadot, Mme Françoise Vaillant

Membre(s) absent(s) ou excusé(s) : Mme Josiane Corneloup, Mme Amelle Deschamps

Mme Josiane Corneloup a donné pouvoir à M. Pierre Berthier, Mme Amelle Deschamps à M. Jean-Vianney Guigue

Secrétaire de séance : Chalumeau Mathilde

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Vu la loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 19 décembre 2019 aux termes de laquelle le Conseil départemental a préfiguré la méthodologie de développement du projet de création d'un parc historique de spectacles dénommé « ECLAT »,

Vu le rapport de M. le Président,

Après avoir recueilli l'avis de la Commission agriculture, aménagement du territoire, infrastructures, environnement et tourisme et celui de la Commission finances,

Considérant que dans le cadre des compétences de solidarités territoriales et humaines, la mobilisation foncière est un levier indispensable au Département pour mener des projets ou accompagner ceux des collectivités partenaires,

Considérant l'ambition du Département de valoriser son patrimoine naturel et agricole, préserver les écosystèmes naturels et la biodiversité, concilier les enjeux d'aménagement, d'attractivité et de qualité de vie des habitants,

Considérant que le Département de Saône-et-Loire accompagne la commune de Tournus et la communauté de communes Maconnais-Tournugeois pour l'implantation d'un projet d'équipement culturel, de loisirs et d'attractivité touristique ECLAT, notamment pour les infrastructures de desserte et stationnement, liaisons douces, commerces et services de proximité valorisant les productions locales,

Considérant les missions de la Société d'Aménagement foncier et établissement rural (SAFER) Bourgogne Franche-Comté selon les articles L-141 et suivants du code rural et de la pêche maritime, telles que les opérations d'aménagement foncier agricole, de mise en valeur forestière et rurale, de portage et acquisitions foncières,

Considérant que dans le cadre des missions générales de la SAFER et pour créer les conditions favorables à l'intégration urbaine, paysagère et environnementale du projet touristique ECLAT, il est besoin que la SAFER BFC acquière à l'amiable les parcelles et immeubles, situés sur la commune de Tournus, représentant une surface totale d'un peu plus de 16 hectares, pour un montant global de 2 160 400 €.

Considérant que le Département, fera l'avance des fonds nécessaires au préfinancement de l'acquisition des biens mis en réserve ;

Après en avoir délibéré,

Décide à la majorité, 46 voix pour et 12 absents :

- d'approuver le projet de convention cadre pour des missions de concours technique foncières avec la SAFER Bourgogne Franche-Comté sur son territoire telle que présentée en annexe n°1,
- d'autoriser le Président à la signer,
- d'approuver la mise en réserve pour de l'ensemble de bâti et terrain à bâtir, terres naturelles et agricoles d'une surface totale de 16,07 hectares sur Tournus et le versement à la SAFER de 2 160 400 €,
- d'approuver les projets de conventions techniques particulières concernant les 7 acquisitions foncières telles que présentées en annexes n°3 à 9, et autoriser le Président à les signer,

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme « Aménagements touristiques »,
Opération « Parc à thèmes », compte 2748

Le Président,
Signé André Accary

Exécutoire de plein droit
Transmission en Préfecture le
Affiché / Publié / Notifié le

Annexe 1

CONVENTION CADRE DE CONCOURS TECHNIQUE

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

IL EST EXPOSE QUE :

Au titre de ses compétences, le Département conduit ses propres projets de développement ou accompagne ceux des collectivités locales, d'initiatives publiques ou privées. C'est notamment le cas en matière de politique sociale, de développement de la biodiversité et préservation environnementale, de soutien à l'agriculture, développement touristique, d'habitat ou d'infrastructures de déplacement. Ainsi dans ses politiques de solidarités humaines et territoriales, le Département a pour ambition de :

- Mieux valoriser un patrimoine naturel et agricole
- Concourir à la préservation des écosystèmes naturels et de la biodiversité
- Concilier les aménagements nécessaires à la conduite de ses politiques avec les aspects environnementaux afin d'offrir attractivité territoriale et qualité de vue des habitants, pour ses propres projets soit en soutien à ceux des collectivités et partenaires.

Dans tous les cas, la mobilisation foncière constitue un prérequis, pour lequel, le Département souhaite disposer d'un partenariat compétent et cohérent avec les caractéristiques des enjeux de la ruralité.

Ainsi, le Département souhaite s'attacher le concours de la Société d'aménagement foncier et établissement rural (SAFER) Bourgogne Franche Comté. Il entend ainsi pouvoir faire appel à la SAFER, dans le cadre dévolu par la Loi pour des missions telles que les opérations d'aménagement foncier agricole, de mise en valeur forestière et rurale, de portage et acquisition foncières sur l'ensemble de son territoire et sur des périmètres géographiques identifiés pour répondre à des problématiques foncières.

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant être mis en valeur par des agriculteurs ;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;

- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Art. 1 : Objet de la convention

La Collectivité sollicite le concours de la SAFER pour s'assurer la maîtrise foncière nécessaire à la réalisation de ses projets, sur l'ensemble de son territoire.

Pour cela, la Collectivité donne, par les présentes, mandat à la SAFER pour négocier amiablement, après concertation, les transactions immobilières avec les propriétaires et les conditions de libération des terrains par les fermiers en place, selon les modalités ci-après.

Art. 2 : Périmètre d'application

Le partenariat avec la SAFER concerne l'ensemble du territoire départemental de Saône et Loire.

Les mandats de négociation des transactions immobilières et de négociation auprès des exploitations agricoles portent dans les périmètres d'études des projets (fixés d'un commun accord entre les parties au cas par cas des projets) et à proximité (en fonction des possibilités d'échanges ou de compensation foncière). Chaque périmètre défini fera l'objet d'une convention particulière

Art. 3 : Missions confiées à la SAFER

La SAFER propose diverses missions que la collectivité activera selon ses besoins et les projets.

3.1 Réalisation d'une enquête foncière

Avant d'engager toute négociation, la SAFER réalise une enquête foncière auprès des propriétaires et exploitations agricoles concernées. Ce premier contact permet d'établir les bases concrètes d'une négociation dans un cadre amiable préférentiellement :

- présenter le projet sur la base des éléments fournis par la Collectivité ;
- repérer les contraintes liées à l'implantation des projets et analyser les préjudices encourus pour l'environnement agricole ;
- recueillir les souhaits (compensations foncières, indemnisations, échanges...).

Rémunération de la SAFER

Un devis sera proposé par la SAFER afin de dimensionner la mission en fonction du périmètre d'étude. Le Département établira la commande en fonction.

3.2 Recueil des engagements pour le compte de la Collectivité

- ✓ Préparation, négociation et recueil des promesses de ventes auprès des propriétaires au nom de la Collectivité (avec faculté de substitution) sur la base d'un document type fourni par la SAFER ;
- ✓ Recueil des conventions auprès des exploitants pour la détermination des indemnités et la libération des terrains ;
- ✓ Transmission de copies des promesses de vente à la Collectivité ;
- ✓ Acceptation puis Enregistrement des promesses de vente pour le compte de la Collectivité ;
- ✓ Suivi les délais des procédures de vente, et plus particulièrement pour la réalisation de la Levée d'Option des promesses de vente par la Collectivité ;

- ✓ Information régulière de la Collectivité des négociations en cours et des refus de signer à l'amiable.

Pendant toute la durée de l'opération, la SAFER assurera une **veille foncière sur le périmètre** et elle informera la Collectivité de toutes les transactions foncières dont elle aura connaissance.

Remarque : Les données utilisées sont issues des déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) adressées par les notaires à la SAFER et des ventes éventuellement réalisées par cette dernière.

En vertu du Code rural et dans le cadre du droit de préemption de la SAFER, les notaires sont en effet tenus d'adresser à cette dernière des notifications de projets de ventes portant sur l'ensemble du marché relatif aux espaces agricoles et naturels.

Intervention de la Collectivité

La Collectivité effectuera avec la SAFER les consultations qui seraient nécessaires auprès de France DOMAINE pour les acquisitions envisagées.

Elle procédera à la levée d'option des promesses de vente recueillies par la SAFER, auprès des vendeurs (engagement définitif d'acquiescer), si les délais l'exigent et sur la base d'un modèle de courrier fourni par la SAFER.

Elle procédera à la signature des actes de vente à son profit conformément aux prix et modalités arrêtés dans les promesses de vente, tant pour ce qui concerne le prix que les indemnités.

Les prix seront mandatés en l'étude du notaire (ou au bénéficiaire pour les actes administratifs) dans le mois qui suivra la publication de l'acte au service des hypothèques.

Le règlement des indemnités aux exploitants interviendra par mandatement par la Collectivité aux bénéficiaires dans le mois qui suivra la publication de l'acte au service des hypothèques. Passé ce délai, s'ajoutera un intérêt calculé au taux légal.

Rémunération de la SAFER

⇒ Le montant de la rémunération de la SAFER sera calculé selon le barème dégressif suivant s'appliquant sur le montant de chaque promesse de vente :

- 0 à 50 000 € : 9%HT (+TVA) avec un minimum de 1 000 € HT
- 50 à 75 000€ : 8%HT (+TVA)
- 75 à 100 000 € : 7%HT(+TVA)
- 100 à 150 000 € : 6%HT(+TVA)
- > 150 000 € : 5%HT(+TVA)

⇒ Recueil des conventions d'indemnisation fermier :

Chaque engagement recueilli par la SAFER sera facturé **1 000 € HT (+ TVA)**.

La Collectivité s'engage à s'acquitter des montants correspondants sur production de factures émises par la SAFER accompagnées des justificatifs des engagements souscrits.

3.3 Acquisition et stockage de biens par la SAFER

3.3.1 Accord préalable de la Collectivité

Avant toute mise en réserve de biens immobiliers, la SAFER devra obtenir l'accord préalable de la Collectivité. Pour cela, elle adressera par écrit au Président de la Collectivité une demande accompagnée d'un dossier comprenant notamment la désignation cadastrale, le prix et les plans relatifs aux biens proposés à la mise en réserve.

La Collectivité restera seule juge de l'opportunité de l'incorporation de ces biens dans les réserves. Il devra se prononcer par écrit dans un délai compatible avec les contraintes contractuelles des dossiers instruits par la SAFER.

Les biens devront être libres de toute location sauf cas particulier où la libération ultérieure des lieux serait compatible avec la réalisation des projets de la Collectivité.

La mise en réserve sera constatée :

- au jour de l'acquisition pour les biens non encore acquis par la SAFER ;

- au jour de l'accord écrit de la Collectivité pour les biens acquis par la SAFER antérieurement à la présente convention.

Durée de mise en réserve

Il est rappelé que le stockage ne devra pas excéder 5 ans (renouvelable une fois), conformément aux articles L 142-5 et R 142-5 du Code Rural – sauf en cas d'Aménagement Foncier où le délai est suspendu jusqu'à la date de la clôture des opérations.

3.3.2 Modalités financières des mises en réserve - Préfinancement par la Collectivité

La Collectivité versera à la SAFER les sommes correspondantes au prix de revient TTC des biens mis en réserve dans les conditions fixées à l'Art. 3.

Le versement interviendra dans les deux mois à compter de la signature d'une convention particulière conforme au modèle annexé à la présente convention.

Le prix de revient TTC de chaque bien ainsi mis en réserve sera égal à la somme des éléments suivants :

A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION tel qu'il figure dans l'acte d'acquisition ou la promesse de vente détenue par la SAFER, éventuellement augmenté des indemnités de bail rural dues à l'exploitant pour la libération des lieux.

B. FRAIS ANNEXES : frais d'acte notarié d'acquisition par la SAFER, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente ;

C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % de la valeur définie au A.

D. INDEMNITES ACCESSOIRES éventuellement versées à l'exploitant non-proprétaire (éviction, clôture, drainage, avance aux cultures...);

E. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE : s'il y a lieu, engagés par la SAFER entre la date d'achat de l'immeuble par la SAFER et la mise à disposition des fonds par le Département. Ces frais seront calculés par l'application du barème SAFER au taux de 6% l'an, au prorata temporis. Chaque convention particulière définira précisément leur montant. Ces frais de stockage ne seront facturés que dans le cas où le préfinancement de la Collectivité n'aurait pas été mis à disposition au-delà des 2 mois fixés au paragraphe 3.3.2 des présentes.

F. TVA : le Département ne pouvant pas bénéficier de la déduction de la TVA payée sur ses acquisitions foncières, il ne sera pas appliqué de TVA sur le prix total de vente au moment des rétrocessions par la SAFER. Cependant dans le cas particulier de rétrocession de terrains à bâtir qui ont leur propre régime de TVA immobilière, il pourra être appliqué de la TVA sur le prix total de rétrocession ou sur la marge réalisée par la SAFER en application des règles de la TVA immobilière qui s'appliqueront.

Financement par la SAFER des autres frais de stockage

La SAFER fera son affaire personnelle des autres frais de stockage (impôts fonciers et taxes) et des charges de gestion temporaire.

3.3.3 Attribution des biens mis en réserve par la SAFER

La SAFER pourra à tout moment proposer de la Collectivité des opérations complémentaires telles que des reventes ou des échanges avec ou sans soulte à partir des propriétés stockées. Ces reventes ou échanges seront soumis au régime de l'accord préalable prévu à l'article 3.3.1 ci-dessus, pour la mise en réserve.

La Collectivité de son côté pourra, à tout moment, demander à la SAFER de procéder à la revente des biens stockés à son profit ou pour le compte de tiers afin de satisfaire les objectifs visés précédemment. Lorsqu'il s'agit de revente à des tiers, la compensation se fera à surface et qualité sensiblement équivalentes.

Préalablement à toute attribution ou échange, la SAFER respectera les obligations légales et réglementaires applicables en matière d'attribution (publicité – consultation du Comité Technique et approbation des Commissaires du Gouvernement).

3.3.4 Valeur de rétrocession des biens mis en réserve et garantie de bonne fin

Biens rétrocedés à la Collectivité

En raison du préfinancement, la vente sera faite avec pour seul versement le montant actualisé de la TVA si nécessaire dans le cas de cession de terrains à bâtir.

La vente sera constatée par un acte de transfert de propriété. Les frais d'acte notarié de chaque rétrocession seront à la charge de la Collectivité.

Biens rétrocedés à des personnes autres que la Collectivité

Au cas où les biens mis en réserve ne seraient pas rétrocedés à la Collectivité, la SAFER remboursera à celle-ci, dans un délai de deux mois qui suivra la signature de l'acte de rétrocession, une somme correspondante au prix de revient défini au paragraphe 3.3.2.

GARANTIE DE BONNE FIN

Cependant, si en raison de la négociation ou d'une baisse significative des prix du marché foncier, le prix de rétrocession est inférieur au prix de revient défini précédemment, le remboursement effectif sera limité à ce prix de rétrocession et le préfinancement accordé par la Collectivité sera considérée comme soldée. Dans ce cas, la SAFER devra au préalable en informer la Collectivité. Dans ce cas la SAFER sollicitera, au préalable, l'accord de la Collectivité sur les conditions de rétrocession envisagées en précisant le montant restant à la charge de cette dernière.

A l'inverse, si le bien devait être revendu à un prix supérieur au prix de revient défini précédemment, en raison d'une forte évolution des conditions du marché applicables, la Collectivité et la SAFER concluront un avenant fixant les conditions financières de cette réévaluation.

3.3.5 Gestion temporaire

Pendant la durée du stockage par la SAFER, les biens acquis feront l'objet d'une location par convention d'occupation provisoire et précaire (COPP) établie par la SAFER.

Le produit de ces locations restera acquis à la SAFER qui assurera en contrepartie le règlement des impôts fonciers et taxes de toute nature.

Art. 4 : Domiciliation bancaire de la SAFER

Tous les règlements à effectuer à la SAFER, issus de la présente convention, interviendront par virement au compte bancaire de la SAFER :

Caisse de Crédit Agricole – CHAMPAGNE BOURGOGNE-
Agence de Dijon Entreprise
RIB 11006-21052-00282502001-93

Art. 5 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention prendra effet à la date de signature des parties.

Elle est établie pour une période initiale de 5 ans sauf si les parties décide d'y mettre fin par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 2 mois. Toute opération engagée antérieurement à l'effet de la résiliation de la présente sera soumise à celle-ci jusqu'à son terme.

La convention pourra être modifiée ou prolongée par avenant signé entre les parties.

Art. 6 : Difficulté d'application

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'un examen entre les parties.
A défaut d'accord entre les parties, la juridiction compétente sera saisie.

Art. 7 : Responsabilité civile professionnelle et cautionnement

La SAFER déclare bénéficiaire pour l'exercice de cette activité d'une assurance de responsabilité civile professionnelle par GROUPAMA Grand Est et d'un cautionnement donné par le CREDIT AGRICOLE CHAMPAGNE BOURGOGNE.

Fait en 2 exemplaires,

À _____ le _____

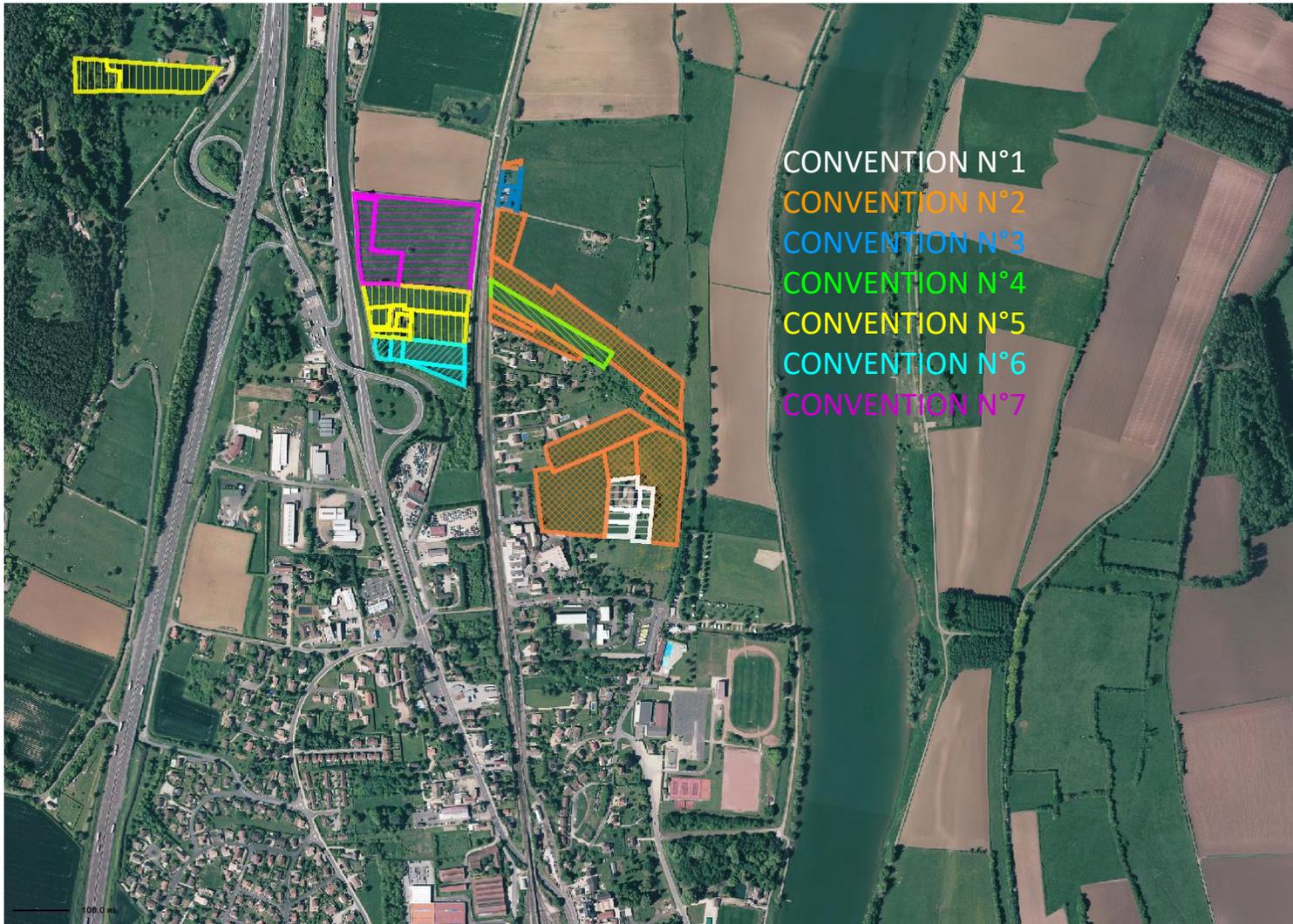
à Saint-Apollinaire le _____

Pour la Collectivité

Pour la SAFER

Le Président
Monsieur André ACCARY

Le Directeur Général Délégué,
Monsieur Philippe de SEGONZAC



CONVENTION N°1
CONVENTION N°2
CONVENTION N°3
CONVENTION N°4
CONVENTION N°5
CONVENTION N°6
CONVENTION N°7

**SYNTHESE DES
DIFFERENTES
CONVENTIONS
DE MISE EN
RESERVE
FONCIERE
JUILLET 2021**

CONVENTION PARTICULIERE N° 1 POUR LA CONSTITUTION DE RESERVES FONCIERES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION CADRE DE CONCOURS TECHNIQUE DU/...../....

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant notamment être mis en valeur par des agriculteurs sur la commune de TOURNUS et ses alentours;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

La SAFER projette d'acquérir à l'amiable les immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention, situés sur la commune de Tournus, et représentant une surface de 77 a 93 ca pour un montant de 430 000 €. Le bien est constitué d'une maison d'habitation comprenant deux logements de 200 m², de dépendances et de terrains à bâtir.

Article 2 :

Dans le cadre de la Convention Cadre de concours technique passée le entre la Collectivité et la SAFER, il a été convenu que cette dernière puisse réaliser des réserves foncières nécessaires aux projets du Département. La Convention de concours technique précise les conditions dans lesquelles le Département peut apporter son concours financier pour permettre à la SAFER de mener à bien sa mission.

La Collectivité a ainsi donné son accord pour le préfinancement de la mise en réserve des immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention. Le préfinancement interviendra dans les conditions financières présentées en annexe de la présente convention.

Article 3 :

Toute modification des biens mis en réserve, par échange ou par aliénation, sera subordonnée à un accord exprès de la Collectivité, tel qu'il est convenu dans la Convention de concours technique.

Article 4 :

Les parties reconnaissent être parfaitement informées des dispositions de la Convention Cadre de concours technique du

La présente n'est qu'une convention particulière de financement pour la mise en réserve des biens concernés, et destinée plus particulièrement à engager le concours financier de la Collectivité auprès de la SAFER et à garantir la destination des fonds mis à disposition.

Article 5 :

Lorsqu'en application de la Convention de concours technique, la présente n'aura plus raison d'être, la Collectivité s'engage à faire le nécessaire pour en arrêter les effets, droits et obligations.

Fait en 2 exemplaires,
À _____ le
Pour la Collectivité
Le Président
Monsieur André ACCARY

à Saint-Apollinaire le
Pour la SAFER
Le Directeur Général Délégué,
Monsieur Philippe de SEGONZAC

LISTE DES IMMEUBLES CONSTITUANTS LES RESERVES

Commune	N° opération SAFER	Section et N° parcelle	Nature Cadastre	Surface (ha)
Tournus	AA 71 21 0030 01	AE 82 AE 83 AE 84 AE 85 AE 86	J S T T VE	08 a 94 ca 31 a 53 ca 10 a 33 ca 11 a 39 ca 15 a 74 ca
		Total en hectares : 0 ha 77 a 93 ca		

**MODALITES FINANCIERES DES MISES EN RESERVE
DECOMPTE N° 1**

N° opération SAFER : AA 71 21 0030 01
Surface en hectares : 0ha 77a 93ca

Eléments de calcul du prix de revient	Montant
A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION	430 000 €
B. FRAIS ANNEXES (frais d'acte notarié, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente)	6 300 €
C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % HT de A non soumis à TVA.	38 700 € HT
D. INDEMNITES ACCESSOIRES	Néant
Sous Total HT	475 000 €
E. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE (6% par an) <i>(s'il y a lieu, sur les montants engagés par la SAFER entre la date effective d'achat de l'immeuble et la mise à disposition des fonds par le Département au-delà des 2 mois de la signature des présentes)</i>	
F. TVA pour mémoire : le montant sera à calculer selon les règles de la TVA immobilière qui s'appliqueront à la rétrocession pour les terrains à bâtir.	
TOTAL à créditer à la SAFER pour la mise en réserve	475 000 €

CONVENTION PARTICULIERE N°2 POUR LA CONSTITUTION DE RESERVES FONCIERES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION CADRE DE CONCOURS TECHNIQUE DU/...../....

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant notamment être mis en valeur par des agriculteurs sur la commune de TOURNUS et ses alentours;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

La SAFER a acquis à l'amiable, ou projette d'acquérir à l'amiable les immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention, situés sur la commune de Tournus, et représentant une surface de 7 ha 01 a 12 ca pour un montant de 545 000 €.

Article 2 :

Dans le cadre de la Convention cadre de concours technique passée le entre la Collectivité et la SAFER, il a été convenu que cette dernière puisse réaliser des réserves foncières nécessaires aux projets la Collectivité. La Convention de concours technique précise les conditions dans lesquelles la Collectivité peut apporter son concours financiers pour permettre à la SAFER de mener à bien sa mission.

La Collectivité a ainsi donné son accord pour le préfinancement de la mise en réserve des immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention. Le préfinancement interviendra dans les conditions financières présentées en annexe de la présente convention.

Article 3 :

Toute modification des biens mis en réserve, par échange ou par aliénation, sera subordonnée à un accord exprès de la Collectivité, tel qu'il est convenu dans la Convention de concours technique.

Article 4 :

Les parties reconnaissent être parfaitement informées des dispositions de la Convention de concours technique du

La présente n'est qu'une convention particulière de financement pour la mise en réserve des biens concernés, et destinée plus particulièrement à engager le concours financier de la Collectivité auprès de la SAFER et à garantir la destination des fonds mis à disposition.

Article 5 :

Lorsqu'en application de la Convention de concours technique, la présente n'aura plus raison d'être, la Collectivité s'engage à faire le nécessaire pour en arrêter les effets, droits et obligations.

Fait en 2 exemplaires,

À _____ le

Pour la Collectivité

Le Président

Monsieur André ACCARY

à Saint-Apollinaire le

Pour la SAFER

Le Directeur Général Délégué,

Monsieur Philippe de SEGONZAC

LISTE DES IMMEUBLES CONSTITUANTS LES RESERVES

Commune	N° opération SAFER	Section et N° parcelle	Nature Cadastre	Surface (ha)
Tournus	AA 71 21 0088 01	AE 80	P	0 ha 35 a 47ca
		AE 81	P	1 ha 34 a 57ca
		AE 242	T	1 ha 57 a 83 ca
		AH 351	T	0 ha 89 a 11 ca
		AH 154	T	1 ha 85 a 95 ca
		AH 156	T	0 ha 10 a 32 ca
		AH 157	T	0 ha 30 a 86 ca
		AH 153	T	0 ha 39 a 28 ca
		AH 255	T	0 ha 14 a 53 ca
		AH 267	T	0 ha 03 a 20 ca
				Total en hectares :

**MODALITES FINANCIERES DES MISES EN RESERVE
DECOMPTE N°2**

N° opération SAFER : AA 71 21 0088 01
Surface en hectares : 7ha 01a 12ca

Éléments de calcul du prix de revient	Montant
A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION	545 000 €
B. FRAIS ANNEXES (frais d'acte notarié, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente)	7 500 €
C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % HT de A (non soumis à TVA)	49 050 €HT
D. INDEMNITES EVICTION versées à l'exploitant non propriétaire	28 000 €
Sous Total HT	629 550 €
A. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE (6% par an) <i>(s'il y a lieu, sur les montants engagés par la SAFER entre la date effective d'achat de l'immeuble et la mise à disposition des fonds par le Département au-delà des 2 mois de la signature des présentes)</i>	
TOTAL TTC à créditer à la SAFER	629 550 €

CONVENTION PARTICULIERE N° 3 POUR LA CONSTITUTION DE RESERVES FONCIERES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION CADRE DE CONCOURS TECHNIQUE DU/...../....

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant notamment être mis en valeur par des agriculteurs sur la commune de TOURNUS et ses alentours;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

La SAFER a acquis à l'amiable, ou projette d'acquérir à l'amiable les immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention, situés sur la commune de Tournus, et représentant une surface de 26 a 46 ca pour un montant de 300 000 €.

Article 2 :

Dans le cadre de la Convention cadre de concours technique passée le entre la Collectivité et la SAFER, il a été convenu que cette dernière puisse réaliser des réserves foncières nécessaires aux projets la Collectivité. La Convention de concours technique précise les conditions dans lesquelles la Collectivité peut apporter son concours financiers pour permettre à la SAFER de mener à bien sa mission.

La Collectivité a ainsi donné son accord pour le préfinancement de la mise en réserve des immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention. Le préfinancement interviendra dans les conditions financières présentées en annexe de la présente convention.

Article 3 :

Toute modification des biens mis en réserve, par échange ou par aliénation, sera subordonnée à un accord exprès de la Collectivité, tel qu'il est convenu dans la Convention de concours technique.

Article 4 :

Les parties reconnaissent être parfaitement informées des dispositions de la Convention de concours technique du

La présente n'est qu'une convention particulière de financement pour la mise en réserve des biens concernés, et destinée plus particulièrement à engager le concours financier de la Collectivité auprès de la SAFER et à garantir la destination des fonds mis à disposition.

Article 5 :

Lorsqu'en application de la Convention de concours technique, la présente n'aura plus raison d'être, la Collectivité s'engage à faire le nécessaire pour en arrêter les effets, droits et obligations.

Fait en 2 exemplaires,

À _____ le

Pour la Collectivité

Le Président

Monsieur André ACCARY

à Saint-Apollinaire le

Pour la SAFER

Le Directeur Général Délégué,

Monsieur Philippe de SEGONZAC

LISTE DES IMMEUBLES CONSTITUANTS LES RESERVES

Commune	N° opération SAFER	Section et N° parcelle	Nature Cadastré	Surface (ha)
Tournus	AA 71 21 0083 01	AH 134 AH 135 AH 266 AH 268 AH 274	S S AG P S	08 a 72 ca 04 a 46 ca 10 a 22 ca 01 a 24 ca 01 a 82 ca
		Total en hectares :		0 ha 26 a 46 ca

**MODALITES FINANCIERES DES MISES EN RESERVE
DECOMPTE N°3**

N° opération SAFER : AA 71 21 0083 01
Surface en hectares : 0 ha 26 a 46 ca

Éléments de calcul du prix de revient	Montant
A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION	300 000 €
B. FRAIS ANNEXES (frais d'acte notarié, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente)	5 000 €
C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % HT de A., non soumis à TVA	27 000€ HT
D. INDEMNITES ACCESSOIRES	Indemnité de « déménagement » à prévoir
Sous Total HT	332 000 €
A. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE (6% par an) <i>(s'il y a lieu, sur les montants engagés par la SAFER entre la date effective d'achat de l'immeuble et la mise à disposition des fonds par le Département au-delà des 2 mois de la signature des présentes)</i>	
TOTAL à créditer à la SAFER	332 000 €

CONVENTION PARTICULIERE N°4 POUR LA CONSTITUTION DE RESERVES FONCIERES DANS LE CADRE LA CONVENTION CADRE DE CONCOURS TECHNIQUE DU/...../....

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant notamment être mis en valeur par des agriculteurs sur la commune de TOURNUS et ses alentours;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

La SAFER projette d'acquérir à l'amiable les immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention, situés sur la commune de Tournus, et représentant une surface de 70 a 27 ca pour un montant de 21 000 €. Le bien est constitué d'une parcelle de terre.

Article 2 :

Dans le cadre de la Convention cadre de concours technique passée le entre la Collectivité et la SAFER, il a été convenu que cette dernière puisse réaliser des réserves foncières nécessaires aux projets du Département. La Convention de concours technique précise les conditions dans lesquelles le Département peut apporter son concours financier pour permettre à la SAFER de mener à bien sa mission.

La Collectivité a ainsi donné son accord pour le préfinancement de la mise en réserve des immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention. Le préfinancement interviendra dans les conditions financières présentées en annexe de la présente convention.

Article 3 :

Toute modification des biens mis en réserve, par échange ou par aliénation, sera subordonnée à un accord exprès de la Collectivité, tel qu'il est convenu dans la Convention de concours technique.

Article 4 :

Les parties reconnaissent être parfaitement informées des dispositions de la Convention de concours technique du

La présente n'est qu'une convention particulière de financement pour la mise en réserve des biens concernés, et destinée plus particulièrement à engager le concours financier de la Collectivité auprès de la SAFER et à garantir la destination des fonds mis à disposition.

Article 5 :

Lorsqu'en application de la Convention de concours technique, la présente n'aura plus raison d'être, la Collectivité s'engage à faire le nécessaire pour en arrêter les effets, droits et obligations.

Fait en 2 exemplaires,
À _____ le
Pour la Collectivité
Le Président
Monsieur André ACCARY

à Saint-Apollinaire le
Pour la SAFER
Le Directeur Général Délégué,
Monsieur Philippe de SEGONZAC

LISTE DES IMMEUBLES CONSTITUANTS LES RESERVES

Commune	N° opération SAFER	Section et N° parcelle	Nature	Surface (ha)
Tournus	AA 71 21 0062 01	AH 155	T	70 a 27 ca
		Total en hectares :		0ha 70 a 27 ca

**MODALITES FINANCIERES DES MISES EN RESERVE
DECOMPTE N° 1**

N° opération SAFER : AA 71 21 0062 01
Surface en hectares : 0ha 70a 27ca

Éléments de calcul du prix de revient	Montant
A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION	21 000 €
B. FRAIS ANNEXES (frais d'acte notarié, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente)	1 800 €
C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % HT de A non soumis à TVA.	1 890 €
D. INDEMNITES EVICTION versées à l'exploitant non propriétaire	2 810 €
Sous Total HT	27 500 €
E. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE (6% par an) <i>(s'il y a lieu, sur les montants engagés par la SAFER entre la date effective d'achat de l'immeuble et la mise à disposition des fonds par le Département)</i>	
TOTAL à créditer à la SAFER	27 500 €

CONVENTION PARTICULIERE N°5 POUR LA CONSTITUTION DE RESERVES FONCIERES DANS LE CADRE LA CONVENTION DE CONCOURS TECHNIQUE DU/...../....

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant notamment être mis en valeur par des agriculteurs sur la commune de TOURNUS et ses alentours;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

La SAFER projette d'acquérir à l'amiable les immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention, situés sur la commune de Tournus, et représentant une surface de 2 ha 92 a 68 ca pour un montant de 200 000 €. Le bien est constitué d'une maison d'habitation, de parcelles attenantes et de 2 parcelles plus éloignées.

Article 2 :

Dans le cadre de la Convention cadre de concours technique passée le entre la Collectivité et la SAFER, il a été convenu que cette dernière puisse réaliser des réserves foncières nécessaires aux projets du Département. La Convention de concours technique précise les conditions dans lesquelles le Département peut apporter son concours financier pour permettre à la SAFER de mener à bien sa mission.

La Collectivité a ainsi donné son accord pour le préfinancement de la mise en réserve des immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention. Le préfinancement interviendra dans les conditions financières présentées en annexe de la présente convention.

Article 3 :

Toute modification des biens mis en réserve, par échange ou par aliénation, sera subordonnée à un accord exprès de la Collectivité, tel qu'il est convenu dans la Convention de concours technique.

Article 4 :

Les parties reconnaissent être parfaitement informées des dispositions de la Convention de concours technique du

La présente n'est qu'une convention particulière de financement pour la mise en réserve des biens concernés, et destinée plus particulièrement à engager le concours financier de la Collectivité auprès de la SAFER et à garantir la destination des fonds mis à disposition.

Article 5 :

Lorsqu'en application de la Convention de concours technique, la présente n'aura plus raison d'être, la Collectivité s'engage à faire le nécessaire pour en arrêter les effets, droits et obligations.

Fait en 2 exemplaires,
À _____ le

à Saint-Apollinaire le

Pour la Collectivité
Le Président
Monsieur André ACCARY

Pour la SAFER
Le Directeur Général Délégué,
Monsieur Philippe de SEGONZAC

LISTE DES IMMEUBLES CONSTITUANTS LES RESERVES

Commune	N° opération SAFER	Section et N° parcelle	Nature	Surface (ha)
Tournus	AA 71 21 0050 01	AD 43 AD 44 AH 19 AH 20 AH 245 AH 246 AH 249 AH 250	T BT J P P S T P	83 a 55 ca 40 a 25 ca 07 a 35 ca 53 a 25 ca 09 a 56 ca 09 a 06 ca 13 a 18 ca 76 a 48ca
		Total en hectares : 2ha 92 a 68 ca		

**MODALITES FINANCIERES DES MISES EN RESERVE
DECOMPTE N° 1**

N° opération SAFER : AA 71 21 0050 01
Surface en hectares : 2ha 92a 68ca

Éléments de calcul du prix de revient	Montant
A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION	200 000 €
B. FRAIS ANNEXES (frais d'acte notarié, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente)	3 800 €
C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % HT de A non soumis à TVA.	18 000 €
D. INDEMNITES EVICTION versées à l'exploitant non propriétaire	9 000 €
Sous Total HT	230 800 €
E. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE (6% par an) <i>(s'il y a lieu, sur les montants engagés par la SAFER entre la date effective d'achat de l'immeuble et la mise à disposition des fonds par le Département)</i>	
TOTAL à créditer à la SAFER	230 800 €

CONVENTION PARTICULIERE N°6 POUR LA CONSTITUTION DE RESERVES FONCIERES DANS LE CADRE LA CONVENTION CADRE DE CONCOURS TECHNIQUE DU/...../....

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant notamment être mis en valeur par des agriculteurs sur la commune de TOURNUS et ses alentours;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

La SAFER projette d'acquérir à l'amiable les immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention, situés sur la commune de Tournus, et représentant une surface de 82 a 50 ca pour un montant de 75 000 €. Le bien est constitué de parcelles de prés et jardin.

Article 2 :

Dans le cadre de la Convention cadre de concours technique passée le entre la Collectivité et la SAFER, il a été convenu que cette dernière puisse réaliser des réserves foncières nécessaires aux projets du Département. La Convention de concours technique précise les conditions dans lesquelles le Département peut apporter son concours financier pour permettre à la SAFER de mener à bien sa mission.

La Collectivité a ainsi donné son accord pour le préfinancement de la mise en réserve des immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention. Le préfinancement interviendra dans les conditions financières présentées en annexe de la présente convention.

Article 3 :

Toute modification des biens mis en réserve, par échange ou par aliénation, sera subordonnée à un accord exprès de la Collectivité, tel qu'il est convenu dans la Convention de concours technique.

Article 4 :

Les parties reconnaissent être parfaitement informées des dispositions de la Convention de concours technique du

La présente n'est qu'une convention particulière de financement pour la mise en réserve des biens concernés, et destinée plus particulièrement à engager le concours financier de la Collectivité auprès de la SAFER et à garantir la destination des fonds mis à disposition.

Article 5 :

Lorsqu'en application de la Convention de concours technique, la présente n'aura plus raison d'être, la Collectivité s'engage à faire le nécessaire pour en arrêter les effets, droits et obligations.

Fait en 2 exemplaires,

À le

Pour la Collectivité

Le Président

Monsieur André ACCARY

à Saint-Apollinaire le

Pour la SAFER

Le Directeur Général Délégué,

Monsieur Philippe de SEGONZAC

LISTE DES IMMEUBLES CONSTITUANTS LES RESERVES

Commune	N° opération SAFER	Section et N° parcelle	Nature	Surface (ha)
Tournus	AA 71 21 0082 01	AH 15 AH 204 AH 240 AH 242	P P P J	08 a 35 ca 45 a 55 ca 17 a 64 ca 10 a 96 ca
		Total en hectares :		0ha 82 a 50 ca

**MODALITES FINANCIERES DES MISES EN RESERVE
DECOMPTE N° 1**

N° opération SAFER : AA 71 21 0082 01
Surface en hectares : 0ha 82a 50ca

Eléments de calcul du prix de revient	Montant
A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION	75 000 €
B. FRAIS ANNEXES (frais d'acte notarié, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente)	2 500 €
C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % HT de A non soumis à TVA.	6 750 €
D. INDEMNITES EVICTION versées à l'exploitant non propriétaire	3 300 €
Sous Total HT	87 550 €
E. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE (6% par an) <i>(s'il y a lieu, sur les montants engagés par la SAFER entre la date effective d'achat de l'immeuble et la mise à disposition des fonds par le Département)</i>	
TOTAL à créditer à la SAFER	87 550 €

CONVENTION PARTICULIERE N°7 POUR LA CONSTITUTION DE RESERVES FONCIERES DANS LE CADRE LA CONVENTION CADRE DE CONCOURS TECHNIQUE DU/...../....

ENTRE

Le Département de Saône-et-Loire
Domicilié Hôtel du Département - Rue de Lingendes - 71026 Mâcon cedex 9
Représenté par son Président, Monsieur André ACCARY
Désigné ci-après la Collectivité

ET

La SAFER BOURGOGNE FRANCHE-COMTE
Ayant son siège social 11 rue François Mitterrand 21850 SAINT-APOLLINAIRE
Représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Philippe de SEGONZAC
Désignée ci-après la SAFER

CONSIDERANT

- Que la Collectivité envisage divers projets nécessitant des acquisitions foncières de terrains pouvant notamment être mis en valeur par des agriculteurs sur la commune de TOURNUS et ses alentours;
- Que ces projets doivent se réaliser dans un souci de gestion économe de l'espace rural ;
- Qu'il entre dans la mission de la SAFER de proposer des prestations de services afin de faciliter le développement local ;
- Qu'il entre également dans la mission de la SAFER de contribuer à la préservation de l'équilibre des exploitations agricoles qui seraient concernées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 :

La SAFER projette d'acquérir à l'amiable les immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention, situés sur la commune de Tournus, et représentant une surface de 3ha 32 a 82 ca pour un montant de 330 000 €. Le bien est constitué de parcelles de prés.

Article 2 :

Dans le cadre de la Convention cadre de concours technique passée le entre la Collectivité et la SAFER, il a été convenu que cette dernière puisse réaliser des réserves foncières nécessaires aux projets du Département. La Convention de concours technique précise les conditions dans lesquelles le Département peut apporter son concours financier pour permettre à la SAFER de mener à bien sa mission.

La Collectivité a ainsi donné son accord pour le préfinancement de la mise en réserve des immeubles inscrits sur la liste figurant en annexe à la présente convention. Le préfinancement interviendra dans les conditions financières présentées en annexe de la présente convention.

Article 3 :

Toute modification des biens mis en réserve, par échange ou par aliénation, sera subordonnée à un accord exprès de la Collectivité, tel qu'il est convenu dans la Convention de concours technique.

Article 4 :

Les parties reconnaissent être parfaitement informées des dispositions de la Convention de concours technique du

La présente n'est qu'une convention particulière de financement pour la mise en réserve des biens concernés, et destinée plus particulièrement à engager le concours financier de la Collectivité auprès de la SAFER et à garantir la destination des fonds mis à disposition.

Article 5 :

Lorsqu'en application de la Convention de concours technique, la présente n'aura plus raison d'être, la Collectivité s'engage à faire le nécessaire pour en arrêter les effets, droits et obligations.

Fait en 2 exemplaires,

À le

Pour la Collectivité

Le Président

Monsieur André ACCARY

à Saint-Apollinaire le

Pour la SAFER

Le Directeur Général Délégué,

Monsieur Philippe de SEGONZAC

LISTE DES IMMEUBLES CONSTITUANTS LES RESERVES

Commune	N° opération SAFER	Section et N° parcelle	Nature	Surface (ha)
Tournus	AA 71 21 0113 01	AH 224 AH 253	P P	2 ha 62 a 50 ca 70 a 32 ca
		Total en hectares :		3ha 32 a 82 ca

**MODALITES FINANCIERES DES MISES EN RESERVE
DECOMPTE N° 1**

N° opération SAFER : AA 71 21 0113 01
Surface en hectares : 3ha 32a 82ca

Eléments de calcul du prix de revient	Montant
A. PRIX PRINCIPAL D'ACQUISITION	330 000 €
B. FRAIS ANNEXES (frais d'acte notarié, publication, géomètre, cadastre, honoraires des chargés de vente)	5 000 €
C. HONORAIRES D'INTERVENTION DE LA SAFER : 9 % HT de A non soumis à TVA.	29 700 €
D. INDEMNITES EVICTION versées à l'exploitant non propriétaire	13 300 €
Sous Total HT	378 000 €
E. FRAIS PROPORTIONNELS DE STOCKAGE (6% par an) <i>(s'il y a lieu, sur les montants engagés par la SAFER entre la date effective d'achat de l'immeuble et la mise à disposition des fonds par le Département)</i>	
TOTAL à créditer à la SAFER	378 000 €

Arrêtés
de
M. le Président
du Conseil
départemental
ou
Arrêtés
conjointes

Arrêté
émanant
de la Direction
de l'enfance et des familles

Arrêté n° 2021 – DEF - 064

**ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION
DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DÉPARTEMENTALE
DES ASSISTANTS MATERNELS ET DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221-9,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 421-1 à L 421-18 et R 421-1 à R 421-35 relatifs à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et à la Commission consultative paritaire départementale (CCPD),

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L 2111-2, L 2112-2 et L 2112-3,

Vu l'arrêté n° 2021-DEF-011 du 8 février 2021 fixant le nombre des membres de la CCPD à 8,

Vu l'arrêté n° 2021-DEF-0012 du 8 février 2021 portant organisation des opérations de vote pour les élections des représentants des assistants maternels et des assistants familiaux agréés au sein de la CCPD,

Vu le procès-verbal des opérations de vote du 20 mai 2021,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 portant élection du Président du Département de Saône-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRETE

Article 1 : La composition de la Commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et des assistants familiaux de Saône-et-Loire est fixée comme suit :

A) Membres représentant le Département :

Présidente de la CCPD : Madame Amelle DESCHAMPS, Vice-Présidente du Département chargée des familles, de la protection de l'enfance et des violences intrafamiliales.

Suppléante de Mme la Présidente : Madame Claude CANNET, Vice-Présidente du Département, chargée du maintien à domicile, des personnes âgées et des personnes en situation de handicap et des affaires sociales.

.....

Autres membres titulaires :

- le Médecin départemental de PMI,
- la Conseillère technique de PMI,
- la Cheffe du pôle accueil et développement de l'offre du service de l'aide sociale à l'enfance et aux familles.

Autres membres suppléants :

- la Cadre technique PMI du territoire d'action sociale de Chalon-sur-Saône – Louhans – Pierre de Bresse,
- la Cadre technique PMI du territoire d'action sociale de Mâcon - Paray le Monial,
- le Cadre technique PMI du territoire d'action sociale de Montceau – Le Creusot – Autun.

B) Membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département :

Membres titulaires :

- Mme Véronique PELLETIER – Assistante maternelle - 1 rue du Contour à Magnières
71620 BEY
- Mme Mylène LENTO - Assistante familiale - Les Chapeys 71710 CHARMOY
- Mme Catherine TRAYON - Assistante familiale – 8 rue du 19 mars 1962 71260 VIRÉ
- Mme Agnès LHOTE – Assistante familiale - 27 bis rue du Sentier
71300 MONTCEAU-LES-MINES

Membres suppléants :

- Mme Catherine PETIT- Assistante familiale - 270 rue de la Gaubarde
71430 SAINT-VINCENT-BRAGNY
- Mme Maria DE JESUS – Assistante familiale - 10 bis rue de Wendel
71200 LE CREUSOT
- Mme Patricia COGNARD -Assistante familiale - Le Crot
71130 NEUVY-GRANDCHAMP
- Mme Myriam CHAMBARD – Assistante familiale - 2007 route du Bois de Loyse
71570 LA-CHAPELLE-DE-GUINCHAY

.....

Article 2 : l'arrêté 2020-DEF-005 du 30 janvier 2020 portant modification de la composition de la Commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et des assistants familiaux est abrogé.

Article 3 : Monsieur le Directeur général des services départementaux, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la Directrice de l'enfance et des familles, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs, affiché dans les lieux mentionnés en annexe 1 et notifiés aux intéressés.

Fait à Mâcon, le **10 AOUT 2021**

Le Président,



ccy
André ACCARY

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

ANNEXE 1 – liste des lieux d'affichage

- Hôtel du Département - Rue de Lingendes – 71026 MACON CEDEX 9
- Direction de l'enfance et des Familles – Département de Saône-et-Loire– Espace Duhesme
18, rue de Flacé – 71026 MACON CEDEX 9
- Site internet du Département : www.saoneetloire71.fr
- Maison départementale des solidarités – Chalon/Ouest – 1 av. G. Pompidou – 71100
CHALON-sur-SAONE
- Maison départementale des solidarités – Chalon/Est – 52 rue Pierre Deliry – 71100
CHALON-sur-SAONE
- Maison départementale des solidarités – 6 rue des Halles – 71150 CHAGNY
- Maison départementale des solidarités – 21 rue de l'Ermitage – 71240 SENNECEY-LE-
GRAND
- Maison départementale des solidarités – 23 bis rue des Bordes – 71500 LOUHANS
- Maison départementale des solidarités – Av. de la Gare – 71270 PIERRE DE BRESSE
- Maison départementale des solidarités – 268 rue des Epinoches – 71026 MACON
- Maison départementale des solidarités – Place du Marché – 71250 CLUNY
- Maison départementale des solidarités – 24 rue Jean Jaurès – 71700 TOURNUS
- Maison départementale des solidarités – 8 rue François Mitterrand – 71300 MONTCEAU-
LES-MINES
- Maison départementale des solidarités – 2 av. de Verdun – 71200 LE CREUSOT
- Maison départementale des solidarités – 4 rue de Parpas – 71400 AUTUN
- Maison départementale des solidarités – 2 rue de la Poste – 71600 PARAY-LE-MONIAL
- Maison départementale des solidarités – 13 av. Joanny Furtin – 71120 CHAROLLES
- Maison départementale des solidarités – 4 rue E. Maurette – 71170 CHAUFFAILLES
- Maison départementale des solidarités – Place de l'Hôtel de Ville - 71800 LA CLAYETTE
- Maison départementale des solidarités – 8 rue Précý – 71110 MARCIGNY
- Maison départementale des solidarités – 15 rue Jean Bouveri – 71130 GUEUGNON
- Maison départementale des solidarités – 7 rue Sénateur Turlier – 71140 BOURBON-
LANCY

Arrêtés
émanant
de la Direction de l'insertion
et du logement social

Arrêté n° 2021-DILS-024

COMMISSION UNIQUE DELOCALISEE (CUD) DE PARAY-LE-MONIAL
ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

Le Président du Conseil départemental de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-3 alinéa 1 et L3221-12-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 décidant de la composition de la Commission permanente et de la désignation des Vice-présidents du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté du Conseil départemental en date du donnant délégation au Président du Conseil départemental pour prendre toute décision relative au FSL, notamment en matière d'aides, de remises de dettes et d'abandon de créances;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 14 mars 2019 relative à l'adoption du règlement départemental intérieur du Fonds solidarité logement (FSL) ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 14 mai 2020 relative à la modification du règlement départemental d'attribution des secours d'urgence aux personnes en difficulté ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 4 mars 2021 relative à l'adoption du règlement départemental intérieur du Fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;

Sur proposition de M. le Président du Conseil départemental ;

ARRÊTE

Article 1 : Mme Carole CHENUET, Conseillère départementale du canton de Paray-le-Monial, est désignée représentante du Président du Conseil départemental pour la vice-présidence de la Commission unique délocalisée (CUD) de Paray-le-Monial et exerce à ce titre les fonctions de 1^{ère} Vice-Présidente de la CUD de Paray-le-Monial.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme la Présidente de la CUD de Paray-le-Monial, délégation de signature est donnée à Mme Carole CHENUET, 1^{ère} Vice-Présidente de la CUD de Paray-le-Monial, pour signer, dans le ressort territorial de la CUD de Paray-le-Monial :

- o les décisions d'attribution des aides financières individuelles et les mesures d'accompagnement social relatives au FSL et au FAJ et les recours gracieux desdites décisions,
- o les décisions d'attribution des secours d'urgence du Conseil départemental et les recours gracieux desdites décisions ;

Article 3 : M. le Président du Conseil départemental, Mme la Présidente de la CUD de Paray-le-Monial et Mme la 1^{ère} Vice-Présidente de la CUD de Paray-le-Monial, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Article 4 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2021-DILS-018.

Fait à Mâcon, le **29 JUL. 2021**

Le Président,

Certifié exécutoire pour
avoir été reçu à la Préfecture le.....
et publié, affiché ou notifié le



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DILS-025

**COMMISSION UNIQUE DELOCALISEE (CUD) DE PARAY-LE-MONIAL
ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE**

Le Président du Conseil départemental de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-3 alinéa 1 et L3221-12-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 décidant de la composition de la Commission permanente et de la désignation des Vice-présidents du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté du Conseil départemental en date du donnant délégation au Président du Conseil départemental pour prendre toute décision relative au FSL, notamment en matière d'aides, de remises de dettes et d'abandon de créances;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 14 mars 2019 relative à l'adoption du règlement départemental intérieur du Fonds solidarité logement (FSL) ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 14 mai 2020 relative à la modification du règlement départemental d'attribution des secours d'urgence aux personnes en difficulté ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 4 mars 2021 relative à l'adoption du règlement départemental intérieur du Fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;

Sur proposition de M. le Président du Conseil départemental ;

ARRÊTE

Article 1 : Mme Marie-France MAUNY, Conseillère départementale du canton de Digoïn, est désignée représentante du Président du Conseil départemental pour la vice-présidence de la Commission unique délocalisée (CUD) de Paray-le-Monial et exerce à ce titre les fonctions de 2^{ème} Vice-Présidente de la CUD de Paray-le-Monial.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme la Présidente de la CUD de Paray-le-Monial, et de Mme la 1^{ère} Vice-Présidente de la CUD de Paray-le-Monial, délégation de signature est donnée à Mme Marie-France MAUNY, 2^{ème} Vice-Présidente de la CUD de Paray-le-Monial, pour signer, dans le ressort territorial de la CUD de Paray-le-Monial :

- o les décisions d'attribution des aides financières individuelles et les mesures d'accompagnement social relatives au FSL et au FAJ et les recours gracieux desdites décisions,
- o les décisions d'attribution des secours d'urgence du Conseil départemental et les recours gracieux desdites décisions ;

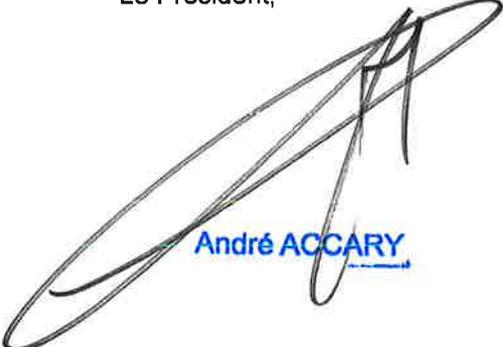
Article 3 : M. le Président du Conseil départemental, Mme la Présidente de la CUD de Paray-le-Monial et Mme la 2^{ème} Vice-Présidente de la CUD de Paray-le-Monial, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Article 4 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2021-DILS-019.

Fait à Mâcon, le **29 JUL. 2021**

Le Président,

Certifié exécutoire pour
avoir été reçu à la Préfecture le.....
et publié, affiché ou notifié le



André ACCARY

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

Arrêts
émanant
de la Direction
des ressources humaines
et des relations sociales

Arrêté n° 2021-DRHRS-2547

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

Vu 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 décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

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

Vu le contrat n° 2021-DRHRS-0140 du 16 juillet 2021 portant engagement, de Monsieur Yoann CHARLOT, afin d'exercer les fonctions de Directeur de Cabinet, à compter du 1^{er} juillet 2021 ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Yoann CHARLOT, en qualité de Directeur de Cabinet, à l'effet de signer pour les missions relevant de la direction :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les correspondances avec les élus, les particuliers, les administrations, les partenaires du Département pour préciser les pièces à fournir en vue de la constitution d'un dossier ;
- c) La notification des contrats (à l'exclusion des marchés publics et délégations de services publics), conventions, arrêtés ou décisions ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 40 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yoann CHARLOT, Directeur de Cabinet, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée par le (la) Chef (fe) de Cabinet, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III) pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 1).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Chef(fe) de Cabinet, la présente délégation de signature est donnée au (à la) Directeur(trice) de Cabinet, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 1).

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;

- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2016-DRHRS-1927 du 1^{er} juillet 2016 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Yoann CHARLOT, Directeur de Cabinet, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOUT 2021**

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Yoann CHARLOT
Directeur de Cabinet,
- CAB
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-2549

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

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

Vu 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 décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

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

Vu l'arrêté portant engagement, à compter du 1^{er} juillet 2021, de Madame Sandrine BALEZO, afin d'exercer les fonctions de Cheffe de Cabinet de Monsieur le Président du Département de Saône-et-Loire ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Sandrine BALEZO, Cheffe de Cabinet, à l'effet de signer pour les missions relevant de la direction :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

- ✓ Les certifications de service fait.

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 40 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine BALEZO, Cheffe de Cabinet, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée par le (la) Directeur (trice) de Cabinet, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III) pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 1).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) de Cabinet, la présente délégation de signature est donnée au(à la) Chef(fe) de Cabinet, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 1).

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;

- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2015-DRHRS-1979 du 8 avril 2015 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Sandrine BALEZO, Cheffe de Cabinet, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Sandrine BALEZO
Cheffe de Cabinet
- CAB
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3281

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6706 du 5 décembre 2018 portant changement d'affectation, de Madame Sandrine VEBER, Ingénieur principal, afin d'exercer les fonctions d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et de Directrice de projet informatique, à la Direction des systèmes d'information et du digital ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sandrine VEBER, en qualité d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et de Directrice de projet informatique, à la Direction des systèmes d'information et du digital, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc).

II- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les ordres de service ;
- b) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire).

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine VEBER, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Directrice de projet informatique, à la Direction des systèmes d'information et du digital, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du Service études et applications ; le (la) Directeur (trice) de la Direction des systèmes d'information et du digital, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), et II) ;

Article 3 : Madame Sandrine VEBER, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Directrice de projet informatique, à la Direction des systèmes d'information et du digital, assure, pour l'ensemble de sa direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-253 du 8 février 2019 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Sandrine VEBER, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Directrice de projet informatique, à la Direction des systèmes d'information et du digital, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil,
- Mme Sandrine VEBER,
Adjointe au (à la) Chef(fe)
du Service études et applications,
- DSID,
- DRHRS,
- Paierie,
- Contrôle de légalité



ccy.

André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3656

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

Vu 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 décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

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

Vu le contrat n° 2019-DRHRS-154 du 14 novembre 2019 portant engagement de Monsieur Anthony LESCALE, afin d'exercer les fonctions de Responsable des Grottes d'Azé - Mission patrimoine à la Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Anthony LESCALE, en qualité de Responsable des Grottes d'Azé - Mission patrimoine à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;

- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou les conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé - Mission patrimoine à la Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins ; les autres Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel ; le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I) (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) ; III) et IV).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, délégation de signature est donnée respectivement à Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé ; aux Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 4 : Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé - Mission patrimoine à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 5 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

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

Article 6 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 7 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-6863 du 30 janvier 2020 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé - Mission patrimoine à la Direction des archives et du patrimoine culturel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Anthony LESCALE,
Resp. des Grottes d'Azé,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3750

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2016-DRHRS-909 du 9 juin 2016 portant nomination de Madame Armelle LEGOUHY, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Armelle LEGOUHY, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;

b) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

a) Les certifications de service fait ;

b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;

c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

III- Ressources humaines

- a) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- b) Les bulletins d'inscription des agents départementaux à des formations du CNFPT ;
- c) Les conventions de stage et les gratifications des stagiaires ;
- d) Les décisions individuelles de toutes natures intéressant la gestion d'agents temporaires pour satisfaire des besoins non permanents ;
- e) Les documents à destination du Centre de gestion dans le cadre de la convention de mise à disposition du personnel ;
- f) Les convocations à un entretien de recrutement ;
- g) Les courriers de refus suite à demande d'emploi ou de stage ;
- h) Les états de sommes dues ;
- i) Les contrats aidés et toutes les pièces relatives à la gestion de ces contrats.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Armelle LEGOUHY, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est exercée respectivement par : le (la) Directeur(trice) ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III).

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

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

- *****
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
 - l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
 - m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2016-DRHRS-929 1^{er} octobre 2016 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Armelle LEGOUHY, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- Mme Armelle LEGOUHY,
Resp. DevRH
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Arrêté n° 2021-DRHRS-3751

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2021-DRHRS-1390 du 28 avril 2021 portant avancement de grade, à compter du 1^{er} mai 2021, de Madame Christine GILLET, Attaché principal, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Christine GILLET, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Ressources humaines

- a) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- b) Les bulletins d'inscription des agents départementaux à des formations du CNFPT ;
- c) Les conventions de stage et les gratifications des stagiaires ;
- d) Les décisions individuelles de toutes natures intéressant la gestion d'agents temporaires pour satisfaire des besoins non permanents ;
- e) Les documents à destination du Centre de gestion dans le cadre de la convention de mise à disposition du personnel ;
- f) Les convocations à un entretien de recrutement ;
- g) Les courriers de refus suite à demande d'emploi ou de stage ;
- h) Les états de sommes dues ;
- i) Les contrats aidés et toutes les pièces relatives à la gestion de ces contrats.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine GILLET, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est exercée respectivement par : le (la) Directeur(trice) ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III).

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

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

- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2016-DRHRS-932 du 1^{er} octobre 2016 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Christine GILLET, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- Mme Christine GILLET,
Resp. DevRH
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Arrêté n° 2021-DRHRS-3752

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2016-DRHRS-921 du 9 juin 2016 portant nomination de Madame Karine DONGUY-THIBERT, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Karine DONGUY-THIBERT, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Ressources humaines

- a) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- b) Les bulletins d'inscription des agents départementaux à des formations du CNFPT ;
- c) Les conventions de stage et les gratifications des stagiaires ;
- d) Les décisions individuelles de toutes natures intéressant la gestion d'agents temporaires pour satisfaire des besoins non permanents ;
- e) Les documents à destination du Centre de gestion dans le cadre de la convention de mise à disposition du personnel ;
- f) Les convocations à un entretien de recrutement ;
- g) Les courriers de refus suite à demande d'emploi ou de stage ;
- h) Les états de sommes dues ;
- i) Les contrats aidés et toutes les pièces relatives à la gestion de ces contrats.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karine DONGUY-THIBERT, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est exercée respectivement par : le (la) Directeur(trice) ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III).

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

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

- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2016-DRHRS-931 du 1^{er} octobre 2016 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Karine DONGUY-THIBERT, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- Mme Karine DONGUY-THIBERT,
Resp. DevRH
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3753

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2016-DRHRS-914 du 9 juin 2016 portant nomination de Monsieur Stéphane ROY, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Stéphane ROY, en qualité de Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Ressources humaines

- a) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;

- *****
- b) Les bulletins d'inscription des agents départementaux à des formations du CNFPT ;
 - c) Les conventions de stage et les gratifications des stagiaires ;
 - d) Les décisions individuelles de toutes natures intéressant la gestion d'agents temporaires pour satisfaire des besoins non permanents ;
 - e) Les documents à destination du Centre de gestion dans le cadre de la convention de mise à disposition du personnel ;
 - f) Les convocations à un entretien de recrutement ;
 - g) Les courriers de refus suite à demande d'emploi ou de stage ;
 - h) Les états de sommes dues ;
 - i) Les contrats aidés et toutes les pièces relatives à la gestion de ces contrats.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane ROY, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est exercée respectivement par : le (la) Directeur(trice) ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III).

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2016-DRHRS-930 du 1^{er} octobre 2016 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Stéphane ROY, Responsable du Pôle développement ressources humaines à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOUT 2021**

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- M. Stéphane ROY,
Resp. DevRH
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3754

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-2467 du 17 avril 2019 portant changement d'affectation, de Madame Véronique GAUTHIER, Attaché principal, afin d'exercer les fonctions de Responsable du pôle Gestion carrière et paie, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Véronique GAUTHIER, en qualité Responsable du pôle Gestion carrière et paie, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

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

III- Ressources humaines

- a) Les correspondances relatives aux situations de maladie, longue maladie, longue durée, maladie professionnelle, maternité, accident de service ;
- b) Les actes de gestion relatifs à la CNRACL, aux pensions et validations de service ;
- c) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel ;
- d) Les états de sommes dues.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique GAUTHIER, Responsable du pôle Gestion carrière et paie, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est donnée respectivement au (à la) Directeur (trice) adjoint(e) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales ; au (à la) Directeur (trice) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I) (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III) ;

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-2847 du 23 mai 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Véronique GAUTHIER, Responsable du pôle Gestion carrière et paie à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- Mme Véronique GAUTHIER,
Responsable GAC/Paie
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3755

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-6897 du 20 décembre 2019, portant changement de fonctions, à compter du 1^{er} janvier 2020, de Madame Estelle GERMAIN-LAVERGNE, Rédacteur principal 1^{ère} classe, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Service gestion financière, paie, budget - Adjointe au (à la) Responsable du Pôle gestion carrière et paie à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Estelle GERMAIN-LAVERGNE, en qualité de Responsable du Service gestion financière, paie, budget - Adjointe au (à la) Responsable du Pôle gestion carrière et paie à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;

II- Finances départementales

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

III- Ressources humaines

- Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Estelle GERMAIN-LAVERGNE, Responsable du Service gestion financière, paie, budget - Adjointe au (à la) Responsable du Pôle gestion carrière et paie à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est exercée respectivement par : le (la) Responsable du Pôle gestion carrière et paie ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) ; le (la) Directeur(trice) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1), aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III).

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

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2020-DRHRS-1683 du 17 février 2020 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Estelle GERMAIN-LAVERGNE, Responsable du Service gestion financière, paie, budget - Adjointe au (à la) Responsable du Pôle gestion carrière et paie à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- Mme E. GERMAIN-LAVERGNE,
Resp. serv Gestion financière, paie, budget
Adjte Resp pôle gestion carrière et paie
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3756

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-1872 du 4 avril 2019 portant avancement de grade, à compter du 1^{er} avril 2019, de Monsieur Florent RICOUX, Ingénieur principal, afin d'exercer les fonctions de Chef de projet pilotage RH-SIRH, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Florent RICOUX, en qualité de Chef de projet pilotage RH-SIRH, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

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

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Florent RICOUX, Chef de projet pilotage RH-SIRH, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est exercée respectivement par : le (la) Directeur(trice) adjoint(e) ; le (la) Directeur(trice) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; et II).

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2017-DRHRS-1831 du 16 mai 2017 est abrogé.

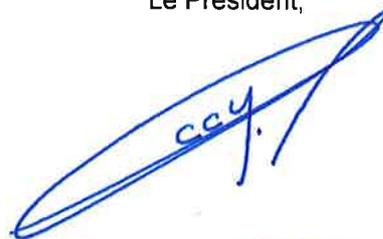
Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Florent RICOUX, Chef de projet pilotage RH-SIRH, à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- M. Florent RICOUX,
Chef projet pilotage RH/SIRH
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3757

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2020-DRHRS-0036 du 9 janvier 2020, portant recrutement par voie de mutation, de Monsieur Arnaud MONNET, Ingénieur, afin d'exercer les fonctions de Responsable prévention et santé au travail au sein du Service coordination et accompagnement des risques professionnels - Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Arnaud MONNET, en qualité de Responsable prévention et santé au travail au sein du Service coordination et accompagnement des risques professionnels - Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes.

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud MONNET, Responsable prévention et santé au travail - Service coordination et accompagnement des risques professionnels à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est exercée respectivement par : le (la) Directeur(trice) des ressources humaines et des relations sociales ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) et II).

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2020-DRHRS-1686 du 17 février 2020 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Arnaud MONNET, Responsable prévention et santé au travail - Service coordination et accompagnement des risques professionnels à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOUT 2021**

En 5 exemplaires

- Recueil
- M. Arnaud MONNET,
Resp. prévention et santé au travail
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité

Le Président,



ccy.
André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3758

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

Vu 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 décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

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

Vu le contrat n° 2019-DRHRS-81 du 29 mars 2019 portant engagement et affectation, de Monsieur Olivier CHATARD, afin d'exercer les fonctions de Médecin du travail et Responsable du service Médecine préventive et service social du personnel à la Direction des ressources humaines et des relations sociales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Olivier CHATARD, en qualité de Médecin du travail et Responsable du service Médecine préventive et service social du personnel à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

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

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier CHATARD, Médecin du travail et Responsable du service Médecine préventive et service social du personnel à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, la présente délégation de signature est donnée respectivement au (à la) Directeur (trice) adjoint(e) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales ; au (à la) Directeur (trice) de la Direction des ressources humaines et des relations sociales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I) (à l'exception des entretiens professionnels) et II) ;

Article 3 : Monsieur Olivier CHATARD, Médecin du travail et Responsable du service Médecine préventive et service social du personnel à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, assure, pour l'ensemble du service, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-2441 du 16 avril 2019 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Olivier CHATARD, Médecin du travail et Responsable du service Médecine préventive et service social du personnel à la Direction des ressources humaines et des relations sociales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Olivier CHATARD,
Méd. du travail et
Responsable MPP
- MPP
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3761

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6675 du 5 décembre 2018 portant changement d'affectation, de Monsieur Olivier BAYLE, Ingénieur principal, afin d'exercer les fonctions d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Responsable des unités information géographique et intégration, à la Direction des systèmes d'information et du digital ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Olivier BAYLE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Responsable des unités information géographique et intégration, à la Direction des systèmes d'information et du digital, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc).

II- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les ordres de service ;
- b) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire).

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier BAYLE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Responsable des unités information géographique et intégration, à la Direction des systèmes d'information et du digital, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du Service études et applications ; le (la) Directeur (trice) de la Direction des systèmes d'information et du digital, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), et II) ;

Article 3 : Monsieur Olivier BAYLE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Responsable des unités information géographique et intégration, à la Direction des systèmes d'information et du digital, assure, pour l'ensemble de sa direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-255 du 8 février 2019 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Olivier BAYLE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service études et applications et Responsable des unités information géographique et intégration, à la Direction des systèmes d'information et du digital, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil,
- M. Olivier BAYLE,
Adjoint au (à la) Chef(fe)
du Service études et applications,
- DSID,
- DRHRS,
- Paierie,
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3762

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-3102 du 2 mai 2018 portant avancement de grade, de Madame Franciane BOUVARD, Bibliothécaire principal, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du service documentation, à la Mission coordination et fonctions transversales ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Franciane BOUVARD, en qualité de Cheffe du service documentation à la Mission coordination et fonctions transversales, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande).

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Franciane BOUVARD, Cheffe du service documentation à la Mission coordination et fonctions transversales, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée par le (la) Directeur(trice) de la Mission coordination et fonctions transversales, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III) ;

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2017-DRHRS-4097 du 20 septembre 2017 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Franciane BOUVARD, Cheffe du service documentation à la Mission coordination et fonctions transversales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 1 1 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires :

- Recueil
- Mme Franciane BOUVARD,
Cheffe du service
documentation
- MCFT
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3763

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-2445 du 10 avril 2018 portant changement de fonctions, de Monsieur Denis BRUN, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions de Responsable de la mission inspection à la Direction générale adjointe aux solidarités ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Denis BRUN, Responsable de la mission inspection à la Direction générale adjointe aux solidarités, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

• Administration générale

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

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Denis BRUN, Responsable de la mission inspection à la Direction générale adjointe aux solidarités, la présente délégation de signature est exercée par :

- le (la) Directeur (trice) général(e) adjoint(e) aux solidarités, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) au paragraphe I), à l'exception des entretiens professionnels.

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2018-DRHRS-3262 du 3 juillet 2018 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Denis BRUN, Responsable de la mission inspection à la Direction générale adjointe aux solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Denis BRUN
Responsable
de la Mission inspection
- DGAS
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité

Le Président,



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3776

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-5311 du 4 novembre 2019 portant changement d'affectation, de Monsieur Pierre-Alain BILLARDON, Attaché principal, afin d'exercer les fonctions de Responsable à la Cellule ressources numériques - Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Pierre-Alain BILLARDON, en qualité de Responsable à la Cellule ressources numériques - Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

• Administration générale

- Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc).

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Alain BILLARDON, Responsable à la Cellule ressources numériques - Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Directeur(trice) chargé(e) du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental – Adjoint(e) au (à la) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux solidarités ; le (la) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux solidarités, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels).

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-5637 du 18 novembre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Pierre-Alain BILLARDON, Responsable de la Cellule ressources numériques - Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. P-A BILLARDON,
Resp- Cellule res.numér
- DDSTSI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3777

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-103 du 8 février 2018 portant changement de fonctions, de Madame Béatrice DUPUIT, Attaché principal, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Service social départemental et Chargée de projets transversaux, à la Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Béatrice DUPUIT, en qualité de Responsable du Service social départemental et Chargée de projets transversaux, à la Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

• Administration générale

- Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc).

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice DUPUIT, Responsable du Service social départemental et Chargée de projets transversaux, à la Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Directeur(trice) chargé(e) du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental – Adjoint(e) au (à la) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux solidarités ; le (la) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux solidarités, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels).

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2020-DRHRS-2765 du 17 avril 2020 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Béatrice DUPUIT, Responsable du Service social départemental et Chargée de projets transversaux, à la Direction chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Béatrice DUPUIT,
Responsable SSD
et Chargée de proj.transv
- DDSTSI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3779

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6588 du 3 décembre 2018, portant changement d'affectation, de Madame Emilie DUSSINE, Attaché de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle technique ressources aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Emilie DUSSINE, en qualité de Responsable du Pôle technique ressources aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du pôle :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), à l'exception des entretiens professionnels ; II), III) et IV).

Article 3 : Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les autres Responsables de pôles de la Direction des archives et du patrimoine culturel.

Article 5 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

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

Article 6 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 7 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-6864 du 30 janvier 2020 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOUT 2021**

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Emilie DUSSINE,
Resp. Pôle technique ressources,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3780

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu la dernière délibération de la Commission permanente, approuvant le renouvellement de la mise à disposition de Madame Agnès LUMINET, Chargée d'études documentaires au Ministère de la Culture, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Agnès LUMINET, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du pôle :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), à l'exception des entretiens professionnels ; II), III) et IV).

Article 3 : Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les autres Responsables de pôles de la Direction des archives et du patrimoine culturel.

Article 5 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

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

Article 6 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 7 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-6865 du 30 janvier 2020 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Agnès LUMINET,
Resp. Pôle gestion des fonds,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3781

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6595 du 3 décembre 2018, portant changement d'affectation, à compter du 1^{er} décembre 2018, de Madame Cécile MARIOTTE, Attaché de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle service des publics aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel ;

Vu la dernière situation administrative de Madame Cécile MARIOTTE, portant avancement au grade d'Attaché principal de conservation du patrimoine, à compter du 1^{er} mai 2020 ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Cécile MARIOTTE, en qualité de Responsable du Pôle service des publics aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du pôle :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), à l'exception des entretiens professionnels ; II), III) et IV).

Article 3 : Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les autres Responsables de pôles de la Direction des archives et du patrimoine culturel.

Article 5 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

Article 6 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 7 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-6867 du 30 janvier 2020 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Cécile MARIOTTE,
Resp. Pôle service des publics,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité

Le Président,



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3782

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6598 du 3 décembre 2018, portant changement d'affectation, de Madame Françoise RETY, Attaché principal de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Françoise RETY, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du pôle :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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



III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), à l'exception des entretiens professionnels ; II), III) et IV).

Article 3 : Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les autres Responsables de pôles de la Direction des archives et du patrimoine culturel.

Article 5 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

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

Article 6 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 7 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-6866 du 30 janvier 2020 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds aux Archives départementales - Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Françoise RETY,
Resp. Pôle gestion des fonds,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3783

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-5433 du 5 septembre 2018, portant titularisation de Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Attaché de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré - Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, en qualité de Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré - Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré à la Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par le (la) Directeur(trice) du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson ; par le (la) Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins ; par les Responsables du pôle Archives, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), à l'exception des entretiens professionnels ; II), III) et IV).

Article 3 : Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(trice) du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 4 : Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, délégation de signature est donnée respectivement à Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré ; aux autres Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 6 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

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

Article 7 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 8 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-6922 du 30 janvier 2020 est abrogé.

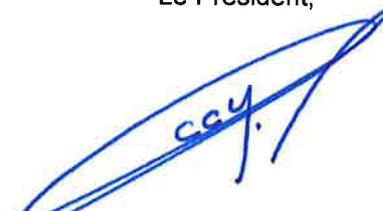
Article 9 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOUT 2021**

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. P-G DENIS,
Resp du Musée
de la préhistoire de Solutré,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3784

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2015-DRHRS-3123 du 20 juillet 2015 portant nomination de Madame Hélène RAOULT, Attaché de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins à la Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène RAOULT, en qualité de Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins à la Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par le (la) Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré ; par les Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), à l'exception des entretiens professionnels ; II), III) et IV).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, délégation de signature est donnée respectivement à Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, aux Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1), (à l'exception des entretiens professionnels) ;

Article 4 : Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 5 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;

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

Article 6 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 7 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-6860 du 30 janvier 2020 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Hélène RAOULT,
Resp. Musée du compagnonnage
de Romanèche-Thorins
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3785

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2020-DRHRS-1947 du 11 février 2020 portant changement de fonctions, de Madame Stéphanie BEAUSSIER, Ingénieur, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du service Patrimoine naturel et du paysage au Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson - Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Stéphanie BEAUSSIER, en qualité de Cheffe du service Patrimoine naturel et du paysage au Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson - Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les certificats d'exécution des travaux.

IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou les conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie BEAUSSIER, Cheffe du service Patrimoine naturel et du paysage au Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson - Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Directeur(trice) du Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson ; le (la) Responsable du Musée de préhistoire de Solutré et gestionnaire du patrimoine culturel, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I) (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) ; III) et IV).

Article 3 : Madame Stéphanie BEAUSSIER, Cheffe du service Patrimoine naturel et du paysage au Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson - Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(trice) du Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2020-DRHRS-3403 du 5 août 2020 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Stéphanie BEAUSSIER, Cheffe du service Patrimoine naturel et du paysage au Grand site de France Solutré/Pouilly/Vergisson - Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOÛT 2021**

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Stéphanie BEAUSSIER,
Cheffe de service
au Grd Site de France
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3786

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2016-DRHRS-821 du 19 mai 2016 portant avancement au grade d'Assistant de conservation principal de 1^{ère} classe, de Madame Magali ROLAND, afin d'exercer les fonctions d'Agente de développement technologique - Adjointe au Conservateur, à l'Ecomusée de la Bresse bourguignonne - Direction des archives et du patrimoine culturel ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) de l'Ecomusée de la Bresse bourguignonne - Direction des archives et du patrimoine culturel, délégation de signature est donnée à Madame Magali ROLAND, en qualité d'Agente de développement technologique - Adjointe au conservateur, à l'Ecomusée de la Bresse bourguignonne - Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour la gestion des affaires courantes de la direction :

➤ **Administration générale**

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

Article 2 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

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

Article 3 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 4 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-2842 du 23 mai 2019 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Magali ROLAND, Agente de développement technologique - Adjointe au conservateur, à l'Ecomusée de la Bresse bourguignonne - Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Magali ROLAND,
Agente dévelop.techno/Adjointe
au conservateur Ecomusée
de la Bresse bourguignonne
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3791

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017-DRHRS-5394 du 19 décembre 2017 portant changement d'affectation, de Madame Delphine BURTIN, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du Service pré-commande publique - Pôle administration générale à la Direction du patrimoine et des moyens généraux ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Delphine BURTIN, en qualité de Cheffe du Service pré-commande publique - Pôle administration générale à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer pour les missions relevant de sa direction :

- **Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine BURTIN, Cheffe du Service pré-commande publique - Pôle administration générale à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Responsable du Pôle administration générale ; le (la) Directeur(trice) de la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels.

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2017-DRHRS-5467 du 28 décembre 2017 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Delphine BURTIN, Cheffe du Service pré-commande publique - Pôle administration générale à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Delphine BURTIN,
Cheffe du SPP
- DPMG
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3792

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-6884 du 23 décembre 2019 portant changement d'affectation, de Madame Anne-Sophie CADOT, Technicien principal 2^e classe, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du Service des éditions départementales - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Anne-Sophie CADOT, en qualité de Cheffe du Service des éditions départementales - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés :
- les lettres types de commande,
 - le rapport d'analyse des offres des marchés (inférieurs à 90 000 € HT).
- b) Tous les actes (en dehors des engagements financiers directs), définis par les CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage ou du pouvoir adjudicateur : ordre de service, les décisions de réception des travaux, d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, de prestations ou de fournitures ;
- c) Les pièces constitutives du marché et le courrier de notification, dans la limite globale de 40 000 € HT pour chaque contrat ;
- d) La passation (signature et notification) de bons de commande, dans la limite de 40 000 € HT par bon de commande ;
- e) Pour les marchés de service et de fourniture, les actes liés à l'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative) ;
- f) Pour les marchés de Prestation intellectuelle, de fourniture et service, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie CADOT, Cheffe du Service des éditions départementales - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Responsable du Pôle moyens généraux ; le (la) Directeur(trice) de la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II) et III) ;

Article 3 : Madame Anne-Sophie CADOT, Cheffe du Service des éditions départementales - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, assure, pour l'ensemble de la direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;

- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2020-DRHRS-1689 du 17 février 2020 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Anne-Sophie CADOT, Cheffe du Service des éditions départementales - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Anne-Sophie CADOT,
Cheffe du Service
des éditions départementales
- DPMG
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Arrêté n° 2021-DRHRS-3793

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017-DRHRS-5419 du 19 décembre 2017 portant changement d'affectation, de Monsieur Thierry CHAGNARD, Ingénieur principal, afin d'exercer les fonctions de Chef du Service véhicules et matériels - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Thierry CHAGNARD, en qualité de Chef du Service véhicules et matériels - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés :
- les lettres types de commande,
 - le rapport d'analyse des offres des marchés (inférieurs à 90 000 € HT).
- b) Tous les actes (en dehors des engagements financiers directs), définis par les CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage ou du pouvoir adjudicateur : ordre de service, les décisions de réception des travaux, d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, de prestations ou de fournitures ;
- c) Les pièces constitutives du marché et le courrier de notification, dans la limite globale de 40 000 € HT pour chaque contrat ;
- d) La passation (signature et notification) de bons de commande, dans la limite de 40 000 € HT par bon de commande ;
- e) Pour les marchés de service et de fourniture, les actes liés à l'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative) ;
- f) Pour les marchés de Prestation intellectuelle, de fourniture et service, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Thierry CHAGNARD, Chef du Service véhicules et matériels - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Responsable du Pôle moyens généraux ; le (la) Directeur(trice) de la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II) et III) ;

Article 3 : Monsieur Thierry CHAGNARD, Chef du Service véhicules et matériels - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, assure, pour l'ensemble de la direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;

- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2017-DRHRS-5460 du 28 décembre 2017 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Thierry CHAGNARD, Chef du Service véhicules et matériels - Pôle moyens généraux à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Thierry CHAGNARD,
Chef du Service véhicules
et matériels
- DPMG
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3794

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017-DRHRS-5422 du 19 décembre 2017 portant changement d'affectation, de Madame Fabienne CLAUDEL, Ingénieur, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du Service construction, restructuration et patrimoine - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux ;

Vu la dernière situation administrative de Madame Fabienne CLAUDEL, portant avancement au grade d'Ingénieur principal, à compter du 1^{er} mai 2020 ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Fabienne CLAUDEL, en qualité de Cheffe du Service construction, restructuration et patrimoine - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;

- c) Les certificats pour paiement des subventions, des aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente ;
- d) Les certificats pour paiement des marchés ;
- e) Les décomptes généraux.

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés ;
 - les lettres types de commande,
 - le rapport d'analyse des offres des marchés (inférieurs à 90 000 € HT).
- b) En cas de maîtrise d'œuvre interne, tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application du Cahier des clauses administratives générales (CCAG Travaux) et ordre de service, convocation des entreprises, organisation des OPR, proposition d'une date de réception au maître d'ouvrage, etc ;
- c) Le PV des OPR en tant que représentant du pouvoir adjudicateur ;
- d) Tous les actes (en dehors des engagements financiers directs), définis par les CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage ou du pouvoir adjudicateur : ordre de service, les décisions de réception des travaux, d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, de prestations ou de fournitures ;
- e) Les pièces constitutives du marché et le courrier de notification, dans la limite globale de 40 000 € HT pour chaque contrat ;
- f) La passation (signature et notification) de bons de commande, dans la limite de 40 000 € HT par bon de commande ;
- g) Pour les marchés de service et de fourniture, les actes liés à l'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative) ;
- h) Pour les marchés de Prestation intellectuelle, de fourniture et service, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

IV- Chantiers bâtiments

- a) Les demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public ;
- b) Toutes les déclarations nécessaires aux opérations de chantier de travaux : les déclarations d'ouverture de chantier et les déclarations d'achèvement des travaux, les bordereaux de suivi de déchet amiante, etc.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne CLAUDEL, Cheffe du Service construction, restructuration et patrimoine - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Responsable du Pôle architecture/bâtiments/espaces verts ; le (la) Directeur(trice) de la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV) ;

Article 3 : Madame Fabienne CLAUDEL, Cheffe du Service construction, restructuration et patrimoine - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, assure, pour l'ensemble de la direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2017-DRHRS-5456 du 28 décembre 2017 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Fabienne CLAUDEL, Cheffe du Service construction, restructuration et patrimoine - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,



André ACCARY

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Fabienne CLAUDEL,
Cheffe du Service
construction, restructuration et patrimoine
- DPMG
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3795

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2020-DRHRS-4143 du 8 juillet 2020 portant changement de fonctions, de Madame Emmanuelle HAUG, Ingénieur, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du Service exploitation et énergie - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Emmanuelle HAUG, en qualité de Cheffe du Service exploitation et énergie - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés :
- les lettres types de commande,
 - le rapport d'analyse des offres des marchés (inférieurs à 90 000 € HT).
- b) En cas de maîtrise d'œuvre interne, tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application du Cahier des clauses administratives générales (CCAG Travaux) et ordre de service, convocation des entreprises, organisation des OPR, proposition d'une date de réception au maître d'ouvrage, etc ;
- c) Le PV des OPR en tant que représentant du pouvoir adjudicateur ;
- d) Tous les actes (en dehors des engagements financiers directs), définis par les CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage ou du pouvoir adjudicateur : ordre de service, les décisions de réception des travaux, d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, de prestations ou de fournitures ;
- e) Les pièces constitutives du marché et le courrier de notification, dans la limite globale de 40 000 € HT pour chaque contrat ;
- f) La passation (signature et notification) de bons de commande, dans la limite de 40 000 € HT par bon de commande ;
- g) Pour les marchés de service et de fourniture, les actes liés à l'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative) ;
- h) Pour les marchés de Prestation intellectuelle, de fourniture et service, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

IV- Chantiers bâtiments

- a) Les demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public ;
- b) Toutes les déclarations nécessaires aux opérations de chantier de travaux : les déclarations d'ouverture de chantier et les déclarations d'achèvement des travaux, les bordereaux de suivi de déchet amiante, etc.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emmanuelle HAUG, Cheffe du Service exploitation et énergie - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Responsable du Pôle architecture/bâtiments/espaces verts ; le (la) Directeur(trice) de la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV) ;

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

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

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

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2020-DRHRS-4303 du 5 août 2020 est abrogé.

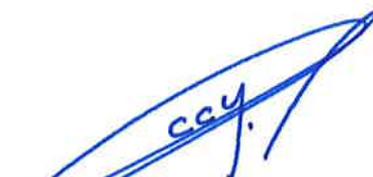
Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Emmanuelle HAUG, Cheffe du Service exploitation et énergie - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Emmanuelle HAUG,
Cheffe du Service exploitation
et énergie
- DPMG
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3796

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017-DRHRS-5336 du 19 décembre 2017 portant changement d'affectation, de Monsieur Ludovic SOURBE, Ingénieur, afin d'exercer les fonctions de Chef du Service entretien et grosses réparations - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux ;

Vu la dernière situation administrative de Monsieur Ludovic SOURBE, portant avancement au grade d'Ingénieur principal, à compter du 1^{er} mai 2021 ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Ludovic SOURBE, en qualité de Chef du Service entretien et grosses réparations - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;

- c) Les certificats pour paiement des subventions, des aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente ;
- d) Les certificats pour paiement des marchés ;
- e) Les décomptes généraux.

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés :
 - les lettres types de commande,
 - le rapport d'analyse des offres des marchés (inférieurs à 90 000 € HT).
- b) En cas de maîtrise d'œuvre interne, tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application du Cahier des clauses administratives générales (CCAG Travaux) et ordre de service, convocation des entreprises, organisation des OPR, proposition d'une date de réception au maître d'ouvrage, etc ;
- c) Le PV des OPR en tant que représentant du pouvoir adjudicateur ;
- d) Tous les actes (en dehors des engagements financiers directs), définis par les CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage ou du pouvoir adjudicateur : ordre de service, les décisions de réception des travaux, d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, de prestations ou de fournitures ;
- e) Les pièces constitutives du marché et le courrier de notification, dans la limite globale de 40 000 € HT pour chaque contrat ;
- f) La passation (signature et notification) de bons de commande, dans la limite de 40 000 € HT par bon de commande ;
- g) Pour les marchés de service et de fourniture, les actes liés à l'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative) ;
- h) Pour les marchés de Prestation intellectuelle, de fourniture et service, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

IV- Chantiers bâtiments

- a) Les demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public ;
- b) Toutes les déclarations nécessaires aux opérations de chantier de travaux : les déclarations d'ouverture de chantier et les déclarations d'achèvement des travaux, les bordereaux de suivi de déchet amiante, etc.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Ludovic SOURBE, Chef du Service entretien et grosses réparations - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Responsable du Pôle architecture/bâtiments/espaces verts ; le (la) Directeur(trice) de la Direction du patrimoine et des moyens généraux, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV) ;

Article 3 : Monsieur Ludovic SOURBE, Chef du Service entretien et grosses réparations - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, assure, pour l'ensemble de la direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2017-DRHRS-5457 du 28 décembre 2017 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Ludovic SOURBE, en qualité de Chef du Service entretien et grosses réparations - Pôle architecture/bâtiments/espaces verts à la Direction du patrimoine et des moyens généraux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Ludovic SOURBE,
Chef du Service
entretien et grosses réparations,
- DPMG
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3817

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2021-DRHRS-3524 du 19 juillet 2021 portant changement d'affectation, à compter du 1^{er} septembre 2021, de Madame Véronique DUCHAMP, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions de Cheffe du Pôle accueil et développement de l'offre à la Direction de l'enfance et des familles.

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Véronique DUCHAMP, en qualité de Cheffe du Pôle accueil et développement de l'offre à la Direction de l'enfance et des familles, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique DUCHAMP, Cheffe du Pôle accueil et développement de l'offre à la Direction de l'enfance et des familles, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du Pôle prévention, évaluation et observation – Adjoint(e) au (à la) Directeur(trice) de l'enfance et des familles ; le (la) Directeur(trice) de l'enfance et des familles, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), et II) ;

Article 3 : Madame Véronique DUCHAMP, Cheffe du Pôle accueil et développement de l'offre à la Direction de l'enfance et des familles, assure, pour l'ensemble de sa direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : Les arrêtés de délégation de signature n° 2021-DRHRS-3277 et 2021-DRHRS-3501 du 13 juillet 2021 sont abrogés.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Véronique DUCHAMP, Cheffe du Pôle accueil et développement de l'offre à la Direction de l'enfance et des familles, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Véronique DUCHAMP,
Cheffe du Pôle accueil
et développement de l'offre,
- DEF
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3818

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017-DRHRS-1826 du 23 février 2017, portant nomination de Monsieur Michel GUILLAUME, Technicien principal 1^{ère} classe, afin d'exercer les fonctions d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement (STA) d'Autun-Le Creusot et Responsable de l'Unité viabilité (UV) à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Michel GUILLAUME, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel GUILLAUME, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA d'Autun-Le Creusot ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;

- *****
- h) Les dossiers de presse ;
 - i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
 - j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
 - k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
 - l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
 - m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-4781 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Michel GUILLAUME, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOUT 2021**

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Michel GUILLAUME,
Adjt au (à la) Chef(fe) du STA
d'Autun-Le Creusot
Resp. UV
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3819

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017-DRHRS-4624 du 2 novembre 2017, portant avancement de grade de Monsieur Philippe PAON, Technicien principal 1^{ère} classe, afin d'exercer les fonctions d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement (STA) du Chalonnais et Responsable de l'Unité ingénierie (UI) à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Philippe PAON, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Chalonnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe PAON, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Chalonnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Chalonnais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-4783 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Philippe PAON, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Chalonnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Philippe PAON,
Adjt au (à la) Chef(fe) du STA
du Chalonnais
Resp. UI
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3820

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-3021 du 21 mai 2019, portant changement de fonctions, de Monsieur David ROUMEGOUS, Technicien principal 1^e classe, afin d'exercer les fonctions d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement (STA) du Charolais-Brionnais et Responsable de l'Unité viabilité (UV) à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur David ROUMEGOUS, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur David ROUMEGOUS, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Charolais-Brionnais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;

- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-3478 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur David ROUMEGOUS, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais et Responsable de l'Unité viabilité, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. David ROUMEGOUS,
Adjt au (à la) Chef(fe) du STA
du Charolais-Brionnais
Resp. UV
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3821

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-3200 du 2 mai 2018, portant avancement de grade, de Monsieur Alexandre PERCHE, Technicien principal 1^{ère} classe, afin d'exercer les fonctions d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement (STA) du Mâconnais et Responsable de l'Unité ingénierie (UI) à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Alexandre PERCHE, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Mâconnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexandre PERCHE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Mâconnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Mâconnais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-5186 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Alexandre PERCHE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Mâconnais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Alexandre PERCHE,
Adjt au (à la) Chef(fe) du STA
du Mâconnais
Resp. UI
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3822

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2012-1278 du 2 avril 2012 portant désignation de Monsieur Marc GUIGUE, Technicien principal 1^e classe, afin d'exercer les fonctions d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement (STA) du Louhannais et Responsable de l'Unité ingénierie (UI) à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Marc GUIGUE, en qualité d'Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Louhannais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc GUIGUE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Louhannais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Louhannais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- *****
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
 - j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
 - k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
 - l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
 - m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-4786 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Marc GUIGUE, Adjoint au (à la) Chef(fe) du Service territorial d'aménagement du Louhannais et Responsable de l'Unité ingénierie, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Marc GUIGUE,
Adjt au (à la) Chef(fe) du STA
du Louhannais
Resp. UI
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3823

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-951 du 20 février 2019 portant changement d'affectation, de Monsieur Patrice BERTHAULT, Technicien territorial, afin d'exercer les fonctions de Responsable de l'Unité ingénierie (UI) - Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot, à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Patrice BERTHAULT, en qualité de Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrice BERTHAULT, Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA d'Autun-Le Creusot ; l'Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) du STA d'Autun-Le Creusot ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-4780 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Patrice BERTHAULT, Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement d'Autun-Le Creusot, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **11 AOUT 2021**

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Patrice BERTHAULT,
Resp. UI
STA d'Autun-Le Creusot
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3824

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2020-DRHRS-3288 du 10 juin 2020 portant avancement de grade, de Monsieur Pascal LACROIX, Technicien principal 1^e classe, afin d'exercer les fonctions de Responsable de l'Unité ingénierie (UI) - Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais, à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Pascal LACROIX, en qualité de Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pascal LACROIX, Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Charolais-Brionnais ; l'Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) du STA du Charolais-Brionnais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-3474 du 23 octobre 2019 est abrogé.

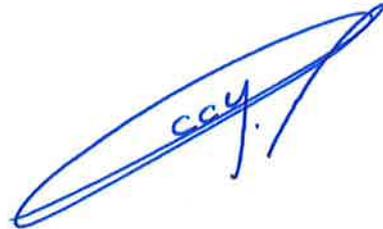
Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Pascal LACROIX, Responsable de l'Unité ingénierie - Service territorial d'aménagement du Charolais-Brionnais, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Pascal LACROIX,
Resp. UI
STA du Charolais-Brionnais
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3825

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2020-DRHRS-4517 du 30 septembre 2020, portant changement de fonctions, de Monsieur Fabrice PETIOT, Technicien principal 1^e classe, afin d'exercer les fonctions de Responsable de l'Unité viabilité (UV) - Service territorial d'aménagement du Chalonnais, à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Fabrice PETIOT, en qualité de Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Chalonnais, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice PETIOT, Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Chalonnais, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Chalonnais ; l'Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) du STA du Chalonnais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2020-DRHRS-3016 du 20 mai 2020 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Fabrice PETIOT, Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Chalonnais, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Fabrice PETIOT
Resp. UV
STA du Chalonnais
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3826

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2012-5703 du 7 janvier 2013, portant titularisation, de Monsieur Patrick PERNOT, Technicien territorial, afin d'exercer les fonctions de Responsable de l'Unité viabilité (UV) - Service territorial d'aménagement du Louhannais, à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Patrick PERNOT, en qualité de Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Louhannais, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick PERNOT, Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Louhannais, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Louhannais ; l'Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) du STA du Louhannais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- *****
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
 - j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
 - k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
 - l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
 - m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-4782 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Patrick PERNOT, Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Louhannais, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Patrick PERNOT
Resp. UV
STA du Louhannais
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté n° 2021-DRHRS-3827

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-3330 du 13 juin 2019, portant changement de fonctions, de Monsieur Frédéric DA COSTA, Technicien principal 2^e classe, afin d'exercer les fonctions de Responsable de l'Unité viabilité (UV) - Service territorial d'aménagement du Mâconnais, à la Direction des routes et des infrastructures ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Frédéric DA COSTA, en qualité de Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Mâconnais, à la Direction des routes et des infrastructures, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les conventions de stages non rémunérés ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les dépôts de plaintes liés à l'exercice des missions de la DRI (dommages au domaine public).

II- Finances départementales

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

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande, dans la limite de 10 000 € HT et dans la limite des marchés passés ;
- b) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 5 000 € HT (lettres de commande) ;
- c) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- d) Les certificats d'exécution des travaux ;
- e) Les certificats pour paiement des marchés.

IV- Routes, infrastructures et domaine public

- a) Les arrêtés individuels en matière d'alignement et de permission de voirie ;
- b) Les arrêtés réglementant la circulation sur les RD de niveau 1 et 2 de moins de 5 jours ouvrés et sans déviation, de niveau 3 de moins de 15 jours sans sortie du réseau départemental.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric DA COSTA, Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Mâconnais, à la Direction des routes et des infrastructures, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du STA du Mâconnais ; l'Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) du STA du Mâconnais ; le (la) Directeur(trice) adjoint(e) - Responsable du pôle Viabilité et coordination territoriale à la Direction des routes et infrastructures, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels), II), III) et IV).

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

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;

- *****
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
 - j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
 - k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
 - l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
 - m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

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

Article 5 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-3471 du 23 octobre 2019 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Frédéric DA COSTA, Responsable de l'Unité viabilité - Service territorial d'aménagement du Mâconnais, à la Direction des routes et des infrastructures, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Frédéric DA COSTA
Resp. UV
STA du Mâconnais
- DRI
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité

Le Président,



André ACCARY

Arrêté n° 2021-DRHRS-3832

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

Vu 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 décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

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

Vu le contrat n° 1176-2021 du 8 juin 2021 portant engagement, à compter du 1^{er} août 2021, de Madame Gisèle GIRAUD, afin d'exercer les fonctions de Responsable locale des solidarités sur le Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot et plus particulièrement à la Maison des solidarités du Creusot - Direction du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Gisèle GIRAUD, en qualité de Responsable locale des solidarités sur le Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot et plus particulièrement à la Maison des solidarités du Creusot - Direction du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les réponses aux demandes de renseignements sociaux des services de l'Etat et des organismes sociaux (MDPH, etc) ;

- d) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Aide sociale à l'enfance et aux familles

- Les décisions d'attribution des aides financières au titre de l'aide sociale à l'enfance et aux familles.

III- Logement social / Expulsions

- Les enquêtes d'expulsions à destination de la Préfecture.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Gisèle GIRAUD, Responsable locale des solidarités sur le Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot et plus particulièrement à la Maison des solidarités du Creusot - Direction du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, la présente délégation de signature donnée à l'article 1) est exercée respectivement par :

- a) les autres Responsables locaux (les) des solidarités ; le (la) Directeur (trice) ; le (la) Responsable territorial(e) de l'Aide sociale à l'enfance et aux familles ; le (la) Responsable territorial(e) insertion ; le (la) Responsable territorial(e) autonomie du Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot, à l'effet de signer les documents mentionnés au paragraphe I), à l'exception des entretiens professionnels ;
- b) les autres Responsables locaux (les) des solidarités ; le (la) Directeur (trice) ; le (la) Responsable territorial(e) de l'Aide sociale à l'enfance et aux familles ; le (la) Coordonnateur (trice) prévention ; le (la) Coordonnateur (trice) enfants confiés du Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot, à l'effet de signer les documents mentionnés au paragraphe II) ;
- c) les autres Responsables locaux (les) des solidarités ; le (la) Directeur (trice) du Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot, à l'effet de signer les documents mentionnés au paragraphe III).

Article 3 : Madame Gisèle GIRAUD, Responsable locale des solidarités sur le Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot et plus particulièrement à la Maison des solidarités du Creusot - Direction du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental, assure, pour l'ensemble de sa direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;

- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : Les arrêtés de délégation de signature n° 2016-DRHRS-639 du 18 mai 2016 et 2016-DRHRS-3828 du 20 décembre 2016 sont abrogés.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Gisèle GIRAUD, Responsable locale des solidarités sur le Territoire d'action sociale de Montceau/Autun/Le Creusot, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Gisèle GIRAUD,
RELS
- TAS Montceau/Autun/Le Creusot
MDS du Creusot
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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

Arrêté N° 2021-DRHRS-3833

**ARRETE PORTANT COMPOSITION
DU COMITE TECHNIQUE**

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 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 décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale en date du 15 mars 2018 visant d'une part, à maintenir le principe du paritarisme numérique au sein du Comité technique et du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et, d'autre part, à définir le nombre de représentants du personnel titulaires et suppléants pour chacune de ces instances ;

Vu les résultats des élections professionnelles du 6 décembre 2018 ;

Vu la désignation par le Président du Conseil départemental des représentants de l'Administration au sein du Comité technique à la suite du renouvellement des membres de l'Assemblée délibérante lors des élections départementales des 20 et 27 juin 2021 ;

Considérant le départ de la collectivité de Madame Alice BONNET, en tant que membre titulaire, représentante de l'Administration ;

Considérant l'organisation des services départementaux et la désignation de nouveaux agents pour exercer les fonctions de direction ;

ARRETE

Article 1^{er} : A compter du 1^{er} septembre 2021, la composition du Comité technique est fixée comme suit :

REPRESENTANTS de l'ADMINISTRATION

Membres Titulaires	Membres Suppléants
M. Anthony VADOT Président de l'instance 3 ^{ème} Vice-président du Conseil départemental Conseiller départemental du canton de Louhans	Mme Mathilde CHALUMEAU 12 ^{ème} Vice-présidente du Conseil départemental Conseillère départementale du canton de Louhans
Mme Elisabeth ROBLOT 10 ^{ème} Vice-présidente du Conseil départemental Conseillère départementale du canton d'Ouroux-sur-Saône	M. Vincent BERGERET Conseiller départemental du canton de Chalon-sur-Saône 3
Mme Carine LALANNE Conseillère départementale du canton d'Hurigny	Mme Nathalie DAMY Conseillère départementale du canton de Gergy
M. Bernard DURAND Conseiller départemental du canton du Creusot 1	Mme Elisabeth LEMONON Conseillère départementale du canton de Cluny
M. Vincent BARBIER Directeur général des services départementaux	M. Gilles BOUSCHARAIN Directeur des affaires juridiques
Mme Cécile GROS Directrice générale adjointe aux territoires	Mme Hélène GERBER Directrice des routes et des infrastructures
M. Laorans DRAOULEC Directeur général adjoint aux ressources	M. Maxime RICHARD Directeur des Finances
Mme Josette JUILLARD Directrice générale adjointe aux solidarités	Mme Carine TARGE Directrice chargée du développement social, des territoires, du système d'information et du Centre de santé départemental
Mme Julie MEYNIEL Directrice de l'Enfance et des familles	M. Charles VARLET Directeur des collèges, de la jeunesse et des sports
Mme Sophie PICHON Directrice du patrimoine et des moyens généraux	M. Thierry JUILLET Directeur du Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial

REPRESENTANTS du PERSONNEL

Membres Titulaires	Membres Suppléants
Mme Céline RAMEAU Direction de l'enfance et des familles (DGAS)	Mme Catherine TRAYON Direction de l'enfance et des familles (DGAS)
Mme Aurélie CAILLOT MDS Chalon Ouest TAS Chalon/Louhans (DGAS)	Mme Martine GIROUX MDS Charolles TAS Mâcon/Paray-le-Monial (DGAS)
M. Hervé BOUMERA Direction des systèmes d'information et du digital (DGAR)	Mme Catherine COPERE MDS de Paray-le-Monial TAS Mâcon/Paray-le-Monial (DGAS)
M. Christophe VERJAT Direction des réseaux de la lecture publique (DGAT)	Mme Anne CASTERAN Direction de l'insertion et du logement social (DGAS)
Mme Hélène MONDANGE Direction de l'insertion et du logement social (DGAS)	M. Pierre-Emmanuel SALIN Centre d'exploitation de Verdun (DRI)
M. François CHANAVAT Centre d'exploitation de St-Gengoux-le-National (DRI)	Mme Nadine SIMONNEAU MDPH Mâcon (DGAS)
Mme Claire MACHILLOT MDS Mâcon TAS Mâcon/Paray-le-Monial (DGAS)	Mme Céline PROST Direction de l'insertion et du logement social (DGAS)
M. Hamit KILIC Direction des systèmes d'information et du digital (DGAR)	M. Michel-Pascal THEUILLON Collège G. des Autels de Charolles (DCJS)
M. Patrice COUE Collège Cité scolaire de Digoïn (DCJS)	M. Jean-Philippe CUREAU Collège C. Chevalier de Chalon/Saône (DCJS)
M. Gérard ROBIN Centre d'exploitation de Cluny (DRI)	Mme Edith TRAUM Collège La Chataigneraie d'Autun (DCJS)

Article 2 : L'arrêté n° 2021-DRHRS-1205 du 12 avril 2021 est abrogé.

Article 3 : Monsieur le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

En 10 exemplaires,

Destinataires :

- Recueil
- M. Anthony VADOT
- Mme Elisabeth ROBLOT
- Mme Carine LALANNE
- M. Bernard DURAND
- M. Vincent BARBIER
- Mme Cécile GROS
- M. Laorans DRAOULEC
- Mme Josette JUILLARD
- Mme Julie MEYNIEL

Le Président,

Pour le Président et par délégation,
le Directeur général
des services départementaux



Vincent BARBIER

Arrêté n° 2021-DRHRS-3834

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

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

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

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-2494 du 19 avril 2019 portant changement d'affectation, de Madame Florence BAILLET, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens - Responsable de la protection des biens des mineurs et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc, à la Direction de l'enfance et des familles ;

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Florence BAILLET, en qualité d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens - Responsable de la protection des biens des mineurs et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc, à la Direction de l'enfance et des familles, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

I- Administration générale

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

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes d'engagement dans le cadre des certificats de prise en charge ou de marché à procédure adaptée.

III- Aide sociale à l'enfance

- a) Les signalements des enfants en danger à l'autorité judiciaire ;
- b) Les prises en charge des frais liés à la prise en charge des enfants accueillis à l'aide sociale à l'enfance et aux familles, et/ou sous administration ad hoc ;
- c) Les transmissions des rapports médico-sociaux aux autorités judiciaires ;
- d) Les saisines des autorités judiciaires pour les mesures de tutelles des mineurs ;
- e) Les actes civils accomplis dans la limite de la mission confiée, en qualité d'Administrateur ad hoc ou de tuteur d'un mineur, y compris la représentation du mineur en justice, les actes notariés et pièces afférentes aux achats, cessions et échanges de biens immobiliers.

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence BAILLET, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens - Responsable de la protection des biens des mineurs et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc, à la Direction de l'enfance et des familles, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines et protection des biens ; le (la) Directeur (trice) adjoint(e) en charge de la prévention et de la protection maternelle et infantile ; le (la) Directeur (trice) de l'enfance et des familles, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III) ;

Article 3 : Madame Florence BAILLET assure, pour l'ensemble de sa direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

Article 4 : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

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

- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

Article 5 : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

Article 6 : L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-2844 du 23 mai 2019 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services départementaux et Madame Florence BAILLET, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens - Responsable de la protection des biens des mineurs et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc, à la Direction de l'enfance et des familles, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 11 AOUT 2021

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Florence BAILLET
Cheffe du service AAOPB
- DEF
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

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