



**Direction générale des services
Direction des finances et des affaires juridiques**

**ARRÊTÉ n° 250/2022
portant délégation de signature à**

**Mme Gaëlle RENARD
Directrice des ressources humaines et des compétences
et à ses collaborateurs**

Le président du Conseil départemental du Cher,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1111-4, L.3221-3, R.1617-3 et D.1617-23,

Vu le code pénal et notamment les articles 432-12 et 432-14,

Vu le code des juridictions administratives et notamment l'article L.313-6,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données),

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment les articles 6 ter A, et, 25 à 32,

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment l'article 2,

Vu la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et notamment les articles 6 et suivants,

Vu le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment l'article 7,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment les articles 1-2°, 10 et 22,

Accusé de réception en préfecture
n°184100647201872502022
Date de télétransmission : 17/08/2022
Date de réception préfecture : 17/08/2022

Vu la délibération n° AD 173/2021 du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Jacques FLEURY à la présidence du Conseil départemental du Cher,

Vu la délibération n° AD 179/2021 du Conseil départemental du 15 juillet 2021 portant délégation d'attributions du Conseil départemental à son président,

Vu son arrêté n° 22/2022 du 25 janvier 2022 portant organisation des services du Département du Cher, en vigueur 1^{er} février 2022,

Vu son arrêté n° 99/2022 du 9 mars 2022 portant délégation de signature à Mme Gaëlle RENARD, directrice des ressources humaines et des compétences, et à ses collaborateurs,

Vu ses pouvoirs propres,

Vu le règlement intérieur de la commande publique,

Considérant que l'outil de signature électronique utilisé par les délégataires du président du Conseil départemental pour les transmissions dématérialisées au comptable public est :

Certificat ID RGS**/IDAS

Politique de certification Certigna Identity Plus CA V1

Type : ID QCP-n-QSCD RGS**

Certificat sécurisé avec clé USB,

Considérant que la liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers,

Considérant les mouvements de personnel et la nécessité d'organiser la continuité des services publics,

Sur proposition de M. le directeur général des services départementaux,



- ARRÊTE -

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Gaëlle RENARD**, directrice des ressources humaines et des compétences, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

I - Administration générale

- a) les bordereaux de transmission de pièces,
- b) les correspondances courantes, notes, copies de courriers et extraits de documents émanant de la direction (à l'exclusion des courriers adressés à des élus),
- c) les congés du personnel de la direction,
- d) les propositions d'évaluation annuelle et d'avancement du personnel de la direction,
- e) les ordres de mission et les demandes de départ en formation concernant le personnel de la direction ainsi que les états de frais correspondants,

II – Gestion comptable

- f) les engagements et liquidations comptables des dépenses et des recettes concernant la direction,
- g) les bordereaux de mandats, de titres et toutes les pièces comptables des dépenses et recettes concernant la direction,

III - Commande publique

- h) toute décision concernant la préparation et la passation des marchés et des accords-cadres, dont le montant est inférieur ou égal à 90 000 € HT, y inclus leurs modifications,
- i) les bons de commande émis dans le cadre de marchés à bons de commande, quel que soit le montant du marché,
- j) toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, quel que soit le montant du marché,

IV - Actes particuliers

- k) les conventions, ainsi que toutes les décisions se rapportant aux stagiaires écoles, attestations et lettres de refus de stage pour les élèves, étudiants et salariés et toutes personnes extérieures au Département, hors gratification,
- l) les contrats d'apprentissage et lettres de refus, ainsi que toutes décisions se rapportant à l'apprenti hors rémunération,
- m) les convocations aux jurys de recrutement et tous les actes préparatoires au recrutement, les procès-verbaux de recrutement ainsi que les courriers aux candidats non retenus suite à un jury de recrutement, hors décision de recrutement,
- n) les autorisations de circuler,
- o) les ordres de mission pour les agents et les élus se déplaçant à l'extérieur du département,
- p) les validations des habilitations électriques,
- q) les validations des habilitations ACES (autorisation de conduire des engins en sécurité),
- r) les habilitations pour le travail en hauteur,

Accusé de réception en préfecture 018-221800014-20220817-250-2022-AR Date de télétransmission : 17/08/2022 Date de réception préfecture : 17/08/2022



- s) les cartes sauveteur secouriste du travail,
- t) les aides sociales au personnel en application du règlement départemental,
- u) les cartes d'identité professionnelles,
- v) les actes d'avancement d'échelon,
- w) les états de service,
- x) les décisions d'acceptation d'imputabilité au service des accidents du personnel hors maladie professionnelle,
- y) les décisions relatives au congé maternité, congé paternité, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie, congé parental, disponibilité, réintégration, retraite,
- z) les décisions accordant un temps partiel, y compris thérapeutique ainsi que les autorisations de réintégration à temps plein,
- aa) les contrats de remplacement dans les collèges et au CDEF (centre départemental de l'enfance et de la famille) dont la durée est inférieure à 30 jours,
- ab) les attestations et documents administratifs de toute nature,
- ac) les décisions de mise en position d'attente des assistants familiaux,
- ad) les courriers et les documents adressés au comité médical et de la commission de réforme,
- ae) les courriers et les documents adressés à la haute autorité pour la transparence de la vie publique,
- af) les attestations de formation,
- ag) les attestations de travail, et attestations employeurs à l'attention de pôle emploi,
- ah) les attestations de prise en charge par l'assureur du Département,
- ai) les décisions de refus d'autorisation d'absence, de congés annuels et de RTT,
- aj) les décisions de refus de remboursement des frais d'hébergement, de déplacement et de restauration,
- ak) l'état des rémunérations dues des personnes ayant participé à un concours,
- al) le mandat donné à l'assureur du Département pour exercer les recours pour son compte contre les tiers responsables,
- am) les décisions attribuant une allocation temporaire d'invalidité,
- an) les convocations à la commission de réforme gérée par la direction départementale de la cohésion sociale et protection des populations,
- ao) les procès-verbaux de consultation du dossier individuel,
- ap) les décisions d'autorisation de télétravail,
- aq) les demandes de dispense de formation obligatoires auprès du CNFPT (centre national de la fonction publique territoriale),
- ar) les demandes de remboursement des frais de formation pour le CDEF (centre départemental de l'enfance et de la famille),
- as) les décisions liées aux congés bonifiés,
- at) les certificats administratifs liés aux remboursements des frais de déplacement,
- au) les déclarations de suivi d'activité pour les agents en CUI (contrat unique d'insertion),
- av) les déclaration IRCANTEC (institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques),
- aw) les attestations relatives au compte épargne temps,
- ax) les certificats de cessation de paiement,
- ay) l'état des cotisations dues aux titres des agents détachés,
- az) pour les dépenses et les recettes du budget annexe du CDEF relevant des ressources humaines et des compétences : les engagements et liquidations comptables des dépenses et des recettes, les bordereaux de mandats, de titres et toutes les pièces comptables des dépenses et recettes.



Article 2 : Nonobstant les articles 3, 4 et 5 du présent arrêté, délégation de signature est donnée à **Mme Aurore VEDRENNE**, adjointe à la directrice des ressources humaines et des compétences, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

IV – Actes particuliers

- k) les conventions, ainsi que toutes les décisions se rapportant aux stagiaires écoles, attestations et lettres de refus de stage pour les élèves, étudiants et salariés et toutes personnes extérieures au Département, hors gratification,
- l) les contrats d'apprentissage et lettres de refus, ainsi que toutes décisions se rapportant à l'apprenti hors rémunération.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à :

- **Mme Nadine BORDERIEUX**, chef du service prévention,
- **Mme Constance DHORBAIT**, chef du service valorisation des compétences,
- **Mme Karina COGNET-CHEVRIER**, chef du service carrières et dialogue social,
- **M. Michel SAURET**, chef du service temps de travail et rémunération,

à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions :

I - Administration générale

- a) les bordereaux de transmission de pièces,
- b) les correspondances courantes, notes, copies de courriers et extraits de documents émanant de leur service (à l'exclusion des courriers adressés à des élus),
- c) les congés du personnel de leur service,
- d) les propositions d'évaluation annuelle et d'avancement du personnel de leur service,
- e) les ordres de mission et les demandes de départ en formation concernant le personnel de leur service ainsi que les états de frais correspondants,

II - Gestion comptable

- f) les engagements et liquidations comptables des dépenses et des recettes concernant leur service,

III - Commande publique

- h) toute décision concernant la préparation, la passation et l'exécution des marchés et des accords-cadres dont le montant est inférieur ou égal à 25 000 € HT, y inclus leurs modifications,
- i) les bons de commande émis dans le cadre de marchés à bons de commande, quel que soit le montant du marché.

IV – Actes particuliers

*** Concernant Mme Nadine BORDERIEUX**

- p) les validations des habilitations électriques,
- q) les validations des habilitations ACES (autorisation de conduire des engins en sécurité),
- r) les habilitations pour le travail en hauteur,
- s) les cartes sauveteur secouriste du travail,
- t) les aides sociales au personnel en application du règlement départemental.

*** Concernant Mme Constance DHORBAIT**

- m) les convocations aux jurys de recrutement et tous les actes préparatoires au recrutement, les procès-verbaux de recrutement ainsi que les courriers aux candidats non retenus suite à un jury de recrutement, hors décision de recrutement,
- af) les attestations de formation,
- aq) les demandes de dispense de formation obligatoires auprès du CNFPT,
- ar) les demandes de remboursement des frais de formation pour le CDEF.

*** Concernant Mme Karina COGNET-CHEVRIER**

- u) les cartes d'identité professionnelles,
- v) les actes d'avancement d'échelon,
- w) les états de service,
- x) les décisions d'acceptation d'imputabilité au service des accidents du personnel hors maladie professionnelle,
- y) les décisions relatives au congé maternité, congé paternité, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie, congé parental, disponibilité, réintégration, retraite,
- z) les décisions accordant un temps partiel, y compris thérapeutique ainsi que les autorisations de réintégration à temps plein,
- ad) les courriers et les documents adressés au comité médical et de la commission de réforme,
- ae) les courriers et les documents adressés à la haute autorité pour la transparence de la vie publique,
- ah) les attestations de prise en charge par l'assureur du Département,
- ai) les décisions de refus d'autorisation d'absence, de congés annuels et de RTT,
- al) le mandat donné à l'assureur du Département pour exercer les recours pour son compte contre les tiers responsables,
- am) les décisions attribuant une allocation temporaire d'invalidité,
- an) les convocations à la commission de réforme gérée par la direction départementale de la cohésion sociale et protection des populations,
- ao) les procès-verbaux de consultation du dossier individuel.



*** Concernant M. Michel SAURET**

- n) les autorisations de circuler,
- o) les ordres de mission pour les agents et les élus se déplaçant à l'extérieur du département,
- ag) les attestations de travail et attestations employeurs à l'attention de pôle emploi,
- ai) les décisions de refus d'autorisation d'absence, de congés annuels et de RTT,
- aj) les décisions de refus de remboursement des frais d'hébergement, de déplacement et de restauration,
- ak) l'état des rémunérations dues des personnes ayant participé à un concours,
- ap) les décisions d'autorisation de télétravail,
- as) les décisions liés aux congés bonifiés,
- at) les certificats administratifs liés aux remboursements des frais de déplacement,
- au) les déclarations de suivi d'activité pour les agents en CUI,
- av) les déclaration IRCANTEC,
- aw) les attestations relatives au compte épargne temps,
- ax) les certificats de cessation de paiement,
- ay) l'état des cotisations dues aux titres des agents détachés.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Gaëlle RENARD**, délégation est donnée pour les actes dans les matières visées à l'article 1^{er} à **Mme Aurore VEDRENNE**.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Nadine BORDERIEUX**, de **Mme Constance DHORBAIT**, de **Mme Karina COGNET-CHEVRIER**, ou de **M. Michel SAURET**, délégation est donnée pour les actes dans les matières visées à l'article 3 qui les concerne à **Mme Aurore VEDRENNE**.

Article 6 : L'arrêté n° 99/2022 du 9 mars 2022 portant délégation de signature à Mme Gaëlle RENARD, directrice des ressources humaines et des compétences, et à ses collaborateurs, est abrogé.

Article 7 : Le présent arrêté prend effet à compter du **17 AOÛT 2022**

Article 8 : Le directeur général des services départementaux et le payeur départemental du Cher sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

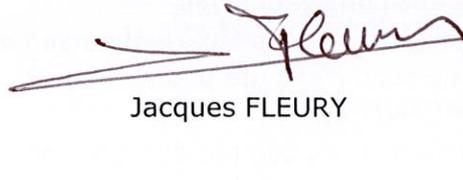
Article 9 : Le présent arrêté est notifié aux intéressés et publié au registre des arrêtés du président du Conseil départemental du Cher (<https://www.departement18.fr/Registres-des-Actes-Administratifs>).



Article 10 : Le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, pour les intéressés, ou, sa publication, pour les tiers, faire l'objet d'un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours citoyen", accessible par le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr>).

À Bourges, le 17 AOUT 2022

Le président du Conseil départemental du Cher,


Jacques FLEURY



⌘ Acte transmis au contrôle de légalité le : 17 AOUT 2022

⌘ Acte publié le : 17 AOUT 2022

⌘ Acte transmis au payeur départemental du Cher le :

⌘ Attestation du délégataire de signature :

Prénom : NOM :

Acte notifié le :

En bénéficiant de la présente délégation de signature, j'atteste sur l'honneur avoir connaissance de mes obligations déontologiques et m'engage à informer, par écrit, le président du Conseil départemental, de toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle je me trouverais en assurant mes missions et me déporter en conséquence, préalablement à toute prise d'acte.

Signature :

