

Recueil

DES ACTES ADMINISTRATIFS

2021

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT

JUIN 2021
N° 6 A - 2021

ardèche
LE DÉPARTEMENT

S O M M A I R E

I - Arrêtés du Président

* Arrêté temporaire n° 354 ADC WN 21 RD0117	5
* Arrêté temporaire n° 366 ADC WK 21 RD0026	7
* Arrêté temporaire n° 387 ADC WN 21 RD0239	9
* Arrêté temporaire n°405 ADC WN 21 RD0536	11
* Arrêté temporaire n° 410 ADC WK 21 RD0116	13
* Arrêté permanent n° DRM S 2021 435 047 P Portant limitation de vitesse	15
* DÉCISION 0°2021-283 Braderie des ouvrages, Journées européennes du patrimoine.	17
* DÉCISION n°2021-293 Portant modification d'une régie de recettes auprès du Centre de santé départemental de l'Ardèche	19
* DÉCISION 0°2021-294 Portant modification d'une régie de recettes auprès des Archives Départementales de l'Ardèche	22
* DÉCISION 0°2021-295 Portant modification d'une régie de recettes auprès du Service des Sports du Département de l'Ardèche pour la Base départementale de Salavas	25
* DÉCISION n°2021-296 Portant modification d'une régie de recettes auprès de la Direction des Ressources Humaines	28
* DÉCISION 0°2021-297 Portant modification d'une régie de recettes et d'avances auprès de la Direction de la Culture du Département de l'Ardèche pour le musée - site archéologique d'Alba la Romaine (MuséAl)	31
* DÉCISION 0°2021-298 Portant modification d'une régie de recettes et d'avances auprès du Foyer départemental de l'Enfance	34

*DÉCISION 0°2021-306 Portant modification d'une régie de recettes et d'avances auprès de la Direction de la Communication	37
* ARRÊTÉ n°2021-309 Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Citoyenneté et Transition des Territoires	40
* ARRÊTÉ n°2021-310 Portant délégations de signature relatives aux membres du Cabinet du Président du Conseil Départemental	48
* ARRÊTÉ N°2021-311 PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE RELATIVES À LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES.	51
* ARRÊTÉ n°2021-312 Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Solidarités	59
* ARRÊTÉ n°2021-313 Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Patrimoine, Numérique, Mobilités	74
* DÉCISION 0°2021-315 PORTANT RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION A L'ASSOCIATION REMAID	88
* ARRETE portant autorisation de modification du Multi-accueil « Les Pitchounes » Quartier du Tribunal 07110 LARGENTIERE	90
* Arrêté temporaire ou permanent n° 363 ADC WK 21 RD0253 Portant interdiction de stationnement (DRM n°051)	92
* ARRÊTÉ n°2021-292 Portant fixation, au titre de l'année 2021, du prix de journée du Foyer d'Accueil Médicalisé «La Passerelle» à Antraigues sur Volane.	96
* ARRÊTÉ n°2021-288 Portant fixation, au titre de l'année 2021, du prix de journée du SAVS CROS D'AUZON du DOMAINE du CROS D'AUZON AESIO à SAINT MAURICE D'ARDECHE.	99

I - Arrêtés du Président

Arrêté temporaire n° 354 ADC WN 21 RD0117

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la route

Vu le Code de la voirie routière,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents,

Vu l'arrêté n° 2021-218 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02 mars 2021 portant délégations de signature

Vu la demande de l'entreprise BOUSCHARDON SA en date du 04/06/2021

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE :

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise BOUSCHARDON SA d'effectuer des travaux AEP sur accotement la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 117 entre les PR 5+600 et PR 7+00 hors agglomération de ISSANLAS

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 14/06/2021 au 14/08/2021 inclus.

- Circulation alternée commandée par feux tricolores schéma CF 24.
- La gestion manuelle sera obligatoire de 8 h à 18 h, en cas de file d'attente dépassant 80m.
- Limitation de vitesse à 30 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.
- Interdiction de stationner au droit du chantier.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon le schéma fourni par les services du Département de l'Ardèche – Territoire sud-ouest et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom, le numéro de téléphone et le courriel de la personne chargée de ces interventions sont :

M. Brice BOUSCHARDON - Tél 06/64/98/07/81 - Courriel : bouschardonsa@wanadoo.fr

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux sur le site www.telerecours.fr ou devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne :

- M. le Président (DRM/Territoire sud-ouest),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise BOUSCHARDON SA les sapins 07320 SAINT AGREVE

Fait à AUBENAS le 09/06/2021

Pour le Président et par délégation,

Le Chef d'Unité GDP/OA



Jérôme HEMONIC

DIFFUSION :

Commune de ISSANLAS

Région AURA -Service Transports 07 (transports07@auvergnerhonealpes.fr)

Le territoire sud-ouest – SO montagne

Chrono

Affiché au Territoire sud-ouest

Secteur opérationnel de montagne le 09/06/2021

Géo-référence consultable à l'adresse suivante

http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

Arrêté temporaire n° 366 ADC WK 21 RD0026

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la route

Vu le Code de la voirie routière,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents,

Vu l'arrêté n° 2021-218 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02 mars 2021 portant délégations de signature

Vu la demande de l'entreprise LAUPIE TP en date du 09/06/2021

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE :

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise LAUPIE TP d'effectuer des travaux de mise en œuvre d'enrobés, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 26 entre les PR 11+600 et PR 12+50 hors agglomération de MEYRAS

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 14/06/2021 au 30/07/2021 inclus.

- Circulation alternée commandée par feux tricolores schéma CF 24 ou par pilotage manuel schéma CF23.
- La gestion manuelle sera obligatoire de 8.00h à 18.00 h, en cas de file d'attente dépassant 50 ml.
- Limitation de vitesse à 50 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.
- Interdiction de stationnement.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon les schémas fournis par les services du Département de l'Ardèche – Territoire Sud-ouest et joints au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom, le numéro de téléphone et le courriel de la personne chargée de ces interventions sont :
M. David SEVEYRAC Tél 06 15 02 95 77 Courriel : contact@laupie.fr

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux sur le site www.telerecours.fr ou devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne :

- M. le Président (DRM/Territoire Sud-ouest),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise LAUPIE TP 951, route de Bessèges_Clairac
30440 MEYRANNES

Fait à AUBENAS, le 10/06/2021

Pour le Président et par délégation,
Le Chef d'Unité Gestion du Domaine Public et OA


Jérôme HEMONIC

DIFFUSION :

Commune de MEYRAS

Région AURA -Service Transports 07 (transports07@auvergnerhonealpes.fr)

Le territoire Sud-ouest - SO Lalevade

Chrono

Affiché au Territoire Sud-ouest

le 10/06/2021

Géo-référence consultable à l'adresse suivante
http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

Arrêté temporaire n° 387 ADC WN 21 RD0239

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la route

Vu le Code de la voirie routière,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents,

Vu l'arrêté n° 2021-218 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02 mars 2021 portant délégations de signature

Vu la demande de l'entreprise COLAS en date du 17/06/2021

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE :

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise COLAS d'effectuer des travaux de reprofilage de chaussée et purges la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 239 entre les PR 13+00 et PR 16+180 hors agglomération de ASTET

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 21/06/2021 au 30/07/2021 inclus.

Circulation alternée commandée par feux tricolores schéma CF 24 du 21/06/2021 au 30/06/2021. Ensuite la circulation sera réglementée selon le schéma phase 3 réfection de chaussée du 30/06/2021 au 30/07/2021.

- La gestion manuelle sera obligatoire de 8 h à 17 h, en cas de file d'attente dépassant 80 ml.
- Limitation de vitesse à 30 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.
- Interdiction de stationner au droit du chantier.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon les schémas fournis par les services du Département de l'Ardèche – Territoire sud-ouest et joints au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom, le numéro de téléphone et le courriel de la personne chargée de ces interventions sont :

M. CHAMPETIER Nicolas Tél 06/61/65/36/92 Courriel : nicolas.champetier@colas.com

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux sur le site www.telerecours.fr ou devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne :

- M. le Président (DRM/Territoire sud-ouest),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas
- M. le Directeur de l'entreprise COLAS –PRIVAS ZI LE LAC BP427 07004 PRIVAS

Fait à AUBENAS, le 18/06/2021

Pour le Président et par délégation,

Le Responsable du Territoire Sud-ouest



Bernard DEBOS

DIFFUSION :

Commune(s) de ASTET

Région AURA - Service Transports 07 (transports07@auvergnerhonealpes.fr)

Le territoire sud-ouest - SO montagne

Chrono

Affiché au Territoire sud-ouest

Secteur opérationnel de montagne le 18/06/2021

Géo-référence consultable à l'adresse suivante

http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

Arrêté temporaire n°405 ADC WN 21 RD0536

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la route

Vu le Code de la voirie routière,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents,

Vu l'arrêté n° 2021-313 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 22/06/2021 portant délégations de signature.

Vu la demande de l'entreprise EUROVIA en date du 30/05/2021

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE :

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise EUROVIA d'effectuer des travaux de réfection de chaussée la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 536 entre les PR 21+784 et PR 28+772 hors agglomération de LE ROUX et MONTPEZAT
SOUS BAUZON

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Circulation alternée commandée par pilotage manuel schéma CF 23 du 02/07/2021 au 12/07/2021 inclus. Ensuite la circulation sera réglementée selon les schémas phase 1,2, 3 réfection de chaussée du 02/07/2021 au 20/08/2021.

- La gestion manuelle sera obligatoire de 8 h à 17 h, en cas de file d'attente dépassant 80 ml.
- Limitation de vitesse à 30 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.
- interdiction de stationner au droit du chantier.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon les schémas fournis par les services du Département de l'Ardèche – Territoire sud-ouest et joints au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom, le numéro de téléphone et le courriel de la personne chargée de ces interventions sont :
M. ROURE Florian Tél 06/46/71/93/14 Courriel : florian.roure@eurovia.com

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux sur le site www.telerecours.fr ou devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.


Article 7 :

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne :

- M. le Président (DRM/Territoire Sud-Ouest),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise EUROVIA 25 chemin de St Pierre ZA BTP RIPOTIER SUD 07202 AUBENAS CEDEX

Fait à AUBENAS le 25/06/2021

Pour le Président et par délégation,
Le Responsable Du territoire Sud-Ouest Adjoint


Olivier EVESQUE

DIFFUSION :

Communes de LE ROUX et de MONTPEZAT SOUS BAUZON
Région AURA -Service Transports 07 (transports07@auvergnerhonealpes.fr)
Le territoire sud-ouest- SO montagne
Chrono

Affiché au Territoire Sud-Ouest
Secteur opérationnel de montagne le 25/06/2021

Géo-référence consultable à l'adresse suivante

http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

Arrêté temporaire n° 410 ADC WK 21 RD0116

Portant réglementation de la circulation routière

Le Président,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la route

Vu le Code de la voirie routière,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents,

Vu l'arrêté n° 2021-313 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 22 juin 2021 portant délégations de signature

Vu la demande de l'entreprise COLAS en date du 17/06/2021

Considérant que pour permettre l'exécution des travaux et assurer la sécurité des ouvriers de l'entreprise ou de la personne chargée de leur réalisation, et des usagers de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation,

ARRETE :

Article 1 :

Afin de permettre à l'Entreprise COLAS d'effectuer des travaux de mise en œuvre d'enduits superficiels d'usure, la circulation sera temporairement réglementée dans les conditions ci-après définies sur la :

RD 116 entre les PR 5+518 et PR 10+975 hors agglomération de ST EULALIE, SAGNES ET GOUDOULET et USCLADES ET RIEUTORD

Article 2 :

La circulation des véhicules de toutes natures sera réglementée comme suit :

Du 07/07/2021 au 20/08/2021 inclus.

- Balisage du chantier selon schéma CF ENDUITS
- Limitation de vitesse à 30 km/h au droit du chantier pendant toute la durée des travaux.

Article 3 :

La signalisation réglementaire sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge de l'Entreprise chargée de l'exécution des travaux selon les schémas fournis par les services du Département de l'Ardèche – Territoire Sud-ouest et joint au présent arrêté.

Cette signalisation sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992 et retirée à la fin des travaux.

Le demandeur devra pouvoir assurer pendant toutes les périodes d'utilisation une intervention immédiate en cas de panne ou de détérioration du matériel de signalisation du chantier, de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jour férié.

Le nom, le numéro de téléphone et le courriel de la personne chargée de ces interventions sont :
M. Nicolas CHAMPETIER Tél 06 61 65 36 92 Courriel : nicolas.champetier@colas-ra.com

Article 4 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux sur le site www.telerecours.fr ou devant le Président du Conseil départemental de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 7 :

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne :

- M. le Président (DRM/Territoire Sud-ouest),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,
- M. le Directeur de l'entreprise COLAS Rhône Alpes Auvergne, ZI_ 07250 LE POUZIN

Fait à AUBENAS, le 28/06/2021

Pour le Président et par délégation,
Le Responsable du Territoire Sud-ouest Adjoint



Jean-Louis VERT

DIFFUSION :

Communes de ST EULALIE, SAGNES ET GOUDOULET et USCLADES ET RIEUTORD

Région AURA - Service Transports 07 (transports07@auvergnerhonealpes.fr)

Le territoire Sud-ouest - SO Lalevade

Chrono

Affiché au Territoire Sud-Ouest

le 28/06/2021

Géo-référence consultable à l'adresse suivante
http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

Arrêté permanent n° DRM S 2021 435 047 P
Portant limitation de vitesse

Le Président,

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

Vu le Code de la voirie routière,

Vu le Code de la route,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents,

Vu l'arrêté n° 2021-218 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02/03/2021 portant délégations de signature,

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité des usagers de la route départementale n° 435 dans la traversée du lieu-dit «la Faugère» situé sur la commune de Mercuer,

ARRETE :

Article 1 :

La vitesse de tous les véhicules est limitée à 50 km/h sur la RD 435 du PR 5+260 au PR 5+790, hors agglomération de Mercuer.

Article 2 :

La signalisation réglementaire, conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle du 6 novembre 1992, sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par les soins et à la charge par les services du Département de l'Ardèche – Territoire Sud-Ouest

Article 3 :

Les dispositions de l'article 1 et 2 du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place de la signalisation réglementaire.

Article 4 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux sur le site www.telerecours.fr ou devant le Président du Département de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 5 :

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne :

- M. le Président (DRM/Territoire Sud-Ouest),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,

Fait à Privas le 07/06/21

Pour le Président et par délégation,
Le directeur des routes et des mobilités

Yan BACCONNIER

DIFFUSION :

Commune de Mercuer

Le Territoire Sud-Ouest. - SO Montréal
DRM/GDP
Chrono

Affiché au Territoire Sud-Ouest
Secteur opérationnel de Montréal le

Transmis pour insertion au recueil des actes administratifs

Géo-référence consultable à l'adresse suivante
http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Patrimoine, Numérique, Mobilités
Archives Départementales

Juliette Gaultier
directrice des Archives départementales
Place André-Malraux
07000 Privas
Tél. 04 75 66 98 00
jgaultier@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-283

Braderie des ouvrages, Journées européennes du patrimoine.

LE PRESIDENT,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses article L. 3211-2 5° et L3332-2 1°,

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil général n°3.11.1 du 4 juillet 2011 créant et fixant les tarifs de vente des ouvrages publiés par les Archives départementales,

Vu la délibération du Conseil départemental n°6.3.1 du 10 juillet 2017, notamment son paragraphe 14, donnant délégation au Président du Conseil départemental pour modifier, ajuster et actualiser les tarifs des droits prévus au profit de la collectivité qui n'ont pas un caractère fiscal,

Considérant la vente promotionnelle de certains ouvrages, publiés par les Archives départementales, organisées lors des journées européennes du patrimoine les 18 et 19 septembre 2021,

DECIDE

Article 1 : Les ouvrages, dont la liste est annexée à la présente, seront vendus avec un rabais exceptionnel de 50 % lors des journées européennes du patrimoine les 18 et 19 septembre prochain.

Article 2 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux
- d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 3 : Le Directeur Général des Services Départementaux ainsi que Madame la Directrice des Archives Départementales sont chargés de la mise en oeuvre de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Privas le

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 21 juin 2021
Affiché à l'Hôtel du département le 21 juin 2021
Identifiant de télétransmission : 189 407

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Finances, Appui et Conseil
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-293

Portant modification d'une régie de recettes auprès du Centre de santé départemental de l'Ardèche

LE PRESIDENT,

- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** la délibération n° 6.17.2 du Conseil Départemental du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil Départemental et notamment sur le paragraphe 3 ;
- VU** la décision 2021-264 du 15 avril 2021 portant création de la régie de recettes du Centre de santé départemental de l'Ardèche ;
- VU** l'avis conforme du Payeur Départemental en date du 23 juin 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est institué une régie de recettes auprès du Centre de santé du Conseil Départemental de l'Ardèche ;

Article 2 : Cette régie est installée au Centre de santé départemental de l'Ardèche 4 boulevard Lancelot – 07000 Privas ;

Article 3 : La régie de recettes encaisse les produits suivants :

- des consultations médicales et actes médicaux de première nécessité ;

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : carte bancaire, chèque et numéraire ;

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds pour l'encaissement de recettes est ouvert au nom du régisseur « ès qualité » auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ardèche (DDFIP07) ;

Article 6 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination ;

Article 7 : Un fonds de caisse d'un montant de 100 € est mis à disposition du régisseur ;

Article 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 220 € ;

Article 9 : Le régisseur est tenu de verser au Comptable public ou au bureau de LBP le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8, au minimum une fois par mois pour les chèques et cartes bancaires et au minimum une fois par an pour le numéraire ;

Article 10 : Le régisseur verse auprès de la Paierie départementale les justificatifs selon la temporalité des divers versements des opérations de recettes ;

Article 11 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

Article 12 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 13 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur, au prorata des périodes au cours desquelles il supplée le régisseur ;

Article 14 : Le Directeur Général des Services départementaux et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

Article 15 : La présente décision pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux
- d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin –

69433 LYON Cedex 03)
dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Fait à Privas le 23 juin 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 24.06.2021
Affiché à l'Hôtel du département le 27.06.2021
Identifiant de télétransmission : AR 189 881

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Finances, Appui et Conseil
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-294

Portant modification d'une régie de recettes auprès des Archives Départementales de l'Ardèche

LE PRESIDENT,

- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** la délibération n° 6.17.2 du Conseil Départemental du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil Départemental et notamment sur le paragraphe 3 ;
- VU** l'arrêté du 15 juin 1982 modifié instituant une régie de recettes auprès du Service des Archives Départementales ;
- VU** l'avis conforme du Payeur Départemental en date du 23 juin 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est institué une régie de recettes auprès de la Direction des Archives Départementales du Conseil Départemental de l'Ardèche ;

Article 2 : Cette régie est installée Place Malraux à Privas (07000) ;

Article 3 : La régie de recettes encaisse les produits suivants :

- les droits perçus pour la délivrance de copies conformes et de reproductions de documents et d'ouvrages (photocopies, photographies, microfilm, cd-rom)
- les produits de la vente des inventaires et répertoires d'archives ;

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : chèque et numéraire.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances ;

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds pour l'encaissement de recettes est ouvert au nom du régisseur « ès qualité » auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ardèche (DDFIP07) ;

Article 6 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination ;

Article 7 : Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur ;

Article 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 300 € ;

Article 9 : Le régisseur est tenu de verser au Comptable public ou au bureau de LBP le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8, au minimum une fois par mois pour les chèques et au minimum une fois par an pour le numéraire ;

Article 10 : Le régisseur verse auprès de la Paierie départementale les justificatifs selon la temporalité des divers versements des opérations de recettes ;

Article 11 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

Article 12 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 13 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur, au prorata des périodes au cours desquelles il supplée le régisseur ;

Article 14 : Le Directeur Général des Services départementaux et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

Article 15 : La présente décision pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux

-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Fait à Privas le 23 juin 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 24.06.2021

Affiché à l'Hôtel du département le 24.06.2021

Identifiant de télétransmission : AR 189883

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Finances, Appui et Conseil
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-295

Portant modification d'une régie de recettes auprès du Service des Sports du Département de l'Ardèche pour la Base départementale de Salavas

LE PRESIDENT,

- VU** le décret N° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** les délibérations du Conseil général en date du 18 octobre 1999 et 18 décembre 2006 instituant une régie de recettes auprès de la Base Départementale de Salavas, modifiés par les arrêtés SGCDT 11/30 en date du 20 septembre 2011, 12/03 du 3 avril 2012 et par la décision 2018-298 en date du 16 juillet 2018 ;
- VU** la délibération n° 6.17.2 du Conseil Départemental du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil Départemental et notamment sur le paragraphe 3 ;
- VU** l'avis conforme du Payeur Départemental en date du 23 juin 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est institué une régie de recettes auprès du Service Sports du Département de l'Ardèche pour la Base départementale de Salavas ;

Article 2 : Cette régie est installée à la Base de loisirs – le village – 07150 Salavas ;

Article 3 : La régie de recettes encaisse les produits suivants :

- des ventes de repas et petit déjeuners, d'hébergements et de séjours,
- de locations de linge, de matériels et de salle, et dépôts de garanties qui peuvent être demandés dans le cadre de ces locations,
- d'accès aux sites ou aux locaux
- de prestations d'animations et d'encadrement.

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire,
- Chèque,
- Chèque vacance,
- Paiement par Carte Bancaire.

Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur de factures ou tickets.

En acceptant le paiement à distance par Carte Bancaire, l'ordonnateur accepte les impayés provenant de toute contestation du porteur ;

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds pour l'encaissement de recettes est ouvert au nom du régisseur « ès qualité » auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ardèche (DDFIP07) ;

Article 6 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination ;

Article 7 : Un fonds de caisse d'un montant de 150 € est mis à disposition du régisseur ;

Article 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 25 000 € ;

Article 9 : Le régisseur est tenu de verser au Comptable public ou au bureau de LBP le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8, au minimum une fois par mois pour les chèques, les chèques vacances et cartes bancaires et au minimum une fois par an pour le numéraire ;

Article 10 : Le régisseur verse auprès de la Paierie départementale les justificatifs selon la temporalité des divers versements des opérations de recettes ;

Article 11 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 12 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 13 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte

de nomination selon la réglementation en vigueur, au prorata des périodes au cours desquelles il supplée le régisseur ;

Article 14 : Le Directeur Général des Services départementaux et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

Article 15 : La présente décision pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux

-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Fait à Privas le 23 juin 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 24.06.2021
Affiché à l'Hôtel du département le 24.06.2021
Identifiant de télétransmission : AR 189900

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Finances, Appui et Conseil
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-296

Portant modification d'une régie de recettes auprès de la Direction des Ressources Humaines

LE PRESIDENT,

- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** la délibération n° 6.17.2 du Conseil Départemental du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil Départemental et notamment sur le paragraphe 3 ;
- VU** l'arrêté 2015-120 du 2 septembre 2015 modifié instituant une régie de recettes auprès de la Direction des Ressources Humaines ;
- VU** l'avis conforme du Payeur Départemental en date du 23 juin 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est institué une régie de recettes auprès de la Direction des Ressources Humaines du Département de l'Ardèche pour permettre le recouvrement de participations aux titres repas ;

Article 2 : Cette régie est installée à l'Hôtel du Département Quartier la Chaumette – 07000 Privas ;

Article 3 : La régie de recettes encaisse les produits suivants :

- la participation des stagiaires-écoles et des agents mis à disposition du Département aux titres repas ;

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : chèque et numéraire ;
Elles sont perçues contre remise à l'usager de titres repas ;

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds pour l'encaissement de recettes est ouvert au nom du régisseur « ès qualité » auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ardèche (DDFIP07) ;

Article 6 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination ;

Article 7 : Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur ;

Article 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 400 € ;

Article 9 : Le régisseur est tenu de verser au Comptable public ou au bureau de LBP le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8, au minimum une fois par mois pour les chèques et au minimum une fois par an pour le numéraire ;

Article 10 : Le régisseur verse auprès de la Paierie départementale les justificatifs selon la temporalité des divers versements des opérations de recettes ;

Article 11 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

Article 12 : **A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction**, le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 13 : **A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction**, le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur, au prorata des périodes au cours desquelles il supplée le régisseur ;

Article 14 : Le Directeur Général des Services départementaux et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

Article 15 : La présente décision pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux
-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin –
69433 LYON Cedex 03)
dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Fait à Privas le 23 juin 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 24.06.2021
Affiché à l'Hôtel du département le 24.06.2021
Identifiant de télétransmission : AR 189886

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Finances, Appui et Conseil
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-297

**Portant modification d'une régie de recettes et d'avances auprès de la Direction de la Culture du
Département de l'Ardèche pour le musée - site archéologique d'Alba la Romaine (MuséAl)**

LE PRESIDENT,

- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** la délibération n° 6.17.2 du Conseil Départemental du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil Départemental et notamment sur le paragraphe 3 ;
- VU** l'arrêté SGCDT 05/01 du 14 janvier 2005 modifié instituant une régie de recettes auprès de la Direction de la Culture pour le site archéologique d'Alba la Romaine – MuséAl et l'arrêté SGCDT 13/10 en date du 19 juillet 2013 instituant une régie de recettes et d'avances en substitution de la régie de recettes existante ;
- VU** l'avis conforme du Payeur Départemental en date du 23 juin 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est institué une régie de recettes et d'avances auprès de la Direction de la Culture du Conseil Départemental de l'Ardèche pour le musée – site archéologique d'Alba la Romaine (MuséAl) ;

Article 2 : Cette régie est installée à Alba la Romaine (07400) ;

Article 3 : La régie de recettes encaisse des droits d'entrées au musée, des animations et visites guidées sur le site d'Alba la Romaine, ainsi que le produit des ventes de la boutique (répartis en huit catégories : librairie – multimédia, carterie – papeterie, objets d'art, gadgets, bijoux, jeux – jouets, décoration, produits régionaux – comestibles) ;

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : - numéraire,

- chèques,

- cartes bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de factures ou tickets ;

Article 5 : La régie d'avances peut effectuer des remboursements sur les recettes encaissées préalablement (retours d'objets vendus à la boutique, etc) ;

Article 6 : Les dépenses désignées à l'article 5 sont payées selon le mode de règlement numéraire ;

Article 7 : Un compte de dépôt de fonds pour l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses est ouvert au nom du régisseur « ès qualité » auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ardèche (DDFIP07) ;

Article 8 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination ;

Article 9 : Un fonds de caisse d'un montant de 150 € est mis à disposition du régisseur ;

Article 10 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 8 000 € ;

Article 11 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 700 € ;

Article 12 : Le régisseur est tenu de verser au Comptable public ou au bureau de LBP le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 10, au minimum une fois par mois pour les chèques et cartes bancaires et au minimum une fois par an pour le numéraire ;

Article 13 : Le régisseur verse auprès de la Paierie départementale les justificatifs selon la temporalité des divers versements des opérations de recettes et de dépenses ;

Article 14 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 15 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 16 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur, au prorata des périodes au cours desquelles il supplée le régisseur ;

Article 17 : Le Directeur Général des Services départementaux et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

Article 18 : La présente décision pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux

-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Fait à Privas le 23 juin 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 24.06.2021
Affiché à l'Hôtel du département le 24.06.2021
Identifiant de télétransmission : AR 189 882

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Finances, Appui et Conseil
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-298

Portant modification d'une régie de recettes et d'avances auprès du Foyer départemental de l'Enfance

LE PRESIDENT,

- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** la délibération n° 6.17.2 du Conseil Départemental du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil Départemental et notamment sur le paragraphe 3 ;
- VU** l'arrêté du 26 février 1987 modifié, instituant une régie de recettes auprès du Foyer de l'Enfance et l'arrêté du 15 octobre 2004 modifié instituant une régie d'avances et de recettes auprès du Foyer de l'Enfance, en substitution des régies de recettes et d'avances existantes ;
- VU** l'avis conforme du Payeur Départemental en date du 23 juin 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est institué une régie de recettes et d'avances auprès du Foyer Départemental de l'Enfance du Conseil Départemental de l'Ardèche ;

Article 2 : Cette régie est installée 15 Avenue du Vanel à Privas (07000) ;

Article 3 : La régie encaisse la participation du personnel aux frais de repas, le remboursement par le personnel de prestations fournies par le foyer (photocopies, téléphone, etc), la participation des usagers aux frais d'hébergements, ainsi que de menues recettes diverses ;

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : numéraire et chèque.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances ;

Article 5 : La régie paie l'argent de poche des usagers, la vêtue, les activités éducatives et de loisirs, les cautions et premiers loyers, les frais d'inscription, les affranchissements postaux à caractère spécifique (recommandés avec AR, colis, colissimo,...), les dépenses d'alimentation, d'allocation de subsistance, de petit matériel, de frais de stationnement, de frais pharmaceutiques d'urgence, de fournitures hôtelières, de documentation générale et de publications locales ;

Article 6 : Les dépenses désignées à l'article 5 sont payées selon les modes de règlement suivants : numéraire et chèque ;

Article 7 : Un compte de dépôt de fonds pour l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses est ouvert au nom du régisseur « ès qualité » auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ardèche (DDFIP07) ;

Article 8 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination ;

Article 9 : Un fonds de caisse d'un montant de 500 € est mis à disposition du régisseur ;

Article 10 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 500 € ;

Article 11 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 1 500 € ;

Article 12 : Le régisseur est tenu de verser au Comptable public ou au bureau de LBP le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 10, au minimum une fois par mois pour les chèques et au minimum une fois par an pour le numéraire.

Article 13 : Le régisseur verse auprès de la Paierie départementale les justificatifs selon la temporalité des divers versements des opérations de recettes et de dépenses ;

Article 14 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

Article 15 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 16 : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est

précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur, au prorata des périodes au cours desquelles il supplée le régisseur ;

Article 17 : Le Directeur Général des Services départementaux et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

Article 18 : La présente décision pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux

-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Fait à Privas le 23 juin 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 24.06.2021

Affiché à l'Hôtel du département le 24.06.2021

Identifiant de télétransmission : AR 189890

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Finances, Appui et Conseil
Gestion Comptable, Dette et Trésorerie

Véronique CLARET
BP 737
07000 PRIVAS
Tel : 04 75 66 71 58
Courriel : vclaret@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-306

Portant modification d'une régie de recettes et d'avances auprès de la Direction de la Communication

LE PRESIDENT,

- VU** le décret N° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents ;
- VU** la délibération n° 6.17.2 du Conseil Départemental du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil Départemental et notamment sur le paragraphe 3 ;
- VU** la décision 2018-274 en date du 4 juin 2018 instituant une régie de recettes et d'avances à la Direction de la Communication ;
- VU** l'avis conforme du Payeur Départemental en date du 23 juin 2021 ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental de l'Ardèche ;

Article 2 : Cette régie est installée à la Direction de la Communication Boulevard de la Chaumette – 07000 Privas ;

Article 3 : La régie a pour objet le prêt de matériel de signalétique événementielle marquée aux couleurs du Département par le biais de dépôt de garantie rendu lors du retour matériel ou conservé en cas de pertes ou dégradations.

Un contrat de prêt et une fiche de réservation seront signés dans ce cas présent ;

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : numéraire et chèques contre délivrance d'un récépissé ;

Article 5 : La régie d'avances paie des dépenses de restitution totale ou partielle du montant du chèque de caution encaissé ;

Article 6 : Les dépenses désignées à l'article 5 sont payées par chèque ;

Article 7 : Un compte de dépôt de fonds pour l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses est ouvert au nom du régisseur « ès qualité » auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ardèche (DDFIP07) ;

Article 8 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination ;

Article 9 : Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur ;

Article 10 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2 300 € ;

Article 11 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 2 000 € ;

Article 12 : Le régisseur est tenu de verser au Comptable public ou au bureau de LBP le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 10, au minimum une fois par mois pour les chèques et au minimum une fois par an pour le numéraire ;

Article 13 : Le régisseur verse auprès de la Paierie départementale les justificatifs selon la temporalité des divers versements des opérations de recettes et de dépenses ;

Article 14 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

Article 15 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 16 : A condition de ne pas percevoir de régime indemnitaire lié à la fonction, le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur, au prorata des périodes au cours desquelles il supplée le régisseur ;

Article 17 : Le Directeur Général des Services départementaux et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision ;

Article 18 : La présente décision pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux

-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Fait à Privas le 23 juin 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO

Reçu à la Préfecture le 24.06.2021
Affiché à l'Hôtel du département le 24.06.2021
Identifiant de télétransmission : AR 190047

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2021-309

Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Citoyenneté et Transition des Territoires

LE PRESIDENT,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
- VU** l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;
- VU** l'arrêté portant organisation des services départementaux ;
- VU** l'arrêté n° 2021-219 du 2 mars 2021 portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Citoyenneté et Transition des Territoires ;

CONSIDERANT que les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

CONSIDERANT que les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnées ;

CONSIDERANT que les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques ;

SUR proposition du Directeur Général des Services départementaux ;

ARRETE

TITRE 1 : Dispositions liminaires

- Les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;
- Les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnés ;
- Les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques.

TITRE 2 : Délégations de signature

Article 1er : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Alexis PEILLOUX**, Directeur Général Adjoint CITOYENNETE ET TRANSITION DES TERRITOIRES, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la Direction Générale Adjointe ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la Direction Générale Adjointe ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la Direction Générale Adjointe ;
- 6) Les dépôts de plainte.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antonin JIMENEZ, délégation est donnée à **M. Alexis PEILLOUX**, Directeur Général Adjoint CITOYENNETE ET TRANSITION DES TERRITOIRES, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 2 de l'arrêté portant délégations de signature relatives à la Direction Générale des Services.

A) Service PROJETS STRATEGIQUES ET ADMINISTRATION GENERALE

Article 3 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Magaly COCLET**, Chef du Service Projets Stratégiques et Administration Générale, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;

- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

B) Direction de la CULTURE

Article 4 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Sébastien ETIENNE**, Directeur de la Culture, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;
- 6) Les dépôts de plainte.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien ETIENNE, délégation est donnée à **Mme Sylvie SACHDEVA-VALIN**, Directrice Adjointe de la Culture et Responsable de la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 4.

Article 6 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Adeline KLEE**, Chef de Service Archéologique Départemental Muséal par intérim, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les procès-verbaux découlant de la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive.

Article 7 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Audrey SAISON** et **M. Nicolas LATEUR**, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, les procès-verbaux découlant de la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive.

Article 8 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Lionel MARIANI**, Chef de Service Administration Générale, Ressources et Evaluation à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 9 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Anaïs MORAND**, Chef de Service Transversalités, Accompagnement des Acteurs et des Territoires à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 10 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Sylvie SACHDEVA-VALIN**, Responsable de la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences recettes de la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche.

Article 11 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Violaine CHARREL**, Chef de Service Politique Documentaire et Accompagnement des Bibliothèques, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Violaine CHARREL, délégation est

donnée à **Mme Pauline KURTZ**, Adjointe au Chef de Service, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 11.

Article 13 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Cédric FERRUT**, Chef de Service Desserte, Equipement et Logistique, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

C) Direction des POLITIQUES TERRITORIALES

Article 14 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Claire PLATTARD**, Directrice des Politiques Territoriales, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement de la direction,
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la Direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;
- 6) Les dépôts de plainte ;

Sont par ailleurs réservés exclusivement à la signature de Mme Claire PLATTARD, les actes suivants :

- 7) Les conventions d'objectifs liées à des versements de subventions supérieurs à 90 000 € HT.

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire PLATTARD, délégation est donnée à **Mme Christine BENOIT**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 14.

Article 16 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Christine BENOIT**, Chef du Service Solidarité avec les Territoires / Eau, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de

compétences du service.

Article 17 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Nicolas DUPUY**, Chef du Service des Sports, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les conventions ou actes visant à la mise à disposition du Département de locaux, de salles, d'expositions, de matériels ou éléments d'expositions à l'occasion d'évènements ou de manifestations organisées à l'initiative de la Direction.

Article 18 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Bruno DAMIENS**, Responsable de la base du Queret, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les actes de gestion courante relevant du domaine de la gestion de la base du Queret,
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la base du Queret.

Article 19 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Christophe SAUTIERE**, Chef du Service Espaces Naturels / Forêt, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les conventions ou actes visant à la mise à disposition du Département de locaux, de salles, d'expositions, de matériels ou éléments d'expositions à l'occasion d'évènements ou de manifestations organisées à l'initiative de la Direction.

Article 20 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Christophe ROCHE**, Chef de l'unité Forestiers Sapeurs, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les actes de gestion courante relevant du domaine des Forestiers Sapeurs ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du domaine des Forestiers Sapeurs ;
- 3) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 4) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement du domaine des Forestiers Sapeurs.

Article 21 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe ROCHE, délégation est

donnée à **M. Nicolas MANEVAL**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés au 2 de l'article 20.

D) Direction DE L'EDUCATION, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE.

Article 22 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Catherine BERNE**, Directrice de l'Education, de la Jeunesse et Vie Associative, déléguée à la gestion des dispositifs, et à **M. Ludovic DUMAS** Directeur de l'Education, de la Jeunesse et Vie Associative, délégué aux projets, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement de la direction,
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la direction ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous l'autorité du délégataire ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;
- 6) Les dépôts de plainte.

Article 23 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Martine JOUAN**, Chef du Service de l'Éducation et Relations aux Collèges, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les arrêtés et décisions du Président du Conseil Départemental portant attribution, retrait ou refus de bourses entretenues sur les fonds départementaux, telles que visées par l'article L. 3211-2, 13° du CGCT ;
- 7) Les pièces administratives et comptables relatives au projet AJIR conventionné avec l'ANRU.
- 8) Les accusés de réception des actes des conseils d'administration des collèges publics, les visas des actes budgétaires et financiers ainsi que les règlements conjoints des actes budgétaires de ces établissements.

Article 24 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Laurence PREST** et à **M. Vincent FRANSIOLI BORGNA**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les accusés de réception des actes des conseils d'administration des collèges publics tels que visés au 8 de l'article 23 ;

Article 25 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Sophie RIBES LASSALLE**, Chef du Service de la Jeunesse, Vie Associative et Solidarité Internationale, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les pièces administratives et comptables relatives au projet AJIR conventionné avec l'ANRU.

TITRE 3 : Obligations et recours

Article 26 : L'arrêté n° 2021-219 du 2 mars 2021 est abrogé.

Article 27 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

-d'un recours gracieux

-d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

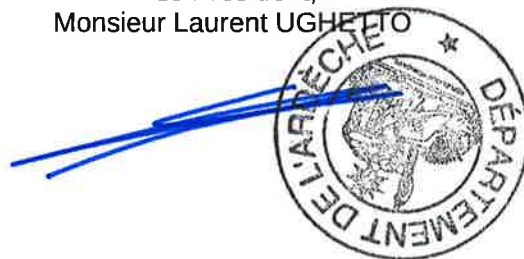
dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 28 : Le Directeur Général des Services Départementaux et les intéressés 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 Privas le **22 JUIN 2021**

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **22 JUIN 2021**
Affiché en l'Hôtel du département le **22 JUIN 2021**
Identifiant de télétransmission : **190213**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2021-310

**Portant délégations de signature relatives aux membres du Cabinet du Président du Conseil
Départemental**

LE PRESIDENT,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
- VU** l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;
- VU** l'arrêté portant organisation des services départementaux ;
- VU** l'arrêté n°2018-245 du 9 mai 2018 portant délégations de signature relatives aux membres du Cabinet du Président du Conseil Départemental ;

CONSIDERANT que les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

CONSIDERANT que les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnées ;

CONSIDERANT que les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques ;

SUR proposition du Directeur Général des Services départementaux ;

ARRETE

TITRE 1 : Dispositions liminaires

- Les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;
- Les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnés ;
- Les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques.

TITRE 2 : Délégations de signature

Article 1er : Délégation permanente est donnée à **Mme Christine SANTOS**, Directrice de Cabinet, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Cabinet ;
- 2) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du Cabinet ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du Cabinet ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du Cabinet ;
- 6) Affaires réservées ;
- 7) Secrétariat particulier du Président ;
- 8) Les actes et décisions se rapportant aux relations avec la presse et aux actions de communication ;
- 9) Les conventions de prêt de matériel signalétique départemental.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine SANTOS, délégation est donnée à **M. Emmanuel PASSERIEUX**, Directeur Adjoint de Cabinet, à l'effet de signer, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 1er, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel PASSERIEUX, délégation est donnée à **Mme Estelle MORFIN**, Chef de cabinet, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 1.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à **Mme Isabelle SEREN**, Directrice de la Communication, à l'effet de signer, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil

- départemental dans le domaine de compétence de la direction ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence de la direction ;
- 6) Les actes et décisions se rapportant aux relations avec la presse et aux actions de communication ;
- 7) Les conventions de prêt de matériel de signalétique départementale.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle SEREN, délégation est donnée à **Mme Corinne FONTANARAVA-CAPARROS**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 3.

TITRE 3 : Obligations et recours

Article 5 : L'arrêté n° 2018-245 du 9 mai 2018 est abrogé.

Article 6 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux,
 - et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03,
- dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le Directeur Général des Services Départementaux et les intéressés 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 Privas le **22 JUIN 2021**

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



22 JUIN 2021

Reçu à la Préfecture le
Affiché en l'Hôtel du département le **22 JUIN 2021**
Identifiant de télétransmission : **130 216**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2021-311

Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale des Services

LE PRESIDENT,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
- VU** l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;
- VU** l'arrêté portant organisation des services départementaux ;
- VU** l'arrêté n° 2021-92 du 22 janvier 2021 portant délégations de signature relatives à la Direction Générale des Services ;

CONSIDERANT que les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

CONSIDERANT que les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnées ;

CONSIDERANT que les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques ;

SUR proposition du Directeur Général des Services départementaux ;

ARRETE

TITRE 1 : Dispositions liminaires

- Les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;
- Les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnés ;
- Les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques.

TITRE 2 : Délégations de signature

Article 1er : Sont exclusivement **réservés à ma signature**, sauf en cas d'urgence, d'absence ou d'empêchement concomitants, les actes suivants :

- Les actes portant autorisation, extension, refus d'autorisation ou d'extension, fermeture des établissements sociaux ou médico-sociaux relevant de ma compétence exclusive ou conjointe pris en application des articles L 312-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Les arrêtés de tarification des établissements pris en application de l'article L 314-1 du même code, ressortissant à la compétence exclusive ou conjointe du département pour lesquels le prix de journée demandé par l'établissement est supérieur d'au moins 10% au prix de journée de l'année précédente ;
- Les actes portant nomination sur emploi fonctionnel ;
- Les actes permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquiescer un caractère définitif, notamment les observations et mémoires adressés aux différentes juridictions lorsqu'il s'agit du mémoire introductif d'instance, d'appel ou de cassation, et du premier mémoire en défense en première instance, d'appel ou de cassation, à l'exclusion de ceux mentionnés aux 11) et 12) de l'article 4.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à **M. Antonin JIMENEZ**, Directeur Général des Services Départementaux, à l'effet de signer :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Département ;
- 2) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants de toute nature se rapportant à l'activité et à la politique générale du Département de l'Ardèche ;
- 3) Sur l'ensemble des lignes budgétaires gérées par le Département, toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de

compétence du Département ;

6) Tous les périmètres de délégations énumérés par les arrêtés portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Solidarités, à la Direction Générale Adjointe Patrimoine, Numérique, Mobilités, et, à la Direction Générale Adjointe Citoyenneté et Transition des Territoires ;

Sont par ailleurs réservés exclusivement à la signature de M. Antonin JIMENEZ ou de sa hiérarchie :

7) Les actes relatifs aux sanctions disciplinaires et les actes d'abandon de poste ;

8) Les observations et les mémoires adressés aux juridictions, autres que ceux mentionnés aux 10), 11) et 12) de l'article 4 ;

9) Les dépôts de plainte relatifs aux violences physiques à l'égard du personnel départemental.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antonin JIMENEZ, délégation est donnée à **M. Philippe AUBERT**, Directeur Général Adjoint PATRIMOINE, NUMERIQUE, MOBILITES, à **M. Alexis PEILLOUX**, Directeur Général Adjoint CITOYENNETE ET TRANSITION DES TERRITOIRES, et, à **Mme Géraldine MALATIER**, Directrice Générale Adjointe SOLIDARITES, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 2 du présent arrêté.

A) Service ETUDES JURIDIQUES ET RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Article 4 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Amélie HOUDART**, Chef du Service Etudes Juridiques et Ressources Documentaires pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;

2) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;

3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;

6) Les actes et décisions effectuées en matière :

-pré-contentieuse,

-d'assurance lorsque leur enjeu financier est inférieur à 20.000 € HT,

-de suivi contentieux ou pré-contentieux dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;

7) Les actes et décisions visant à donner instruction à un conseil du Département dans le domaine juridique ;

8) Les indemnités de sinistres afférentes aux contrats d'assurance ;

9) Les conventions d'indemnisations ;

10) Les actes à caractère purement conservatoire, interruptifs de délai, de prescription ou de déchéance, les notifications par voie d'huissier, ainsi que les assignations, dans le cadre de dossiers contentieux ou pré-contentieux, à l'exclusion de ceux engageant une procédure juridictionnelle ou de ceux de nature à interdire à une décision juridictionnelle d'acquérir un caractère définitif ;

11) Les observations et mémoires adressés :

- aux juridictions spécialisées de sécurité sociale et de l'aide sociale,

- à la juridiction administrative dans le cadre de procédures d'urgence et dans le cadre du contentieux afférent à l'allocation de revenu de solidarité active,

- aux juridictions administratives spécialisées de l'aide sociale ;

12) Les réponses aux mémoires adressés par erreur au Département lorsque :

- leurs conclusions ne sont pas dirigées contre le Département,
 - leurs conclusions sont dirigées contre le Département mais, sans qu'il soit besoin d'examiner le fond du dossier, concernant à l'évidence une autre partie ;
- 13) Les observations et mémoires relatifs aux contentieux liés à la carte mobilité, notamment, incluant la mention « stationnement » ;
- 14) Les dépôts de plainte.

Article 5 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Perrine MALBOS, Virginie LAFONT**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions ; 2) Les notifications par voie d'huissier.

B) SECRETARIAT GENERAL ET RELATION A L'USAGER

Article 6 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Catherine CLERC**, Chef du Secrétariat Général et Relation à l'Usager, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les actes et décisions effectués en matière d'états relatifs aux indemnités des conseillers départementaux, les documents relatifs aux allocations retraites des élus et les copies certifiées conformes des actes du Département ;
- 7) Le registre d'émargement accusant réception des correspondances remises contre signature.

Article 7 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Maëva PEREZ, Angélique COURTIER, et M. Sébastien COURTIAL**, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité ;

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service.

Article 8 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Mélanie CHADOURNE, MM. Frédéric LHOTEL et Philippe MOUTON**, pour signer, sous mon contrôle et ma responsabilité, le registre d'émargement accusant réception des correspondances remises contre signature.

C) DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 9 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Oriane LEPORCHER**, Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants, de la direction, pris en application des

décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la direction ;
3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;

6) Les ordres de mission permanents des agents de la collectivité ;
7) Les documents relatifs à l'engagement et au déroulement des procédures disciplinaires, à l'exception des décisions de sanction disciplinaire ;
8) Les arrêtés relatifs à l'accueil de collaborateurs occasionnels du service public ;
9) Les dépôts de plainte ;

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Oriane LEPORCHER, délégation est donnée à **Mme Stéphanie BADEL**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 9.

Article 11 : Délégation exclusive directe et permanente est donnée **Mme Tiphaine LYS-TESTANIERE**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
2) Les attestations courantes concernant la masse salariale.

Article 12 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Cindy MASSENET**, Chef du Service Carrières et Rémunérations, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
2) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;

6) Tous les arrêtés, actes administratifs, ampliements et notifications liés à la carrière des agents et à l'exercice de leur activité, à l'exception :

- a) des décisions de sanction disciplinaire ;
- b) des actes portant constat d'abandon de poste ;

7) La signature des évaluations définitives des agents lorsque celles-ci sont conformes aux propositions signées par le Directeur Général des Services, Directeur Général Adjoint ou le Directeur, concerné, ainsi qu'à l'avis de la Commission Administrative Paritaire ;
8) Les contrats de travail pour les besoins permanents et temporaires pour les agents des catégories A, B et C, et les contrats à durée indéterminée ;
9) Les arrêtés portant nomination des régisseurs.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement, délégation de Mme Cindy MASSENET, délégation est donnée à **Mme Laurence GUIGON**, Adjointe au Chef de Service, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 12.

Article 14 : Délégation directe et permanente est donnée à Mmes **Aurélie BILLAUX**, **Marie BIZIEN**, **Christine ISSOSTA**, **Michèle CHALVET**, **Lorène TROADEC**, **Annick PIERI**, **Fanny HUGUENY**, **Elodie ASTIER**, **Julie LEMERCIER**, **Elsa DA SILVA**, **Brigitte CHAZE**, **Christine**

NICOLAS, Nathalie NOYER et Amanda DUNIERE, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les convocations des agents aux visites médicales rendues nécessaires par la réglementation ;
- 2) Le règlement des frais médicaux aux médecins et experts ;
- 3) Les attestations courantes nécessaires à l'exercice des fonctions des agents, dont notamment :
 - les déclarations uniques d'embauche adressées à l'URSSAF ;
 - les attestations ASSEDIC ;
 - les attestations à adresser à la Caisse d'Allocations Familiales ;
 - les attestations mentionnant les périodes d'emploi d'un agent dans la collectivité.
- 4) L'état de liquidation des heures effectuées par les agents réalisant des heures supplémentaires, comprenant un relevé présenté par l'agent et visé par le chef de service ;
- 5) Les prises en charge des dépenses engagées par la collectivité, relatives aux frais médicaux générés par les agents ;
- 6) Les arrêtés d'avancement d'échelon ;
- 7) Les demandes d'avis préalable et les demandes de liquidation de pension CNRACL.

Article 15 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Stéphanie BADEL**, Chef du Service Formation, Mobilité, Recrutement, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement du service ;
- 2) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les attestations et ordres de missions ponctuels pour les agents partant en formation sauf ceux concernant le personnel d'encadrement ;
- 7) Les conventions de stage et tous actes y afférents ;
- 8) Les frais de déplacement liés à la formation.

Article 16 : Délégation directe et permanente de signature est donnée à **Mmes Emilie BOYER, Isabelle ESTEOULLE, Angélique COMBRISSE, Nora YOUSFI, Anaïs HABAUZIT, Amanda LARRA et MM. Pascal GOUFFIC et Corentin BARBE** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service.

Article 17 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Magalie DABRIGEON**, Chef du Service Vie au Travail, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement du service ;
- 2) Tous arrêtés, décisions, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;

6) Les attestations, habilitations et actes de toute nature relatifs à la santé et à la sécurité au travail.

D) Direction FINANCES, APPUI et CONSEIL

Article 18 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe BONINO**, Directeur des Finances, Appui et Conseil, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants, de la direction, pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la direction ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du Département ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;
- 6) Sur l'ensemble des lignes budgétaires gérées par le Département :
 - a) Les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir liquidation des dépenses ainsi que les certificats de paiement afférents aux lignes de subventions gérées par la Direction ;
 - b) les états liquidatifs des sommes dues aux organismes bancaires dans le cadre des opérations de gestion de la dette et de la trésorerie ;
 - c) Les autorisations d'émission des commandements et des actes de poursuites adressés au comptable du département conformément à l'article R. 3342-8-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- 7) Les arrêtés relatifs à la création, à la modification, au fonctionnement et à la suppression des régies d'avances et de recettes, à l'exception de ceux portant nomination des régisseurs ;
- 8) Les dépôts de plainte ;

Sont par ailleurs réservés exclusivement à la signature de M. Philippe BONINO, les actes suivants :

- 9) Les conventions de garantie d'emprunt et les contrats de prêt.

Article 19 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BONINO, délégation est donnée à **Mme Elodie RIDAO DEFECQUES**, Directrice Adjointe et Chef du service de Budget, Expertise Financière et Conseil, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 18.

Article 20 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Elodie RIDAO DEFECQUES**, Chef du Service Budget, Expertise Financière et Conseil, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants, de la direction, pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de missions, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Tous les actes et rapports relatifs aux contrôles qualité gestion internes de la Subvention

Globale " Fonds Social Européen " PRESAGE n ° 39 337 exceptés les actes et rapports relatifs à la gestion de l'assistance technique de la Subvention Globale " Fonds Social Européen ".

Article 21 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elodie RIDAO DEFECQUES, délégation est donnée à **Mme Marlène PARAT**, Adjointe au Chef du Service Budget, Expertise Financière et Conseil, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 20.

Article 22 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Marlène PARAT**, Responsable du Pôle Pilotage Budgétaire et Expertise Financière à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du pôle Pilotage Budgétaire et Expertise Financière ;
- 2) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacement et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité.

Article 23 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Emmanuelle VERHOEVEN**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes relatifs à l'instruction de demandes de subventions dans le cadre de la Subvention Globale " Fonds Social Européen " au titre de l'assistance technique, du rapport de contrôle du service fait, du rapport de contrôle des visites sur place.

Article 24 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Dominique MUNIER**, Chef du Service Comptabilité, Dette, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
- 2) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants, de la direction, pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 3) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacement et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) L'ensemble des actes relatifs à la gestion comptable en dépenses et en recettes, notamment les attestations du caractère exécutoire des pièces dématérialisées, dont les états de frais de déplacement, ordres de missions et bordereaux de mandats et de titres.
- 7) Les tirages et remboursements :
 - a) sur emprunts ;
 - b) sur emprunts revolving et lignes de trésorerie ;
- 8) Les opérations d'arbitrage sur contrats de prêts et lignes de trésorerie, ainsi que la conclusion d'opérations de couverture en application des décisions du Président et la signature des confirmations y afférentes.

Article 25 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique MUNIER, délégation est donnée à **(en cours de recrutement)**, Adjointe au Chef de Service Comptabilité, Dette, et responsable du pôle Accompagnement des Services et Inventaire, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 24.

Article 26 : Délégation directe et permanente est donnée à **(en cours de recrutement)**, Responsable du Pôle Accompagnement des Services et Inventaire, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du pôle

Accompagnement des Services et Inventaire ;

2) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacement et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

Article 27 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Emilie CRESSON, Bernadette FEROU, Véronique CLARET** pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés aux 6 et 7 b de l'article 24.

TITRE 3 : Obligations et recours

Article 28 : L'arrêté n°2021-92 du 22 janvier 2021 est abrogé.

Article 29 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 30 : Le Directeur Général des Services départementaux et les intéressés sont, chacun pour ce qui le concerne, chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Privas le

22 JUIN 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **22 JUIN 2021**
Affiché en l'Hôtel du département le **22 JUIN 2021**
Identifiant de télétransmission : **190287**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2021-312

Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Solidarités

LE PRESIDENT,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
- VU** l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;
- VU** l'arrêté portant organisation des services départementaux ;
- VU** l'arrêté n° 2020-354 du 30 décembre 2020 portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Solidarités ;

CONSIDERANT que les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

CONSIDERANT que les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnées ;

CONSIDERANT que les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques ;

SUR proposition du Directeur Général des Services départementaux ;

ARRETE

TITRE 1 : Dispositions liminaires

- Les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;
- Les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnés ;
- Les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques.

TITRE 2 : Délégations de signature

Article 1er : Sont exclusivement réservés à ma signature, les actes suivants :

- Les actes portant autorisation, extension, refus d'autorisation ou d'extension, fermeture des établissements, des lieux de vie et d'accueil relevant de ma compétence exclusive ou conjointe pris en application des articles L. 312-1 et suivants du CASF ;
- Les arrêtés de tarification des établissements pris en application des articles L. 314-1 et suivants du (CASF), ressortissant à la compétence exclusive ou conjointe du département pour lesquels le prix de journée demandé par l'établissement est supérieur d'au moins 10 % au prix de journée de l'année précédente ;
- Les actes permettant d'interdire à une décision juridictionnelle d'acquiescer un caractère définitif, notamment les observations et mémoires adressés aux différentes juridictions lorsqu'il s'agit du mémoire introductif d'instance, d'appel ou de cassation, et du premier mémoire en défense en première instance, d'appel ou de cassation, à l'exclusion de ceux mentionnés aux 11) et 12) de l'article 4 de l'arrêté portant délégation de signature relatives à la Direction Générales des Services.

Article 2 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Géraldine MALATIER**, Directrice Générale Adjointe SOLIDARITES, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la Direction Générale Adjointe ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la Direction Générale Adjointe ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de

compétences de la Direction Générale Adjointe ;

6) Les dépôts de plainte ;

Sont par ailleurs réservés exclusivement à la signature de Mme Géraldine MALATIER ou de sa hiérarchie, les actes suivants :

9) Les retraits d'agrément des accueillants familiaux prononcés selon la procédure d'urgence mentionnée à la dernière phrase de L. 441-2 du CASF ;

10) Les décisions d'agrément ou de refus d'agrément d'adoption pris en application de l'article L. 225-2 du CASF ;

11) Les décisions relatives à l'agrément nécessaire à la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, prises après avis de la commission consultative paritaire départementale, en application des dispositions de l'article L. 421-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antonin JIMENEZ, délégation est donnée à **Mme Géraldine MALATIER**, Directrice Générale Adjointe SOLIDARITES, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 2 de l'arrêté portant délégations de signature relatives à la Direction Générale des Services.

A) Direction CENTRE DE SANTE DEPARTEMENTAL

Article 4 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Rodrigue MURZEAU**, Directeur du Centre de Santé Départemental, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les correspondances diverses nécessaires au bon fonctionnement courant de la direction ;

2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;

3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la direction ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de missions, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion des agents de la direction ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence de la direction ;

6) Les dépôts de plainte.

B) Service APPUI PILOTAGE

Article 5 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Gaëtane VAN BELLEGEM**, Chef du Service Appui Pilotage, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;

2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;

3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;

Article 6 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Nicolas SAHIN**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes relatifs au pilotage du dispositif interne de gestion du Fond social européen (FSE) : les demandes de subvention en direction de l'Etat, les publications d'appels à projets, les rapports d'instruction des demandes locales de subvention, les conventions attributives de subventions, les rapports de contrôle de service fait, les rapports de contrôle issus des visites sur place, et tous actes administratifs et comptables liés au suivi et à l'évaluation de l'usage du FSE dans la mise en œuvre des politiques départementales d'insertion socioprofessionnelle..

Article 7 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Sandrine BACCONNIER**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Dans le cadre du pilotage du dispositif interne de gestion du Fond social européen (FSE) : les demandes de subvention en direction de l'Etat, les publications d'appels à projets, les rapports d'instruction des demandes locales de subvention, les conventions attributives de subventions, les rapports de contrôle de service fait, les rapports de contrôle issus des visites sur place, et tous actes administratifs et comptables liés au suivi et à l'évaluation de l'usage du FSE dans la mise en œuvre des politiques départementales d'insertion socioprofessionnelle.

C) Direction ENFANCE, SANTE, FAMILLE

Article 8 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Marc VOLLE**, Directeur Enfance, Santé, Famille, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité y compris les assistants familiaux ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence de la direction ;
- 6) les dépôts de plainte.

Article 9 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Aurélia DUBUIS-PELLIZZARI**, Chef du Service Ressources Enfance et Famille et **M. Bruce LARRIEU**, Chef du Service Protection de l'Enfance, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;

- 5) Les requêtes auprès du juge aux affaires familiales et tous actes y afférents ;

- 6) Tous les actes afférents à la gestion de la CRIP ;
- 7) Tous les actes afférents au fonctionnement du dispositif MNA (Mineurs non accompagnés).

Article 10 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Caroline FAYETTE**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions.

Article 11 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Isabelle HACHE**, infirmière coordinatrice et chargée du contrôle des ESMS, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Tous actes techniques relevant spécifiquement des articles L.221-1 à L.228-6, et R.221-1 à R.228-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 3) Tous les actes afférents aux contrôles et audits des ESMS et des lieux de vie et d'accueil.

Article 12 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Séverine MAS**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, tous les actes afférents à la gestion de la CRIP, tous actes techniques relevant spécifiquement des articles L.221-1 à L.228-6, et R.221-1 à R.228-3 du code de l'action sociale et des familles, et ceux afférents à la gestion de la consultation des dossiers des anciens bénéficiaires (anciens mineurs confiés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfant et anciens mineurs pupilles de l'Etat).

Article 13 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Géraldine PIZZO**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Tous actes techniques relevant spécifiquement des articles L.221-1 à L.228-6, et R.221-1 à R.228-3 du code de l'action sociale et des familles.

Article 14 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Maria MARASCO**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Tous les actes afférents à la gestion de la CRIP.

Article 15 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Marie-Françoise COSTE**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement du dispositif MNA ;
- 2) Tous actes techniques relevant spécifiquement des articles L.221-1 à L.228-6, et R.221-1 à R.228-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 3) Tous les actes afférents au fonctionnement du dispositif MNA (Mineurs non accompagnés) ;
- 4) L'utilisation du logiciel ZED® dans le cadre du dispositif d'Appui à l'Evaluation de la Minorité, et la réception des données à caractère personnel et informations mentionnées à l'article R.221-15-2 du code de l'action sociale et des familles, dans la limite du besoin d'en connaître, à l'exclusion de l'image numérisée des empreintes digitales.

Article 16 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Christine ANJOLRAS**, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Tous les actes afférents au fonctionnement du dispositif MNA (Mineurs non accompagnés) ;
- 2) L'utilisation du logiciel ZED® dans le cadre du dispositif d'Appui à l'Evaluation de la Minorité, et la réception des données à caractère personnel et informations mentionnées à l'article R.221-15-2 du code de l'action sociale et des familles, dans la limite du besoin d'en connaître, à l'exclusion de l'image numérisée des empreintes digitales.

Article 17 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Nathalie HALLARD**, Chef du Service de Placement Familial, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité, y compris les assistants familiaux ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;
- 6) Les requêtes auprès du juge aux affaires familiales et tous actes y afférents ;
- 7) Tous les actes afférents à la gestion de la CRIP ;
- 8) Tous les actes afférents au fonctionnement du dispositif MNA (Mineurs non accompagnés) ;
- 9) L'utilisation du logiciel ZED® dans le cadre du dispositif d'Appui à l'Evaluation de la Minorité, et la réception des données à caractère personnel et informations mentionnées à l'article R.221-15-2 du code de l'action sociale et des familles, dans la limite du besoin d'en connaître, à l'exclusion de l'image numérisée des empreintes digitales ;
- 10) Tous les actes afférents aux contrôles et audits des ESMS et des lieux de vie et d'accueil.

Article 18 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jean-Christophe FISCHER**, Chef du Service Judiciaire d'Action Educative Nord (SJAEN) et **Youssef MAALI** Chef du Service Judiciaire d'Action Educative Sud (SJAES), à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité, et notamment les remboursements des frais engagés pour le compte des enfants qu'ils accompagnent dans le cadre de leurs missions ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;
- 6) Les décisions relatives aux aides financières d'aide à l'enfance au bénéfice des familles suivies par le Service Judiciaire d'action éducative ;
- 7) Les décisions d'admission dans le cadre d'un accueil à titre provisoire, d'une aide éducative à domicile (AED) au bénéfice des enfants suivis par le SJAEN dans le cadre d'une mesure judiciaire d'AEMO ;
- 8) Les requêtes auprès du juge aux affaires familiales et tous actes y afférents ;
- 9) Tous les actes afférents à la gestion de la CRIP.

Article 19 : Délégation directe et permanente est donnée à Mme le **Docteur Nathalie FREYNET**, Médecin, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses et nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Tous actes techniques relevant spécifiquement des articles L.221-1 à L.228-6, et R.221-1 à R.228-3 du code de l'action sociale et des familles ;

Article 20 : Délégation directe et permanente est donnée aux **Docteurs Patrick HUGUIES, Jean FAYOLLE, Béatrice QUENARD et Véronique COMMARMOT**, Médecins, à l'effet de signer, en

mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, tous actes techniques relevant spécifiquement des articles L.221-1 à L.228-6, et R.221-1 à R.228-3 du code de l'action sociale et des familles.

Article 21 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Charlaïne DURAND, Tatiana MOURI et Nathalie MATHEVET**, cadres de santé, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, tous actes techniques relevant spécifiquement des articles L.221-1 à L.228-6, et R.221-1 à R.228-3 du code de l'action sociale et des familles.

Article 22 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Sylvain DEDIDIER**, Directeur du Foyer de l'Enfance, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement du Foyer l'Enfance ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du Foyer de l'Enfance ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du Foyer de l'Enfance ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du Foyer de l'Enfance ;

- 6) Les dépôts de plainte.

Article 23 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Éric SEVILLA**, Chef du Service Accueil de Mineurs Non Accompagnés, **Michel LANG**, Chef du Service Enfance et Accueil Mères/Enfants, et à **Mme Cynthia MICHEL**, Chef de Service des Adolescents, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;

D) Direction de l'AUTONOMIE, DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Article 24 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Marc-François DUCROUX**, Directeur de l'Autonomie, des Personnes Agées et des Personnes Handicapées à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes

concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence de la direction ;

6) Actes et correspondances conduisant à la préparation des arrêtés fixant la tarification des établissements recueillant habituellement des personnes âgées ou des personnes handicapées, à l'exclusion des arrêtés eux-mêmes ;

7) Les dépôts de plainte ;

Sont par ailleurs réservés exclusivement à la signature de M. Marc-François DUCROUX, les actes suivants :

10) Arrêtés d'admission en Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) ;

11) Arrêtés d'agrément ou de refus d'agrément au titre de l'accueil familial, pris en application du CASF, ainsi que les mises en demeure afférentes ;

12) Décisions attributives, d'abrogation ou de suspension en matière d'Allocation Compensatrice Tierce Personne (ACTP), et de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;

Article 25 : En cas d'absence et d'empêchement de M. Marc-François DUCROUX, délégation est donnée **Mme Isabelle GOURDON**, Directrice Adjointe, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 24.

Article 26 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. les Docteurs Jean FAYOLLE, Joël DUTERTRE, Philip CHALAMET** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1) Les validations des évaluations des GIR – Moyen- Pondéré ;

2) Les rapports de visite de conformité ;

3) Les courriers relatifs à la commission des plaintes et réclamations.

Article 27 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Béatrice ARGENCE**, Chef du Service Administration Gestion, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;

2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;

3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;

6) Les observations et mémoires adressés aux Juges aux Affaires Familiales dans le cadre de la participation des débiteurs d'aliments aux frais d'hébergement en établissement ;

7) Les mémoires introductifs d'instance, les observations et mémoires adressés aux juridictions civiles dans le cadre des successions ;

8) Les décisions de récupération sur les successions.

Article 28 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Valérie LASSALLE CHAILAN**, Chef du Service Accès aux Droits, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;

2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;

3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions

exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service.

Article 29 : En cas d'absence et d'empêchement de Mme Valérie LASSALLE, délégation est donnée à **Mme Hélène POUGET**, adjointe au Chef du Service, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 28.

Article 30 : Délégation directe et permanente est donnée à **recrutement en cours**, Chef du Service Pilotage des Etablissements et des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;

2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;

3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service.

Article 31 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Thomas JOURDAN BOURBON**, Chef du Service Projets Partenariats Proximité, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité,

1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;

2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;

3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité.

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service.

E) Direction de l'ACTION SOCIALE DE PROXIMITE et de l'INSERTION

Article 32 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Alice JARDIN**, Directrice de l'Action Sociale de Proximité et de l'Insertion, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;

2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;

3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la direction ;

4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;

5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de

compétence de la direction ;

- 6) Tout acte relatif au signalement des majeurs vulnérables ;
- 7) Les dépôts de plaintes ;

Sont par ailleurs réservés exclusivement à la signature de Mme Alice JARDIN, les actes suivants :

- 8) Les conventions afférentes aux aides au logement "très social privé" ou Programmes Sociaux Thématiques ;
- 9) Tous actes relatifs à l'octroi d'aides et de garanties d'emprunts au profit des organismes intervenant dans le domaine du logement social.

Article 33 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Olivier LEVENT**, Chef du Service Action Sociale et Logement, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;
-
- 6) Les décisions relatives à l'attribution des aides individuelles prises dans le cadre des aides au logement, relevant de ma compétence ;
 - 7) Les actes et les décisions se rapportant aux MASP et aux MAESF ;
 - 8) Tout acte relatif au signalement des majeurs vulnérables.

Article 34 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Aline BOURGEAT**, Chef du Service Insertion, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;
-
- 6) Les décisions relatives à la gestion individuelle du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui ne sont pas déléguées aux organismes payeurs ;
 - 7) Les demandes de subventions bilatérales au titre du FSE, ainsi que tout acte se rapportant à ces demandes ou sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et aux contrôles des subventions concernées.

Article 35 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Carol PEYRONNET** à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Les décisions relatives à la gestion individuelle du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui ne sont pas déléguées aux organismes payeurs.

F) Directions TERRITORIALES D'ACTION SOCIALE

Article 36 : Délégation directe et permanente est donnée, dans la limite du ressort territorial de chacune des Directions Territoriales d'action sociale :

- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-OUEST, à **Mme Ginette GOURDON**, Directrice territoriale d'action sociale SUD-OUEST,
- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale CENTRE, à **Mme Clarisse VIALLE**, Directrice territoriale d'action sociale CENTRE
- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale NORD, à **Mme Catherine RAZE**, Directrice territoriale d'action sociale NORD,
- Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-EST, à **Mme Anne-Claire CAMPESE**, Directrice territoriale d'action sociale SUD-EST,

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans la limite de leur compétence territoriale respective, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la direction ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité sauf les assistants familiaux ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence de la direction ;
- 6) Les dépôts de plainte.

Article 37: En cas d'absence et d'empêchement d'un directeur territorial d'action sociale, délégation est donnée **M. Rodrigue MURZEAU**, Directeur Adjoint de la Direction Générale Adjointe SOLIDARITES, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 36.

Article 38 : Délégation directe et permanente est donnée :

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-OUEST :

- **Mme le Docteur Véronique COMMARMOT**, Chef de Service Santé Famille,
- **Mme Sylvianne MUNCHIANDO**, Chef de Service Action sociale de Polyvalence,
- **M. Jean-François FARGIER**, Chef de Service Enfance,
- **Mme Véronique DERRIEN**, Chef de Service Insertion,
- **M. Matthieu COQUEREL**, Chef de Service Autonomie.

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale CENTRE :

- **Mme le Docteur Béatrice QUENARD**, Chef de Service Santé Famille,
- **Mme Evelyne NAVARRO**, Chef de Service Action sociale de Polyvalence,
- **M. Emmanuel COURTIAL**, Chef de Service Enfance,
- **Mme Sylvie GAILLARD**, Chef de Service Insertion,
- **M. Cédric TUIL**, Chef de Service Autonomie,

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale NORD :

- **Mme Nathalie MATHEVET**, Chef de Service Santé Famille,
- **Mme Annouck FLACHER**, Chef de Service Action sociale de Polyvalence,
- **M. Philippe DEPIERRE-ETHUIN**, Chef de Service Enfance,
- **M. Rémy SAPET**, Chef de Service Insertion,
- **Mme Delphine ROUX**, Chef de Service Autonomie.

Au titre de la Direction Territoriale d'action sociale SUD-EST :

- Mme Tatiana MOURI, Chef de Service Santé Famille,
- Mme Sandra SAOULI, Chef de Service Action sociale de Polyvalence,
- Mme Mathilde BERGER, Chef de Service Enfance,
- Mme Morgane FLAUGERE, Chef de Service Insertion,
- M. Romain TRIDON, Chef de Service Autonomie.

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, dans la limite de leur ressort territorial respectif, les actes suivants :

- 1) Correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité sauf les assistants familiaux ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétence du service ;
- 6) Tous actes et conventions spécifiques au Territoire d'action sociale dans les domaines de l'insertion, des personnes âgées, des personnes handicapées, des moyens du service et de la prévention sociale et médico-sociale de l'enfance, de la protection maternelle infantile à l'exclusion de tout acte d'action éducative et les décisions à caractère médical ;
- 7) Les adaptations du plan d'aide des bénéficiaires de l'APA à domicile, rendues nécessaires par une augmentation du tarif des heures ménagères, sans que ces adaptations puissent conduire à une réduction du nombre d'heures d'aides ménagères effectuées ou à une réduction des autres prestations prévues au plan d'aide ;
- 8) Les actes administratifs spécifiques à l'APA à domicile, à l'ACTP, à l'Aide-Ménagère et à la PCH, dont notamment :
 - a) Les décisions d'attribution, de refus, de suspension ou de suppression de l'APA à domicile ;
 - b) Les décisions d'attribution, de refus, de suspension ou de suppression de l'Aide-Ménagère ;
 - c) Les décisions relatives au versement, à la suspension ou à la suppression du versement de l'ACTP et de la PCH ;
 - d) Les décisions se rapportant à la PCH et APA dite " d'urgence " ;
- 9) Les décisions individuelles relatives à la gestion du RSA et portant :
 - a) Renouvellement de droits ;
 - b) Accord pour avance sur droits supposés ;
 - c) Rejet d'une demande pour dossier incomplet ;
 - d) Attestation de droit ;
 - e) Interruption conservatoire du versement de l'allocation en cas de retour de correspondance " n'habite pas à l'adresse indiquée " ;
 - f) Rejet d'une demande pour non validation du contrat d'insertion, faisant suite à une radiation pour non validation du contrat d'insertion, entre le 5ème mois et le 12ème mois après la radiation ;
 - g) Décisions de suspension de l'allocation en cas de non élaboration ou de non renouvellement du contrat d'engagements réciproques lorsque l'allocataire ne se présente pas à un rendez-vous avec son référent ;
 - h) Les décisions individuelles relatives à l'orientation, les actions d'accompagnement et la réorientation des bénéficiaires du RSA soumis à droits et obligations et portant :
 - Désignation du référent chargé de l'accompagnement ;
 - Désignation du correspondant social ;
 - Réorientation après avis de l'équipe pluridisciplinaire ;
 - Validation ou refus de validation du contrat d'engagements réciproques ;
 - Information du bénéficiaire de la mise en œuvre de la procédure de suspension.
- 10) Les agréments, avertissements et refus d'agréments d'assistants maternels et familiaux ;
- 11) Les décisions relatives à l'attribution des aides individuelles décidées dans le cadre des aides au logement ;
- 12) Les actes liés à l'exercice de l'autorité parentale délégués à l'Aide sociale à l'enfance du

Département ou correspondant à des actes relatifs à la gestion de la vie quotidienne des enfants confiés au service.

Article 39 : En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de service Enfance, et, Action Sociale de Polyvalence, délégation est donnée à **M. Ludovic GREAUD**, Adjoint aux Chef de Service de la Direction Territoriale d'action sociale SUD OUEST, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité et dans la limite de son ressort territorial, les actes visés à l'article 38.

Article 40 : En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de service Enfance, et, Action Sociale de Polyvalence, délégation est donnée à **Mme Corinne NAUD**, Adjointe aux Chef de la Direction Territoriale d'action sociale SUD EST, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, et dans la limite de son ressort territorial, les actes visés à l'article 38.

Article 41 : En cas d'absence ou d'empêchement des chefs de service Enfance, et, Action Sociale de Polyvalence, délégation est donnée à **M. Claude THOMAS**, Adjoint aux Chef de la Direction Territoriale d'action sociale NORD, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, et dans la limite de son ressort territorial, les actes visés à l'article 38.

Article 42 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Nathalie DURAND**, pilote de la MAIA couvrant le territoire de Privas, **Mme Elodie AIZAC**, pilote de la MAIA couvrant le territoire d'Annonay, et **Mme Elodie COLIN**, pilote de la MAIA d'Aubenas, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et correspondances en tant qu'ils se rapportent à la gestion courante des MAIA.

TITRE 3 : Obligations et recours

Article 43 : L'arrêté n° 2020-354 du 30 décembre 2020 est abrogé.

Article 44 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux,
- et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon,
184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03,

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

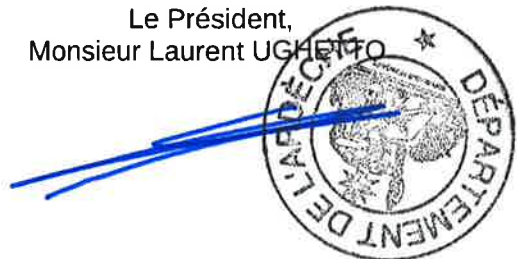
Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 45 : Le Directeur Général des Services Départementaux et les intéressés sont, chacun pour ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Privas le

22 JUIN 2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **22 JUIN 2021**
Affiché en l'Hôtel du département le **22 JUIN 2021**
Identifiant de télétransmission : **190 281**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires
Etude Juridique et Ressources Documentaires

Virginie LAFONT
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.77.66
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2021-313

**Portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Patrimoine,
Numérique, Mobilités**

LE PRESIDENT,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
- VU** l'élection de M. Laurent UGHETTO en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 10 juillet 2017 ;
- VU** l'arrêté portant organisation des services départementaux ;
- VU** l'arrêté n° 2021-218 du 2 mars 2021 portant délégations de signature relatives à la Direction Générale Adjointe Patrimoine, Numérique, Mobilités ;

CONSIDERANT que les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

CONSIDERANT que les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnées ;

CONSIDERANT que les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques ;

SUR proposition du Directeur Général des Services départementaux ;

ARRETE

TITRE 1 : Dispositions liminaires

- Les actes relatifs à la commande publique ne sont pas concernés et font l'objet d'un autre arrêté ;
- Les délégations exclusives octroyées à un supérieur hiérarchique ne sont pas incluses dans le champ des délégations directes de ses subordonnés ;
- Les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques.

TITRE 2 : Délégations de signature

Article 1er : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe AUBERT**, Directeur Général Adjoint PATRIMOINE, NUMERIQUE, MOBILITES, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la Direction Générale Adjointe ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental, relevant du domaine de compétence de la Direction Générale Adjointe ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la Direction Générale Adjointe ;
- 6) Les dépôts de plainte.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antonin JIMENEZ, délégation est donnée à **M. Philippe AUBERT**, Directeur Général Adjoint PATRIMOINE, NUMERIQUE, MOBILITES, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 2 de l'arrêté portant délégations de signature relatives à la Direction Générale des Services.

A) Direction des ROUTES et des MOBILITES

Article 3 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Yann BACCONNIER**, Directeur des Routes et des Mobilités, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;

- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;
- 6) Les arrêtés et actes relatifs à la gestion et à la conservation du domaine public, à la police et à l'exploitation dans le respect du règlement départemental de la voirie ;
- 7) Les correspondances diverses relatives aux avis du Département en tant que personne publique associée sur les documents de planification des collectivités territoriales : PLU, PLUi, SCOT ;
- 8) Les demandes d'autorisations d'urbanisme,
- 9) Les dépôts de plainte ;

Dans la fonction de cadre de permanence :

- 10) Les arrêtés de police de réglementation de la circulation à titre temporaire sur la voirie départementale située "hors agglomération" en cas d'urgence et pour des raisons de sécurité liées à l'état de l'ouvrage ou de la voie ;
- 11) les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière pour la direction et sur l'ensemble du territoire départemental ;
- 12) Ainsi que pour la partie "bâtiments", les actes nécessaires à la mise en sécurité des bâtiments utilisés par la collectivité ;

Article 4 : En cas d'absence et d'empêchement de M. Yann BACCONNIER, délégation est donnée à **M. Franck STEFANINI**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 3.

Article 5 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Béatrice BERGER**, Responsable d'unité assistance de direction/secrétariat, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de l'unité ;
- 2) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité.

Article 6 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Xavier CHEYNEL**, Chef du Service Pilotage, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 7 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Isabelle TABARDEL, Katia CHAVANT, Sandrine ALLIBERT, Amandine HENRI, Sonia FRECHET, Aurélie VIAU VIBOU et M. Jean-Luc RIBES**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions.

Article 8 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Laure TRACOL**, Chef du Service Aménagement, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du Service ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Les actes résultant de l'exécution des conventions d'Assistance Technique aux Collectivités ;
 - 7) Tous actes relatifs à la mise en astreinte normal et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée, les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière.

Article 9 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jean-François GRANET**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de ses missions.

Article 10 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Anthony BAZIN, Pascal PLANEL, Grégory REYNIER, Jérôme ROUSSIN**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions.

Article 11 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Marianne MARTINEZ** ainsi qu'à **MM. Sébastien DUFOUR, Mike KWIECIEN** à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions.

Article 12 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Karine SALGUES**, Chef du Service Entretien Exploitation, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
 - 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
 - 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
 - 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
 - 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.
- 6) Tous les actes relatifs à la gestion du domaine public ;
 - 7) Tous actes relatifs à la mise en astreinte normal et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée, les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière ;

Dans la fonction de cadre de permanence, les actes visés aux 10), 11) et 12) de l'article 3.

Article 13 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Marcel COIN, Frédéric CASTERA et Éric PEYRONNET**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs

missions.

Article 14 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jean-Luc HAESSIG**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Tous les actes relatifs à la gestion du domaine public ;
- 3) Les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière pour la direction et sur l'ensemble du territoire départemental ;

Dans la fonction de cadre de permanence, les actes visés aux 10), 11) et 12) de l'article 3.

Article 15 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Isabelle RIOU**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires à l'exercice de ses missions ;
- 2) Tous les actes relatifs à la gestion du domaine public.

Article 16 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe SABY**, Chef du Service Réhabilitation et Patrimoine, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service ;
- 6) Tous les actes relatifs à la gestion du domaine public ;
- 7) Les actes résultant de l'exécution des conventions d'Assistance Technique aux Collectivités ;
- 8) Tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée, les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière ;

Dans la fonction de cadre de permanence, les actes visés aux 10), 11) et 12) de l'article 3.

Article 17 : En cas d'absence et d'empêchements de M. Philippe SABY, délégation est donnée à **M. Philippe MARTIN**, Adjoint au Chef de Service Réhabilitation et Patrimoine, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes à l'article 16.

Article 18 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Philippe MARTIN**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de ses missions.

Dans la fonction de cadre de permanence, les actes visés aux 10), 11) et 12) de l'article 3.

Article 19 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Jean-Rémy CHARENTUS**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires à l'exercice de ses missions ;
- 2) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de ses missions.

Article 20 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jean-Marie AUDIGIER, Philippe CHAMPANHET, Julien BOUILLOT et Brice BOUDOYEN**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions.

Article 21 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Laure HAILLET-DE-LONGPRE**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires à l'exercice de ses missions.

Article 22 : Délégation directe et permanente est donnée, dans la limite du ressort territorial de chacun des Territoires :

- Au titre du Territoire Nord, à **Mme Emilie DE MIN**, Responsable du Territoire Nord,
- Au titre du Territoire Sud-Ouest, **M. Bernard DEBOS**, Responsable du Territoire Sud-Ouest,
- Au titre du Territoire Sud-Est, **M. Lionel TORRES**, Responsable du Territoire Sud-Est,

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leur territoire ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de leur territoire ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence de leur territoire ;
- 4) Les congés annuels, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous leur autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de leur territoire ;
- 6) Les actes relatifs à la gestion, la conservation, la police et l'exploitation du domaine public routier, à l'exception des actes sur les réseaux structurant (RS) et d'intérêt départemental (RID) et à l'exception des coupures de routes de plus de 48 heures ;
- 7) Tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée ;
- 8) Les actes résultant de l'exécution des conventions d'Assistance Technique aux Collectivités.

Pour la fonction de cadre de permanence et sur l'ensemble du Département, les actes visés aux 10), 11) et 12 de l'article 3 sont données à **MM. Bernard DEBOS et Lionel TORRES**.

Article 23 : En cas d'absence et d'empêchement des Responsables de Territoires, délégation est donnée à **Mme Christine BADET, MM. Lionel FANIA, Pascal BARBAUD, Antoine NAUDY, Olivier EVESQUE et Jean-Louis VERT**, Responsables de Territoires Adjoints, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 22.

Article 24 : Délégation directe et permanente est donnée, dans la limite du ressort territorial de chacun des demi-Territoires :

- Au titre des secteurs opérationnels du Cheylard et de St Agrève, à **Mme Christine BADET**, Responsable adjoint du Territoire Nord,
- Au titre des secteurs opérationnels d'Annonay et de Tournon, à **M Lionel FANIA**, Responsable adjoint du Territoire Nord,
- Au titre des secteurs opérationnels des Vans et de Montréal, à **M Olivier EVESQUE**, Responsable adjoint du Territoire Sud-Ouest,
- Au titre des secteurs opérationnels de la Montagne et de Lalevade, à **M Jean-Louis VERT**, Responsable adjoint du Territoire Sud-Ouest,

- Au titre des secteurs opérationnels de Bourg St Andéol et du Teil, à **M Pascal BARBAUD**, Responsable adjoint du Territoire Sud-Est,
- Au titre des secteurs opérationnels de Privas et de Saint Péray, à **M Antoine NAUDY**, Responsable adjoint du Territoire Sud-Est,

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leur demi-territoire ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de leur demi-territoire ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental dans le domaine de compétence de leur demi-territoire ;
- 4) Les congés annuels, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous leur autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de leur demi-territoire ;
- 6) Les actes relatifs à la gestion, la conservation, la police et l'exploitation du domaine public routier, à l'exception des actes sur les réseaux structurant (RS) et d'intérêt départemental (RID) et à l'exception des coupures de routes de plus de 48 heures ;
- 7) Tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée ;
- 8) Les actes résultant de l'exécution des conventions d'Assistance Technique aux Collectivités.

Article 25 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Catherine BARDIAU, Valérie DRUANT et Stella VIALLET**, Responsables d'Unités "Administratif", à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de l'unité ;
- 2) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité.

Article 26 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jérémie MAZET, Frédéric MAURICE et Christophe VEOL**, Chefs d'Unités "Etudes", à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de l'unité ;
- 2) Les congés annuels, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité.

Article 27 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Sébastien CHAZOT, Joseph Dominique ROBERT et Jérôme HEMONIC**, Chefs d'Unités "Gestion du Domaine Public et Ouvrages d'Art", à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de l'unité ;
- 2) Les congés annuels, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 3) Les actes relatifs à la gestion, la conservation, la police et l'exploitation du domaine public routier, uniquement pour le réseau RIL.

Article 28 : Délégation directe et permanente est donnée aux Responsables Entretien Exploitation des Routes, dans la limite du ressort territorial de chacun des secteurs opérationnels :

- M. David BLACHIER**, sur le secteur opérationnel d'Annonay,
- M. François DE BATTISTI**, sur le secteur opérationnel de Tournon,

- M. Raphaël ALLIX, sur le secteur opérationnel de Saint-Agrève,
- M. Philippe UGUEN, sur le secteur opérationnel de Bourg Saint Andéol,
- M. Jean-René GRAS, sur le secteur opérationnel du Cheylard,
- M. Daniel VALLEE, sur le secteur opérationnel de Saint-Péray,
- M. Éric FARCY, sur le secteur opérationnel du Teil,
- M. René MOREL, sur le secteur opérationnel de Lalevade,
- M. Raphaël ROLLAND, sur le secteur opérationnel Montagne,
- M. Dominique CHABANIS, sur le secteur opérationnel de Montréal,
- M. Frédéric LABALME, sur le secteur opérationnel Les Vans,
- Mme Guylène COUDERAT, sur le secteur opérationnel de Privas.

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leur secteur opérationnel ;
- 2) Les congés annuels, ordres de mission, frais de déplacement, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous leur autorité.

Article 29 : En cas d'absence et d'empêchement des Responsables Entretien Exploitation des Routes, délégation est donnée dans la limite du ressort territorial de chacun des secteurs opérationnels, à MM. Jean-François PHILIPPOT, Stéphane BORCIER, Franck SLUPCZEWSKI, Sébastien SARRASIN, Lionel TOMASINO, Frédéric PICHOT, Didier BASTIDE, Frédéric VERNET, David POURRET, Alexandre COUDERAT, Joël MARNAS, Aurélien THOUET, Éric ALBERTI, Benjamin GAILLARD, Laurent CHATAIN, Romain GARDE, Olivier FABRE, Nicolas TEYSSIER, Joris PILI, Marc ZIEGLER, Jean-François LUCAS, Jean Frédéric HELMER, Lucas FAY, Nicolas PHILIPPOT, Responsables Entretien Exploitation des Routes Adjoints, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 28.

Article 30 : Délégation directe et permanente est donnée aux Responsables Entretien Exploitation des Routes Adjoints, dans la limite du ressort territorial de chacun des demi-secteurs opérationnels :

- MM. Éric ALBERTI, Benjamin GAILLARD, sur le secteur opérationnel d'Annonay,
- MM. Joris PILI, Olivier FABRE, sur le secteur opérationnel de Tournon-sur-Rhône,
- MM. Romain GARDE, Laurent CHATAIN, sur le secteur opérationnel de Saint-Agrève,
- MM. Nicolas TEYSSIER, Nicolas PHILIPPOT, sur le secteur opérationnel Le Cheylard,
- MM. Jean-François PHILIPPOT, Sébastien SARRAZIN, sur le secteur opérationnel Lalevade,
- MM. Jean-François LUCAS, Stéphane BORCIER, sur le secteur opérationnel de la Montagne,
- MM. Franck SLUPCZEWSKI, Lionel TOMASINO, sur le secteur opérationnel Montréal,
- MM. Frédéric PICHOT, Didier BASTIDE, sur le secteur opérationnel Les Vans,
- MM. Frédéric VERNET, David POURRET, sur le secteur opérationnel de Privas,
- MM. Alexandre COUDERAT, Lucas FAY, sur le secteur opérationnel de Soyons,
- MM. Marc ZIEGLER, Jean-Frédéric HELMER, sur le secteur opérationnel de Bourg Saint Andéol,
- MM. Joël MARNAS, Aurélien THOUET, sur le secteur opérationnel du Teil.

à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leur secteur opérationnel ;
- 2) Les congés annuels, ordres de mission, frais de déplacement, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous leur autorité.

Article 31 : Délégation directe et permanente est donnée à Mme Anne VERNET, MM. Jean-Luc ROCHETTE, Laurent CORNILLE, Denis FLORENSON, Julien LOYRION, Michel LEVEQUE, Sylvain GARNIER, Cédric GUICHARD, Éric SANIAL, Joël VALETTE, Christophe BASSIER, Patrick CHIFFE, Christian MANIFACIER, Jean-François CHANEAC, Tony NURY, Jean-Marie

SYLVESTRE, Frédéric CHARVILLAT, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions ;
- 2) Les actes résultant de l'exécution des conventions d'Assistance Technique aux Collectivités.

Article 32 : Délégation directe et permanente est donnée à **MM. Jacky CHAUSSABEL, Jérôme JOURDAN, Alain AOMAR, Bruno HILAIRE, Mikaël VIALLE, Hervé LAURENT, Franck CHABANY, en cours de recrutement, Frédéric DEBARD, Didier VALLON, Didier ROCHE, Jean-Claude RIFFARD**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions.

B) Direction de l'IMMOBILIER, des ACHATS et des MOYENS

Article 33 : Délégation directe et permanente est donnée à **(en cours de recrutement)**, Directeur de l'Immobilier, des Achats et des Moyens, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental, relevant du domaine de compétence de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;
- 6) Les dépôts de plainte.

Article 34 : En cas d'absence ou d'empêchement de **(en cours de recrutement)**, délégation est donnée à **M. Michel CHAMPANHET**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 33.

Article 35 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Catherine GARCIA**, Chef du Service Gestion, Animation, Coordination, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 36 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Renaud TESTUD**, Chef du Service Construction et Maintenance des Bâtiments, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;

- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 37 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Renaud TESTUD, délégation est donnée à **M. Jérôme GAFFODIO**, Adjoint au Chef de Service, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 36.

Article 38 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Stéphanie JANOIR, Claire ROUCHIER, Anne-Lise VIOUGEAS, Pauline CORSON, Sandrine VIGNE, Laurence GRAVIER, Anne-Marie NOGARET et MM. Michaël MEJEAN, Pierre PATUREL, (recrutement en cours) et Clément CHAUSI**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service.

Article 39 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Vincent HILAIRE**, Chef du Service Garage Ateliers Mécaniques à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 40 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent HILAIRE, délégation est donnée à **M. Benoit RECOULY**, Adjoint au Chef de Service, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 39.

Article 41 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Patrice VANNIER**, Chef du Service Commande Publique, Achats et Approvisionnements, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 42 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrice VANNIER, délégation est donnée à **Mme Lydie CHAZEL**, Adjointe au Chef de Service, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 41.

Article 43 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Éric ALLEGOET**, à l'effet de signer

en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service.

Article 44 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Anne RANU**, Chef du Service Gestion Administrative du Patrimoine et du Foncier, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application des décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil départemental, relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

- 6) Les actes liés à la gestion de copropriété sous la forme de syndic.

Article 45 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Coralie GALVANI**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de ses missions ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 2) Les demandes de renseignements auprès des services des hypothèques et du cadastre ;
- 3) Les actes liés à la gestion de copropriété sous la forme de syndic.

Article 46 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mmes Marianne SALGUERO et M. Sébastien LOUIS**, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de leurs missions ;
- 2) Les demandes de renseignements auprès des services des hypothèques et du cadastre.

C) Direction des SYSTEMES D'INFORMATION ET DES USAGES NUMERIQUES

Article 47 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Xavier DEBONNAIRE**, Directeur Systèmes d'Information et des usagers Numériques, à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application de décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;

- 6) Les dépôts de plainte.

Article 48 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier DEBONNAIRE, délégation est donnée à **Mme Isabelle COLOMB**, Directrice adjointe, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes de l'article 47.

Article 49 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Isabelle COLOMB**, Chef du service Etudes et Usages numériques, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application de décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 50 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Maxime CHEVRY**, Chef du Service des Infrastructures Numériques, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application de décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

Article 51 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime CHEVRY, délégation est donnée à **M. Joël VOLLE**, Adjoint au Chef de Service, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes visés à l'article 50.

Article 52 : Délégation directe et permanente est donnée à **M. Joël ROLLIN**, Chef de Service Appui, Pilotage et Innovations Numériques, à l'effet de signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant du service ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes du service ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application de décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence du service ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences du service.

D) Direction des ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Article 53 : Délégation directe et permanente est donnée à **Mme Juliette GAULTIER**, Directrice des Archives Départementales, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes suivants :

- 1) Les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant de la direction ;
- 2) Toutes pièces comptables et financières relatives aux dépenses et recettes de la direction ;
- 3) Tous actes, décisions, arrêtés, conventions et avenants pris en application de décisions exécutoires de l'Assemblée Départementale, de la Commission Permanente ou du Président du Conseil Départemental relevant du domaine de compétence de la direction ;
- 4) Les congés annuels des agents, ordres de mission, frais de déplacements, et autres actes concernant la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- 5) Tous les actes administratifs et techniques relevant spécifiquement des domaines de compétences de la direction ;
- 6) Les dépôts de plainte.

Article 54 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Juliette GAULTIER, délégation est donnée à **M. François STEVENIN**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, en mon nom et sous mon contrôle et ma responsabilité les actes de l'article 53.

TITRE 3 : Obligations et recours

Article 55 : L'arrêté n° 2021-218 du 2 mars 2021 est abrogé.

Article 56 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux
 - d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)
- dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 57 : Le Directeur Général des Services Départementaux et les intéressés 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 Privas le **22 JUIN 2021**

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le **22 JUIN 2021**
Affiché en l'Hôtel du département le **22 JUIN 2021**
Identifiant de télétransmission : **190 283**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Ressources Humaines

PATRICIA GRANJON
BP 737
07007 PRIVAS CEDEX
04-75-66-77-94
pgranjon@ardeche.fr

DÉCISION n°2021-315

PORTANT RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION A L'ASSOCIATION REMAID

LE PRESIDENT,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3211-2,

Vu la délibération du Conseil Départemental n° 6.48.1 du 13 juillet 2017 autorisant l'adhésion à l'association REMAID,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 6.17.2 du 17 juin 2019 donnant délégation au Président du Conseil départemental, notamment son paragraphe 7,

Vu les crédits inscrits au budget départemental 2021,

Considérant que l'association REMAID, est une ressource de proximité en psychopathologie du travail ;

Considérant que cette association, a pour objet un accompagnement psychologique des victimes

Considérant que l'adhésion du Département à cette association présente à cet égard un intérêt départemental ;

DECIDE

Article 1^{er} : Le Département renouvelle son adhésion à l'association REMAID pour l'année 2021.

Article 2 : La présente décision pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux
- d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03)

dans le délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 3 : Monsieur le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de la mise en oeuvre de la présente décision, qui sera notifiée à ladite association et publiée au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Privas le 25/06/2021

Le Président,
Monsieur Laurent UGHETTO



Reçu à la Préfecture le 25/06/2021

Affiché à l'Hôtel du département le

Identifiant de télétransmission : 190695

Direction Générale Adjointe Solidarités

**Direction Enfance Santé-Famille
Service Ressources Enfance Famille**

Isabelle HACHE
Tél : 04.75.66.78.44
Fax : 04.75.66.78.36
Email : ihache@ardeche.fr

**ARRETE
portant autorisation de
modification du
Multi-accueil « Les Pitchounes »
Quartier du Tribunal
07110 LARGENTIERE**

Privas, le 11 juin 2021

LE PRESIDENT,

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-16 à R.2324-48,

VU la demande de modification formulée par l'Association « Les Pitchounes », gestionnaire de la structure « Les Pitchounes », représentée par Mesdames Marion BEDEL, Lucile GOLPART, Co-Présidentes de l'Association « Les Pitchounes », en date du 27 mai 2021,

VU l'avis favorable du maire de la commune d'implantation en date du 8 janvier 2004,

VU l'avis technique favorable de la Puéricultrice Coordinatrice de PMI en date du 14 février 2019,

ARRETE

ARTICLE 1 - Autorisation : Une autorisation d'ouverture de l'établissement susnommé dans ces locaux jusqu'au 31 juillet 2021.

ARTICLE 2 - Capacité d'accueil maximale : 23 places.

ARTICLE 3 - Age des enfants accueillis : de 2 mois et demi à 6 ans.

ARTICLE 4 - Modalités d'accueil : 23 places en accueil régulier et en accueil occasionnel

ARTICLE 5 - Horaires d'ouverture et de fermeture :

Ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15.

Fermeture annuelle : le pont de l'Ascension, 3 semaines l'été et 2 semaines à Noël.

ARTICLE 6 - Prestations proposées : accueil d'enfants handicapés, accueil d'urgence. Repas et couches sont apportés par les parents

ARTICLE 7 - Effectif et qualifications du personnel : La Direction est assurée par Madame Delphine CAMBON, Puéricultrice D.E, remplacée durant son absence par Madame Marie-Emmanuelle GASNIER, Educatrice de Jeunes Enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend :

- 1 infirmière
- 1 Educatrice de Jeunes Enfants
- 3 Auxiliaires de puériculture
- 5 personnes ayant un CAP Petite Enfance

Le nombre de personnes présentes sera, au minimum de 1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 personne pour 8 enfants qui marchent, et plus au moment des repas. La présence simultanée de deux personnes au minimum est obligatoire quel que soit le nombre d'enfants accueillis.

La continuité de la fonction de direction devra être assurée par une personne physiquement présente et dont la qualification est définie par l'article R. 23-24-36-2 du Code de Santé Publique.

ARTICLE 8 - Modification de l'autorisation : Tout projet de modification de la présente autorisation doit être portée à ma connaissance par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. A défaut de réponse de ma part dans un délai d'un mois, la modification de la présente autorisation sera réputée acquise.

ARTICLE 9 : L'arrêté du 23 octobre 2020 est abrogé.

ARTICLE 10 - Recours : Le présent arrêté peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux auprès de M. le Président du Département, à l'attention de la Direction Enfance Santé Famille, 2 bis rue de la recluse, BP 606, 07006 Privas Cedex
- Et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03

dans le délai de 2 mois à compter de la réception du présent arrêté.

ARTICLE 11 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Le Président
Et par délégation,
La Puéricultrice Coordinatrice de PMI
Isabelle HACHE

REÇU A
LA PRÉFECTURE LE

14 JUIN 2021

Département de l'Ardèche
Direction des routes et des mobilités

Arrêté temporaire ou permanent n° 363 ADC WK 21 RD0253
Portant interdiction de stationnement (DRM n°051)

Le Président,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la route,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992, et modifiée par les textes subséquents,

Vu l'arrêté n° 2021-218 de M. le Président du Département de l'Ardèche en date du 02/03/2021 portant délégations de signature.

Considérant la sinuosité et l'étroitesse de la chaussée de la Route Départementale 253 hors agglomération de CHIROLS, entre les PR 11+420 et PR 11+505, ainsi que et la proximité d'un carrefour, pour la sécurité pour les usagers.

ARRETE :

Article 1 :

Le stationnement sur le côté droit dans le sens des points routiers, de tous les véhicules est interdit en bordure et sur la chaussée de Route Départementale n° 253 pour la section comprise entre 11+420 et PR 11+475.

Le stationnement sur le côté gauche dans le sens des points routiers, de tous les véhicules est interdit en bordure et sur la chaussée de Route Départementale n° 253 pour la section comprise entre 11+475 et PR 11+505.

Article 2 :

La signalisation réglementaire, conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, sera mise en place et maintenue en permanence en bon état par le Département de l'Ardèche – Territoire Sud-ouest/SO Lalevade

Article 3 :

Les dispositions définies par l'article 1^{er} prendront effet le jour de la mise en place de l'ensemble de la signalisation prévue à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 :

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

Article 5 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux sur le site www.telerecours.fr ou devant le Président du Département de l'Ardèche et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon -184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans un délai de deux mois suivant sa publicité.

Article 6 :

Sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne :

- M. le Président (DRM/Territoire Sud-ouest),
- M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Ardèche à Privas,

Fait à Privas le 10/06/21

Pour le Président et par délégation,
Le directeur des routes et des mobilités

Yann BACCONNIER

DIFFUSION :

Communes de CHIROLS

Région AURA-Service Transports : transports07@auvergnerhonealpes.fr

Le territoire Sud-Ouest - SO Lalevade
DRM/GDP
Chrono

Affiché au Territoire Sud-ouest
Le

Transmis pour publication au recueil des actes administratifs

Géo-référence consultable à l'adresse suivante
http://geo.geoardeche.fr/portail_routes/index.html

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités
Autonomie des Pers. Agées et des Pers.
Handicapées
Etablissements

Loubna BOUNGUAB
BP 737
07007 Privas Cedex
lbounguab@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2021-292

**Portant fixation, au titre de l'année 2021, du prix de journée du Foyer d'Accueil Médicalisé
"La Passerelle" à Antraigues sur Volane.**

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-9 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, livre 3ème, notamment les articles L312-1, L 314-1 et suivants ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, partie réglementaire, livre 3ème, notamment les articles R. 314-1 et suivants ;

VU la délibération de l'assemblée délibérante du Département de l'Ardèche en date du 22 juin 2020 portant délégation à la commission permanente de l'ensemble de ses attributions à l'exception de celles qui sont réservées au Conseil Départemental par les articles L. 3312-1et L.1612-12 à L. 1612-15 du CGCT ;

VU la délibération de la commission permanente en date du 07 septembre 2020 fixant le taux d'évolution maximum des tarifs moyens pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour l'année 2021,

VU l'arrêté portant autorisation de création ;

VU les propositions budgétaires et tarifaires présentées par les responsables de l'établissement ;

CONSIDERANT l'activité retenue à 5110 ;

CONSIDERANT la procédure contradictoire suivie ;

SUR LA PROPOSITION de la Directrice Générale Adjointe Solidarités,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2021, le montant global des charges et produits par groupe fonctionnel de FAM LA PASSERELLE situé à Antraigues-sur-Volane est autorisé comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Charges	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	165 812,98 €	757 199,80 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	467 447,00 €	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	123 939,82 €	

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Produits	Groupe I Produit de la tarification hébergement	757 199,80 €	757 199,80 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

ARTICLE 2 :

Le tarif journalier applicable pour l'année 2021 est fixé à : 148,18 €

	Tarif proratisé applicable du 1 ^{er} juin 2021 au 31 décembre 2021	Tarif applicable à compter du 1 ^{er} janvier 2022, dans l'attente d'une nouvelle tarification
Tarif journalier FAM LA PASSERELLE	148,70 €	148,18 €

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible d'être contesté dans un délai d'un mois à compter de la date de la présente notification auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de LYON (Cour administrative de Lyon – Palais des juridictions administratives - 184 rue Duguesclin – 69 433 Lyon Cedex 3).

ARTICLE 4 : La Directrice Générale Adjointe Solidarités, et Madame La Directrice du FAM LA PASSERELLE sont chargé(e)s, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Ardèche.

Fait à Privas le **10 JUIN 2021**

P/Le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe Solidarités
Géraldine MALATIER



Reçu à la Préfecture le **10.06.2021**
Notifié le **22/06/2021**
Identifiant de télétransmission : **189836**

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Solidarités
Autonomie des Pers. Agées et des Pers.
Handicapées
Etablissements

Loubna BOUNGUAB
BP 737
07007 Privas Cedex
lbounguab@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2021-288

**Portant fixation, au titre de l'année 2021, du prix de journée du SAVS CROS D'AUZON du
DOMAINE du CROS D'AUZON AESIO à SAINT MAURICE D'ARDECHE.**

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3221-9 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, livre 3ème, notamment les articles L312-1, L 314-1 et suivants ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, partie réglementaire, livre 3ème, notamment les articles R. 314-1 et suivants ;

VU la délibération de l'assemblée délibérante du Département de l'Ardèche en date du 22 juin 2020 portant délégation à la commission permanente de l'ensemble de ses attributions à l'exception de celles qui sont réservées au Conseil Départemental par les articles L. 3312-1 et L.1612-12 à L. 1612-15 du CGCT ;

VU la délibération de la commission permanente en date du 07 septembre 2020 fixant le taux d'évolution maximum des tarifs moyens pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour l'année 2021,

VU l'arrêté portant autorisation de création ;

VU les propositions budgétaires et tarifaires présentées par les responsables de l'établissement ;

CONSIDERANT l'activité retenue à 11680 ;

CONSIDERANT la procédure contradictoire suivie ;

SUR LA PROPOSITION de la Directrice Générale Adjointe Solidarités,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2021, le montant global des charges et produits par groupe fonctionnel de SAVS DU CROS D'AUZON situé à Saint-Maurice-d'Ardèche est autorisé comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Charges	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	8 700,00 €	218 532,80 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	201 000,00 €	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	8 832,80 €	

	Groupes fonctionnels	Montant (€)	Total (€)
Produits	Groupe I Produit de la tarification hébergement	218 532,80 €	218 532,80 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

ARTICLE 2 :

Le tarif journalier applicable pour l'année 2021 est fixé à : 18,71 €

	Tarif proratisé applicable du 1^{er} juin 2021 au 31 décembre 2021	Tarif applicable à compter du 1^{er} janvier 2022, dans l'attente d'une nouvelle tarification
Tarif journalier SAVS DU CROS D'AUZON	18,78 €	18,71 €

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible d'être contesté dans un délai d'un mois à compter de la date de la présente notification auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de LYON (Cour administrative de Lyon – Palais des juridictions administratives - 184 rue Duguesclin – 69 433 Lyon Cedex 3).

ARTICLE 4 : La Directrice Générale Adjointe Solidarités, et Madame La Directrice du SAVS DU CROS D'AUZON sont chargé(e)s, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Ardèche.

Fait à Privas le **27 MAI 2021**

P/Le Président et par délégation
La Directrice Générale Adjointe Solidarités

Géraldine MALATIER



Reçu à la Préfecture le **27/05/2021**
Notifié le **01-06-2021**
Identifiant de télétransmission : **189659**

**POUR COPIE CONFORME AUX ORIGINAUX
DÉPOSÉS À LA DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

**Pour le Président,
Le Directeur Général
des Services Départementaux**

Antonin JIMENEZ