

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Numéro 345 B

OCTOBRE 2023



LES CONSEILLERS DÉPARTEMENTAUX DE L'EURE

Président du Conseil départemental : M. Alexandre RASSAERT

Arrondissement des Andelys

Canton des Andelys
Canton des Andelys
Canton de Gaillon
Canton de Gaillon
Canton de Gisors
Canton de Gisors
Canton de Louviers
Canton de Louviers

Canton de Pont-de-l'Arche Canton de Pont-de-l'Arche Canton de Romilly-sur-Andelle Canton de Romilly-sur-Andelle

Canton de Val-de-Reuil Canton de Val-de-Reuil M. Frédéric DUCHÉ
Mme Chantale LE GALL
Mme Liliane BOURGEOIS
M. Christophe CHAMBON
Mme Angèle DELAPLACE
M. Alexandre RASSAËRT
M. Daniel JUBERT
Mme Anne TERLEZ

Mme Maryannick DESHAYES

M, Arnaud LEVITRE

Mme Françoise COLLEMARE M. Thierry PLOUVIER M. Marc-Antoine JAMET

Mme Janick LÉGER

Arrondissement de Bernay

Canton de Bernay
Canton de Bernay
Canton de Beuzeville
Canton de Beuzeville
Canton de Bourg-Achard
Canton de Bourg-Achard

Canton de Grand -Bourgtheroulde Canton de Grand -Bourgtheroulde

Canton de Brionne Canton de Brionne Canton de Pont-Audemer Canton de Pont-Audemer M. Nicolas GRAVELLE Mme Marie-Lyne VAGNER M. Thomas ALEXHAUSER Mme Micheline PARIS M. Sylvain BONENFANT Mme Marie TAMARELLE-VERHAEGHE

Mme Nathalie BETTON
M. Michaël ONO DIT BIOT
Mme Myriam DUTEIL
M. Jean-Pierre LE ROUX
M. Francis COUREL
Mme Florence GAUTIER

Arrondissement d'Evreux

Canton de Breteuil Canton de Breteuil

Canton de Conches-en-Ouche Canton de Conches-en-Ouche

Canton de Conches-er
Canton d'Evreux 1
Canton d'Evreux 2
Canton d'Evreux 2
Canton d'Evreux 3
Canton d'Evreux 3
Canton d'Evreux 3
Canton du Neubourg
Canton du Neubourg

Canton de Pacy-sur-Eure Canton de Pacy-sur-Eure Canton de Saint-André-de-l'Eure Canton de Saint-André-de-l'Eure Canton de Verneuil-sur-Avre

Canton de Verneuil-sur-Avre

Canton de Vernon Canton de Vernon M. Gérard CHÉRON Mme Jocelyne DE TOMASI

Mme Claire LACAMPAGNE-CROCHET

M. Marcel SAPOWICZ
Mme Stéphanie AUGER
M. Manuel ORDONEZ
Mme Karêne BEAUVILLARD
M. Nicolas GAVARD-GONGALLUD

M. Xavier HUBERT Mme Diane LESEIGNEUR M. Jean-Paul LEGENDRE Mme Martine SAINT-LAURENT

Mme Cécile CARON
M. Pascal LEHONGRE
M. Sylvain BOREGGIO
Mme Julie DESPLAT
Mme Colette BONNARD
M. Michel FRANÇOIS
Mme Catherine DELALANDE
M. Sébastien LECORNU

COMPOSITION DE LA COMMISSION PERMANENTE

Président

Vice-présidents:

1er vice-président
2ème vice-président
3ème vice-présidente
4ème vice-présidente
5ème vice-président
6ème vice-président
7ème vice-président
9ème vice-président
10ème vice-président
11ème vice-président
11ème vice-président
13ème vice-président

Membres:

M. Alexandre RASSAËRT

M. Pascal LEHONGRE
M. Frédéric DUCHÉ
Mme Anne TERLEZ
Mme Stéphanie AUGER
M. Sébastien LECORNU
M. Jean-Paul LEGENDRE
Mme Myriam DUTEIL
M. Gérard CHÉRON
Mme Florence GAUTIER
M. Thierry PLOUVIER
Mme Diane LESEIGNEUR
M. Xavier HUBERT
Mme Martine SAINT-LAURENT

Mme Karêne BEAUVILLARD

M. Sylvain BONENFANT

Mme Colette BONNARD

M. Sylvain BOREGGIO

Mme Cécile CARON

Mme Jocelyne DE TOMASI

M. Thomas ELEXHAUSER

M. Nicolas GAVARD-GONGALLUD

M. Nicolas GRAVELLE

M. Daniel JUBERT

Mme Claire LACAMPAGNE-CROCHET

Mme Chantale LE GALL

M. Jean-Pierre LE ROUX

Mme Micheline PARIS

Mme Marie-Lyne VAGNER

M. Marc-Antoine JAMET

Mme Janick LÉGER

M. Arnaud LEVITRE

Mme Maryannick DESHAYES

DISPOSITIFS DES ARRETES
A CARACTERE REGLEMENTAIRE
DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'EURE

L'EUPE en Normandie

2023	OCTOBRE	345B	DAJCP	DESIGNATION	Désignation du PCD pour Mme Cécile CARON au sein de la CAO relative au groupernent de commande pour la fourniture de services activités du résau régional SYVIK
2023	OCTOBRE	3458	FINANCES	REGIE DE RECETTE/SOUS-REGIE	Arrêté n°2023-40 nomination d'un régissuer de recettes domaine d'Harcourt
2023	OCTOBRE	3458	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrête de signature n°2023-CD27/DRE/DPL/03 Direction du patrimoine et de la logistique
2023	OCTOBRE	345B	DAICP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté de signature n°2023-CD27/DS/DGA/02 Direction aux solidarités
2023	OCTOBRE	3458	FINANCES	REMBOURSEMENT ANTICIPE DE PRE	Arrêté de décsion de remboursement anticipé du prêt n°LBP-00003507
2023	OCTOBRE	345B	FINANCES	REMBOURSEMENT ANTICIPE DE PRET	Arrêté de décsion de remboursement anticipé du prêt n°6368179/MIN253834
2023	OCTOBRE	345B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrèté de signature n°2023- CD27/DRE/DAJCP/04Direction des affaires juridiques et de la commande publique
2023	OCTOBRE	345B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté de signature n°2023-CD27/DRE/DGA/02 Délégation ressources et éducation
2023	OCTOBRE	345B	DAICP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté de signature n°2023-CD27/DRE/DFCGP/01 Direction des finanes, du conseil en gestion et de la performance
2023	OCTOBRE	3458	DAJCP	I DELEGATION OF SIGNATURE I	Arrêté de signature n°2023-CD27/DRE/DRH/01 Direction des ressources humaines
2023	OCTOBRE	345B	DAJCP	I DELEGATION DE SIGNATURE I	Arrêté de signature n°2023-CD27/DRE/DEC/D1 Direction de l'éducation et des collèges
2023	OCTOBRE	3458	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté de signature n°2023-CD27/DRE/DS/01 Direction des sports
2023	OCTOBRE	345B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté de signature n°2023-CD27/DGS/05 Direction générale des services
2023	OCTOBRE	345B	SOCIAL	TARIFICATION	Arrêté de tarification portant sur la fixation du forfait global dépendance et des tarifs dépendance 2023



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-222702292-20231025-2023-10-25-1-Al

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/10/2023 Affichage: 25/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Délégation ressources et pilotage

Direction des affaires juridiques et de la commande publique

ARRÊTÉ

Evreux.

25 OCT 2023

DE DESIGNATION

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1414-3,

Considérant la convention constitutive du groupement de commandes pour la fourniture de services activés pour le réseau régional SYVIK pour la couverture des besoins propres de ses membres,

ARRÊTE

Article 1;

Madame Cécile CARON, conseillère départementale du canton de Pacy-sur-Eure, est désignée en tant que membre titulaire pour représenter le Département de l'Eure au sein de la Commission d'appel d'offres (CAO) relative au groupement de commande pour la fourniture de services activés du réseau régional SYVIK.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Eure et notifié à l'intéressé.

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT

Département de l'Eure Boulevard Georges-Chauvin — CS 72101 — 27021 Évreux









Délégation Ressources

Direction des finances, du conseil en gestion et de la performance

Pôle finances

Évreux, Le 18 juillet 2023

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'EURE Arrêté n°2023-40

Vu l'article R 1617-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté en date du 18 février 2000 du Conseil général de l'Eure instituant une régie de recettes pour l'encaissement des recettes liées à l'ouverture au public du domaine d'Harcourt ;

Vu l'arrêté en date du 18 février 2000 du Président du Conseil général de l'Eure nommant Madame Catherine Flament régisseur titulaire de cette régie de recettes :

Vu la décision en date du 17 novembre 2011 du Président du Conseil général de l'Eure modifiant cette régie de recettes ;

Vu la décision en date du 30 mai 2012 du Président du Conseil général de l'Eure modifiant cette régie de recettes ;

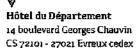
Vu l'arrêté en date du 15 juin 2012 du Président du Conseil général de l'Eure nommant Madame Aurélie Grojean mandataire suppléante de cette régie de recettes;

Vu la décision en date du 6 mars 2013 du Président du Conseil général de l'Eure modifiant cette régie de recettes ;

Vu l'arrêté en date du 25 mars 2014 du Président du Conseil général de l'Eure nommant Madame Marie-Christine Pineau mandataire de cette régie de recettes ;

Vu l'arrêté en date du 22 février 2018 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant Madame Nathalie Gaubert mandataire suppléante de cette régie de recettes ;

Vu l'arrêté en date du 26 mars 2018 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant mandataire de cette régie de recettes Monsieur Nicolas Dumont ;



Vu la décision en date du 15 mai 2018 du Président du Conseil départemental de l'Eure modifiant cette régie de recettes ;

Vu la décision en date du 28 mars 2019 du Président du Conseil départemental de l'Eure modifiant cette régie de recettes ;

Vu l'arrêté en date du 9 juin 2020 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant mandataire de cette régie de recettes Madame Charlotte Delisle ;

Vu l'arrêté en date du 12 octobre 2021 du Président du Consell départemental de l'Eure nommant mandataires de cette régie de recettes Madame Hélène Lepillier, Madame Aurélie Roperh, Madame Sara Silva Sousa;

Vu l'arrêté en date du 22 mars 2022 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant mandataire de cette régie de recettes Madame Lorelei Alexandre ;

Vu la décision en date du 9 août 2022 du Président du Conseil départemental de l'Eure augmentant le montant de l'encaisse de cette régie de recettes ;

Vu l'arrêté en date du 9 août 2022 du Président du Conseil départemental de l'Eure relatif à cette régie de recettes ;

Vu l'arrêté en date du 16 novembre 2022 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant mandataires de cette régie de recettes Madame Sophie Girardeau, Madame Lucie Pacheco, Madame Catherine Pallée;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 18 juillet 2023 ;

Vu l'avis conforme du régisseur en date du 17 juillet 2023 ;

Vu les avis conformes des mandataires suppléantes en date du 17 juillet 2023 ;

ARRÊTE

<u>Article 1^{er}</u>: Madame Lou Defranoux est nommée mandataire de la régie de recettes pour le compte et sous la responsabilité du régisseur de la régie de recette du domaine d'Harcourt avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci et les actes modificatifs.

Article 2: Madame Loreleï Alexandre, Madame Charlotte Delisle, Monsieur Nicolas Dumont, Madame Sophie Girardeau, Madame Hélène Lepillier, Madame Lucie Pacheco, Madame Catherine Paliée, Madame Marie-Christine Pineau, Madame Aurélie Roperh, Madame Sara Silva Sousa sont maintenus dans leurs fonctions de mandataires de la régie de recettes pour le compte et sous la responsabilité du régisseur de la régie de recettes du domaine d'Harcourt avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celleci et les actes modificatifs.

<u>Article 3</u>: Les mandataires ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régle et les actes modificatifs, sous peine de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Code pénal.

Les mandataires doivent encaisser les recettes selon les modes de recouvrement prévues par l'acte constitutif de la régie et les actes modificatifs.

<u>Article 4</u>: Les mandataires sont tenus d'appliquer les dispositions de l'instruction interministérielle n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAERT

Signatures précédées de la formule manuscrite

"Vu pour acceptation":

Catherine Flament, régisseur titulaire

Nathalie Gaubert, mandataire suppléante Vu

Aurélie Grojean, mandataire suppléante

Lou Defranoux, mandataire

pour

- July

"yy pour

acceptation'

Defrances

027-222702292-20231018-DDS-DPL-2023-3-AR

Accusé certiffé exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2023 Publication : 18/10/2023

Pour l'autorité compétente par détégation



Direction des affaires juridiques et de la commande publique

Délégation ressources et éducation

Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE Direction du patrimoine et de la logistique Délégation ressources et éducation Arrêté n°2023-CD27/DRE/DPL/03

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ; VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-512-1-2 et n°2022-512-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux.

ARRÊTE

<u>Article 1</u> – L'arrêté du 18 septembre 2023, donnant délégation de signature au (à la) directeur (trice) du patrimoine et de la logistique est abrogé.

<u>Article 2</u> – Délégation de signature est accordé au (à la) directeur(trice) du patrimoine et de la logistique par intérim, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés cidessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui leur est conférée, sera confiée aux agents mentionnés au tableau figurant en annexe, suivant l'ordre de priorité indiquée.

A défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4</u> – *Le (la) directeur(trice) du patrimoine et de la logistique par intérim,* mentionné(e) dans le tableau en annexe, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances ne comportant pas l'engagement du Département, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs), à l'exception des notifications des pénalités contractuelles;
- la certification du service fait.

Achats publics

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € H.T.

<u>Article 5</u> — *Le(a) responsable du pôle construction et programmation,* mentionné(e) dans le tableau en annexe, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

Administration générale et gestion

 les actes d'administration courante (notamment les correspondances ne comportant pas l'engagement du Département, les copies, les ampliations...);

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs), à l'exception des notifications des pénalités contractuelles:
- la certification du service fait.

<u>Article 6 – Le(a) responsable du service bâtiments immobiliers</u>, mentionné(e) dans le tableau en annexe, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné:

Administration générale et gestion

 les actes d'administration courante (notamment les correspondances ne comportant pas l'engagement du Département, les copies, les ampliations...);

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs), à l'exception des notifications des pénalités contractuelles;
- la certification du service fait.

<u>Article 7 – Le(a) responsable du pôle service unifié des ateliers automobiles, mentionné(e) dans le tableau en annexe, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :</u>

Administration générale et gestion

 les actes d'administration courante (notamment les correspondances ne comportant pas l'engagement du Département, les copies, les ampliations...);

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs), à l'exception des notifications des pénalités contractuelles;
- la certification du service fait.

<u>Article 8 – Le(a) responsable du pôle ressource et logistique, mentionné(e)</u> dans le tableau en annexe, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances ne comportant pas l'engagement du Département, les copies, les ampliations...).

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs), à l'exception des notifications des pénalités contractuelles;
- la certification du service fait.

<u>Article 9</u> – Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressé(e)s ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental, et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le

1 8 OCT 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le prétet : 18/19/2023 Fublication : 18/19/2023

DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA LOGISTIQUE l'autorité compétente par délégation

Délégation ressources et éducation

| | Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DRE/DPL/03

Direction - Service - Pâle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Direction du	Ghislain de Chateauvieux,	1- Hélène ATANNE
patrimoi <u>ne et de la</u> logistique	Directeur du patrimoine et de la logistique par intérim	2- Elsa LECUREUR
Pôle construction et programmation	Carol ine CLUIZEL Responsable du pôle construction et programmation	
Service bâtiments immobiliers	Benoit HUE Responsable du service bâtiments immobiliers	
Pôle service unifié des ateliers automobiles	Alexandre Mulot Responsable du pôle service unifié des ateliers automobiles	1 - Olivier BARBIEUX
Pôle ressource et logistique	Hélène ATANNE Responsable du pôle ressource et logistique	1- Elsa LECUREUR

027-222702292-20231018-DGA-S-2023-2-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2023 Publication : 18/10/2023

Pour l'autorité com pétente par délégation



Délégation ressources et éducation Direction des affaires juridiques et de La commande publique Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE Délégation aux solidarités Direction générale adjointe des services

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

Arrêté n°2023-CD27/DS/DGA/02

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAERT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ; VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-S12-1-2 et n°2022-S12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

<u>Article 1</u> - L'arrêté du 04 avril 2023, donnant délégation de signature au délégué aux politiques sociales est abrogé.

<u>Article 2</u> - Délégation de signature est accordée *au (à la) délégué(e) aux solidarités par intérim*, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée serà exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annèxe.

A défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4</u> – Le (la) délégué(e) aux solidarités par intérim a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la délégation concernée :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la délégation (ce qui comprend l'enfance famille, l'insertion, les personnes âgées et handicapées ainsi que la politique santé, sécurité et prévention);

- les ordres de mission;
- les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires, préalablement validées en commission permanente ou en assemblée ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

Actes spécifiques

- Les décisions relatives aux aides financières uniques (notamment les décisions liées à l'insertion, au fonds de solidarité habitat (FSH), au fonds d'aide aux jeunes et à l'aide sociale à l'enfance) ;
- Les décisions relatives aux aides financières liées :
 - à la protection des majeurs et des personnes vulnérables;
 - o au plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) ;
 - au Revenu de Solidarité Active (R.S.A.);
- Les actes relatifs au pôle santé, sécurité et prévention;
- Les actes relatifs à la prise en charge des enfants conflés à l'Aide sociale à l'enfance ;
- Les agréments (ou modifications d'agrément) des assistants familiaux employés par le Département;
- Les contrats de travail des assistants familiaux agréés par le Département;
- Les courriers relatifs au licenciement des assistants familiaux;
- Les agréments (ou modifications d'agrément) des assistants maternels;
- Les courriers ou arrêtés relatifs à l'agrément des familles d'accueil des personnes âgées et, ou handicapées;
- Les conventions relatives à l'octroi de subventions liées au Fonds Social Européen.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 25 000 € HT.

<u>Article 5 – Le (la) directeur(trice) de projets transversaux a délégation pour signer les actes suivants, relatifs à la direction de projets transversaux :</u>

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement à la direction.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT.

<u>Article 6</u> – *Le (la) responsable du pôle santé, sécurité et prévention* a délégation pour signer les actes suivants, relatifs au pôle évoqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les coples, les ampliations...);
- les actes relatifs à la démographie médicale et à la prévention spécialisée.

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 7 - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au recueil des actes administratifs du Département.</u>

Évreux, le

1 8 0 CT 2023

Le Président du/Conseil départemental,

Alexandre RASSPERT

027-222702292-20231018-DGA-S-2023-2-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/16/2023 Publication : 18/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DS/DGA/02

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Direction générale	Véronique PEYRONNET, directrice générale adjointe des services - Déléguée aux solidarités	1 - Béatrice BRIVAL , directrice administrative et financière
adjointe des services	par intérim	2 - Isabelle JOLLIVET-PEREZ, directrice solidarité autonomie
Direction projets transversaux	Lamine DIAGNE, directeur de projets transversaux	1 - Véronique PEYRONNET, adjointe au directeur général adjoint des services
Pôle santé, sécurité et	En cours de recrutement, responsable du pôle santé, sécurité et prévention	1 - Véronique PEYRONNET, adjointe au directeur général adjoint des services
prévention	· ·	2 - Béatrice BRIVAL, directrice administrative et financière



Délégation Ressources

Direction des finances, du conseil en gestion et de la performance

Service gestion des risques Internes et externes

Évreux, le 4 octobre 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'EURE

Affaire suivie par Ridouan BENHAMZA

2 02 32 31 95 81

🔀 ridouan.benhamza@eure.fr

Vu l'article L. 3111-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L. 3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la ioi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la « démocratie de proximité » ;

Vu la délibération n° 2022-S12-1-3 du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 donnant délégation au Président du Conseil départemental de l'Eure ;

Vu la délibération n° 2023-S02-1-3 du Conseil départemental de l'Eure en date du 3 février 2023 portant décision d'adoption du Budget Principal 2023 ;

Vu les caractéristiques du prêt n° LBP-00003507 détenu par la Banque Postale ;

Considérant le décompte établi par la Banque Postale en date du 3 octobre 2023;

ARRETE LES DISPOSITIONS SUIVANTES

Article 1:

Dans le cadre de la gestion active de la dette et de la trésorerie du Département, il est décidé de rembourser par anticipation le prêt n° LBP-00003507 détenu par la Banque Postale.

Article 2:

À la date prévue au décompte soit le 15 octobre 2023, le remboursement anticipé de l'emprunt pourra s'effectuer aux conditions suivantes :

- Capital restant dû : 2 970 000,00 Euros
- Intérêts courus non échus du 01/12/2022 au 15/10/2023 : 115 171,65 Euros

Soit un total de 3 085 171,65 Euros.

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT

Conseil départemental de l'Eure

Hôtel du Département 14, boulevard Georges Chauvin CS 72101 - 27021 Evreux Cedex

Tél.; 02 32 31 50 50

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-222702292-20231004-202310181-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le prétet : 18/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation





Délégation Ressources

Direction des finances, du conseil en gestion et de la performance

Service gestion des risques internes et externes

Évreux, le 5 octobre 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'EURE

Affaire sulvie par Ridouan BENHAMZA

全 02 32 31 93 85

🖾 ridouan.benhamza@eure.fr

Vu l'article L. 3111-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L. 3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la « démocratie de proximité » ;

Vu la délibération n° 2022-S12-1-3 du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 donnant délégation au Président du Conseil départemental de l'Eure ;

Vu la délibération n° 2023-502-1-3 du Conseil départemental de l'Eure en date du 3 février 2023 portant décision d'adoption du Budget Principal 2023 ;

Vu les caractéristiques du prêt n° 6368179 / MIN253834 détenu par la société financière de la NEF;

Considérant le décompte établi par la Société financière de la NEF en date du 5 octobre 2023;

ARRETE LES DISPOSITIONS SUIVANTES

Article 1:

Dans le cadre de la gestion active de la dette et de la trésorerie du Département, il est décidé de rembourser par anticipation le prêt n° 6368179 / MIN253834 détenu par la Société financière de la NEF.

Article 2:

À la date prévue au décompte soit le 1er décembre 2023, le remboursement anticipé de l'emprunt pourra s'effectuer aux conditions suivantes :

- Date de remboursement : cette date a été fixée pour rester cohérent contractuellement (50 jours de préavis, J-60 pour la référence taux) ;
- Montant du remboursement en capital : 3 030 000,00 €;
- Durée résiduelle moyenne au 1/12/2023 : 3,34 années ;
- Obligation d'état de référence (pour l'actualisation des échéances) : OAT 0% 25FEVRIER2027. OAT à taux fixe dont la durée résiduelle moyenne est la plus proche, soit 3,40 années ;
- Taux d'actualisation avec le cours de l'OAT à J-60 (conditions contractuelles), soit le 02/10/2023 : 2,9693 %;
- Indemnité de remboursement anticipé calculée au 01/12/2023 : 96 064 45 €
- Intérêts courus du 01/10/2023 au 01/12/2023, à verser : 18 483 00 €

Soit un total de 3 144 547,45 euros.

Article 3:

Dans le cadre des dispositions réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, les établissements financiers sont dans l'obligation de vérifier l'origine légale des capitaux qui leur sont confiés, conformément à l'arrêté du 2 septembre 2009 pris en application de l'article R. 561-12 du code monétaire et financier.

A ce titre, le règlement doit être obligatoirement accompagné de la déclaration dûment complétée sur l'origine des fonds jointe cette décision.

Le Président du Conseil départemental,

ko-A

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAERT

Conseil départemental de l'Eure

Alexandre RASSA

Hôtel du Département 14, boulevard Georges Chauvin CS 72101 - 27021 Evreux Cedex

Tél.: 02 32 31 50 50

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-222702292-20231005-202310182-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préset : 18/10/2023 Pour l'autorité compétente par délégation



TABLEAU DE SAISINE DE L'ASSEMBLEE

liste des décisions prises en vertu de la délibération N°2022 S12-1-1 adoptée lors de la Session plénière du 16 décembre 2022

	DÉLÉGATION RESSOURCES ET ÉDUCATION DIRECTION DES FINANCES, DU CONSEIL EN GESTION ET DE LA PERFORMANCE Objet	DNSEIL EN GE	STION ET DE LA PERFORMANCE	
Service Date	Objet	Canton	Contenu de la décision	Date de la légalité
Pôle analyse et pilotage servoie gestion des risques internes et externes	décision de remboursement anticipé de ligne de prêt (261)		décision relative à des opérations de remboursement anticipé de ligne de prêt de la Banque Postale Considérant la gestion proactive de l'encours de dette, le but est ici de réaliser des économies en charges financières	18-oct-23
05-oct-23	décision de remboursement anticipé de ligne de prêt (268)		décision relative à desopérations de remboursement anticipé de ligne de prêt de la société financière de la NEF Considérant la gestion proactive de l'encours de dette, le but est ici de réaliser des économies en charges financières	18-act-23

Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques et de la commande publique Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Direction des affaires juridiques et de la commande publique Délégation ressources et éducation

Arrêté n°2023-CD27/DRE/DAJCP/04

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 :

VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-S12-1-2 et n°2022-S12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

<u>Article 1</u> - L'arrêté du 27 septembre 2023, donnant délégation de signature à la direction des affaires juridiques et de la commande public est abrogé.

<u>Article 2</u> - Délégation de signature est accordée au (à la) directeur (trice) des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> — En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

A défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4</u> - La directrice des affaires juridiques et de la commande publique, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction;
- les délibérations du Conseil départemental et de la commission permanente pour certifier leur caractère exécutoire.

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Actes spécifiques

- les déclarations d'appel de jugement issues des juridictions de l'ordre judiciaire et administratif;
- les pouvoirs pour assister à audience ;
- les actes relatifs à l'ensemble des procédures d'achat de l'ensemble des directions du Département, à savoir et sans que cette liste soit exhaustive :
 - les courriers d'attribution,
 - o les courriers de notification,
 - o les courriers de rejet,
 - o les rapports de présentation.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les fectures, mémoires ou états justificatifs); les lettres d'acceptation relatives à l'indemnisation des sinistres;
- la certification du service fait.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT.

<u>Article 5 – Les responsables des services des Assemblées, juridique et de la commande publique, ont délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :</u>

Gestion du personne!

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la constatation du service fait.

<u>Article 6</u> - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le 1 0 0CT. 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËR

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

DÉLÉGATION RESSOURCES ET ÉDUCATION

Tableau AO2 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DRE/DAJCP/04

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	į.	npêchement, l'intérim sera assuré u planning ci-dessous :	
		En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire désigné par le planning, le délégataire sera celui de la période suivante et ainsi de suite.		
		Djanomo ABEUDJE	du 30 octobre au 5 novembre 2023	
Direction des affaires juridiques et de la commande publique	Séverine TESTU , Directrice des affaires juridiques et de la commande publique	Geoffroy HOCMARD	janvier à avril 2024 août à octobre 2024 février à avril 2025	
		Tara GARDIE	octobre à décembre 2023 (exception faite de la semaine du 30 octobre au 5 novembre) mai à juillet 2024 novembre 2024 à janvier 2025	
Service des Assemblées	Djanomo ABEUDJE, responsable du service des Assemblées			
Service juridique	Geoffroy HOCMARD, responsable du service juridique			
Service de la commande publique	Tara GARDIE, responsable du service de la commande publique			

027-222702292-20231010-20231010DSDGARE-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet ; 19/19/2023 Notification : 19/19/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques et de la commande publique

Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Direction générale adjointe des services

Délégation ressources et éducation

Arrêté n°2023-CD27/DRE/DGA/02

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ; VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-\$12-1-2 et n°2022-\$12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

<u>Article 1</u> - L'arrêté du 5 septembre 2023, donnant délégation de signature à la direction générale adjointe des services, délégation ressources, est abrogé.

<u>Article 2</u> -Délégation de signature est accordée au *délégué ressources et éducation*, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe, à l'exclusion des actes relatifs aux opérations mobilières ou immobilières.

A défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4 – Le délégué ressources et éducation</u>, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la délégation concernée :

* Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la délégation;

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

Actes spécifiques

- Les plèces liquidatives des dépenses à ordonnancer : mandats et ordre de paiement émis sur le budget départemental, les budgets annexes du budget principal et les comptes hors budget, ainsi que les ordres de reversement et les titres de recettes pour les mêmes comptes;
- Les actes relatifs à la certification exécutoire des délibérations des garantles d'emprunts ;
- Les contrats de cautionnements ou d'emprunts sur la base de la délibération de garantie du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
- Les actes relatifs à l'entrée en relation avec les salles des marchés des organismes bancaires et financiers ;
- Les ordres et/ou les conclusions des opérations portant sur les instruments financiers;
- Les déclarations d'appel de jugement issues des juridictions de l'ordre judiciaire et administratif.
- Tous les actes relatifs aux acquisitions, aliénations et échanges des propriétés mobilières ou immobilières du Département de l'Eure dont le montant de cession, en dehors des charges éventuellement comprises, est inférieur à 1 000 000 € HT, lorsqu'ils ne sont pas signés par le Directeur Général des Services.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 25 000 € HT.

<u>Article 5 -</u> Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au recuell des actes administratifs du Département.

Évreux, le

1 0 OCT. 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT

027-222702292-20231010-20231010DSDGARE-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERV

DÉLÉGATION RESSOURCES ET ÉDUCATION

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DRE/DGA/02

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :	
Direction générale	Ghislain de CHATEAUVIEUX,	1 - Frédérick DELPHINE, directeur des finances, du conseil en gestion et de la performance	
adjointe des services	directeur général adjoint des services,	2 - Séverine TESTU, directrice des affaires juridiques et de la commande publique	



Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques et de la commande publique

Service juridique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-222702292-20231010-20231010DSDIRFI-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/(0/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Direction des finances, du conseil en gestion et de la performance Délégation ressources et éducation Arrêté n°2023-CD27/DRE/DFCGP/01

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ; VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-S12-1-2 et n°2022-S12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 - L'arrêté du 19 décembre 2022, donnant délégation de signature au (à la) directeur (trice) des finances, du conseil en gestion et de la performance, est abrogé.

<u>Article 2</u> - Délégation de signature est accordée au (à la) directeur (trice) des finances, du conseil en gestion et de la performance, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés cl-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

A défaut, la délégation conflée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4</u> – Le (la) directeur (trice) des finances, du conseil en gestion et de la performance, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Département de l'Eure Boulevard Georges-Chauvin — CS 72101 — 27021 Évreux





Actes spécifiques

- les actes relatifs à la certification exécutoire des délibérations de garanties d'emprunts ;
- les actes relatifs à l'entrée en relation avec les salles des marchés des organismes bancaires et financiers.

Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la collectivité

- les pièces liquidatives des dépenses à ordonnancer : mandats et ordres de paiement émis sur le budget départemental, les budgets annexes du budget principal et les comptes hors budget, alnsi que les ordres de reversement et les titres de recettes pour les mêmes comptes;
- les flux Hélios ;
- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs, les certificats administratifs);
- la constatation ou/et la certification du service fait.

Achats publics

Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT.

<u>Article 5</u> — Le (la) directeur (trice) adjoint (e) des finances, du conseil en gestion et de la performance, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement

Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la collectivité

- la constatation ou/et la certification du service fait.

<u>Article 6</u> – Le (la) responsable du pôle analyse et pilotage, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la collectivité

la constatation ou/et la certification du service fait.

<u>Article 7 – Le (la) responsable du service gestion des risques internes et externes</u>, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la collectivité

- la constatation du service fait.

<u>Article 8</u> – *Le (la) responsable du pôle finances*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la collectivité

la constatation ou/et la certification du service fait.

<u>Article 9 – Le (la) responsable du service comptabilité</u>, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la collectivité

la constatation du service fait.

<u>Article 10</u> – *Le (la) responsable du service budget*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la collectivité

la constatation du service fait.

<u>Article 11</u> - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le

1 0 OCT, 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT

027-222702292-20231010-20231010DSDIRFI-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

DIRECTION DES FINANCES, DU CONSEIL EN GESTION ET DE Pour l'autorité compétente par délégation ET DE PROMINE PAR DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE PAR DE L'AUTORITÉ DE

DÉLÉGATION RESSOURCES ET ÉDUCATION

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DRE/DFCGP/01

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
	Direction des finances, du conseil en gestion et de	la performance
		1- Christine TUAUDEN
FF	édérick DELPHINE, directeur des finances	2- Hervé PALLUET
		1- Frédérick DELPHINE
Christine TUAUDEN, Directrice ajointe		2- Hervé PALLUET
		1 Frédérick DELPHINE
Pôle analyse et pilotage	Hervé PALLUET, responsable du pôle analyse et pilotage	2- Christine TUAUDEN
•	responsable du service gestion des risques internes et externes En cours de recrutement	Hervé PALLUET
		1- Frédérick DELPHINE
	Christine TUAUDEN, responsable du pôle finances	2- Hervé PALLUET
Pôle finances	Murielle GOY, responsable du service comptabilité	Christine TUAUDEN
	responsable du service budget en cours de recrutement	Christine TUAUDEN

027-222702292-20231010-20231010DSDRH-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques et de la commande publique

Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Direction des ressources humaines

Délégation ressources et éducation

Arrêté n°2023-CD27/DRE/DRH/01

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 :

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAĒRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ; VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-\$12-1-2 et n°2022-\$12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

<u>Article 1</u> - L'arrêté du 14 avril 2023, donnant délégation de signature à la direction des ressources humaines, est abrogé.

<u>Article 2</u> - Délégation de signature est accordée au (à la) directeur (trice) des ressources humaines dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

À défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4 – le (la) directeur (trice) des ressources humaines a</u> délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines.

Actes spécifiques

- les contrats de travail, à l'exception de ceux relatifs aux cadres A, et les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires, aux périodes de préparation au reclassement (immersion, stage d'observation, ...), conformément aux politiques Rh de la collectivité ;

- les arrêtés relatifs au déroulement de carrière et position administrative, à l'exclusion de tout acte relatif à l'exercice du pouvoir disciplinaire;
- les arrêtés de protection fonctionnelle ;
- les formulaires d'adhésion au contrat prévoyance;
- les conventions de formation avec les organismes mobilisés.

- les plèces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation ou la certification du service fait.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT.

Pôle prospectives financières - SIRH et gestion administrative des personnels

<u>Article 5</u> – Le (la) responsable du pôle prospectives financières – SIRH et gestion administrative des personnels et adjoint(e) au (à la) directeur (trice), a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction et le pôle indiqués :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction et du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines.

Actes spécifiques

- les contrats de travall, à l'exception de ceux relatifs aux cadres A, et les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires, aux périodes de préparation au reclassement (immersion, stage d'observation, ...), conformément aux politiques Rh de la collectivité;
- les arrêtés relatifs au déroulement de carrière et position administrative ;
- les arrêtés de protection fonctionnelle;
- les formulaires d'adhésion au contrat prévoyance ;
- les conventions de formation avec les organismes mobilisés.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 5 000 € HT.

<u>Article 6</u> — Le (ia) responsable du service gestion des carrières et des paies, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du service.

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 7 – Le (la) responsable du service finances et contrôle de gestion,</u> a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du service.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la constatation du service fait.

Pôle dynamiques sociales et projets transversaux

<u>Article 8 – Le (ia) responsable du pôle dynamiques sociales et projets transversaux a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle indiqué :</u>

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction et du pôle.

Gestion du personnei

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la constatation du service fait.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 5 000 € HT.

Article 9 – Le (la) responsable du secteur action sociale au sein du pôle dynamiques sociales et projets transversaux, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le secteur indiqué :

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Actes spécifiques

- les attestations employeurs relatives aux prestations d'action sociale accordées aux agents;
- les accusés réception des demandes formulées pour le périmètre de l'action sociale ainsi que les réclamations de pièces complémentaires nécessaires à l'instruction de ces demandes ;
- les formulaires d'adhésion au contrat prévoyance.

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 10 – Le (la) responsable de secteur dialogue social,</u> a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le secteur indiqué :

Actes spécifiques

- les bordereaux de transmission;
- les ampliations des actes ;
- les attestations d'emploi ;
- les états de service ;
- les imprimés de gestion à destination des caisses sociales.

Pôle qualité de vie et conditions de travail

Article 11 – Le (la) responsable du pôle qualité de vie et conditions de travail, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission :
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Actes spécifiques

- les contrats de travail, à l'exception de ceux relatifs aux cadres A, et les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires, aux périodes de préparation au reclassement (immersion, stage d'observation, ...), conformément aux politiques Rh de la collectivité;
- les conventions de formation avec les organismes mobilisés.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

- Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 5 000 € HT.

Pôle attractivité, recrutement et transition professionnelle

<u>Article 12</u>— Le (la) responsable du pôle attractivité, recrutement et transition professionnelle, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines.

Actes spécifiques

- les bulletins d'inscription, à l'exception de ceux des agents de la direction des ressources humaines;
- les demandes des agents relevant du Compte personnel de formation.
- les contrats de travail, à l'exception de ceux relatifs aux cadres A, et les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires, aux périodes de préparation au reclassement (immersion, stage d'observation, ...), conformément aux politiques Rh de la collectivité;
- les conventions de formation avec les organismes mobilisés ;
- les conventions d'immersion;
- les conventions de préparation au reclassement professionnel.

Gestion financière et comptable

- les plèces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

- Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 5 000 € HT.

Article 13_ Le (la) responsable du service attractivité, recrutement et insertion, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du service.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 14</u> – Le (la) responsable du secteur développement des métiers et formation professionnelle, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le secteur indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les coples, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du secteur.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines.

Actes spécifiques

- les contrats de travail, à l'exception de ceux relatifs aux cadres A, et les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires, aux périodes de préparation au reclassement (immersion, stage d'observation, ...), conformément aux politiques Rh de la collectivité ;
- les conventions de formation avec les organismes mobilisés.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémolres ou états justificatifs);
- la constatation et la certification du service fait.

Secrétariat de direction

Article 15 - Le (la) responsable de secteur, a délégation pour signer les actes suivants :

Administration générale et gestion

les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...)

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Crèche départementale

<u>Article 16 – Le (la) responsable de la crèche départementale</u>, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la crèche départementale :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la crèche départementale.

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

- Achats publics

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 5 000 € HT.

<u>Article 17</u> - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le

1 0 DCT, 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAERT

027-222702292-20231010-20231010DSDRH-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES - DÉLÉGATION RESSOURCES ET ÉDUCATION

Tableau AO1annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DRE/DRH/01

Direction - Service - Pôle - NOM Prénom - Qualité			En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Maëla HEMONIN, directrice			1 - Gioria LEPHAY
			2 - Annabelle EYDT
			3 - Christa COVIN
	Claim SALLES Response		
Pôle prospectives financières- SIRH et gestion administrative des personnels		Nathalle CAVAN, Responsable du service gestion des carrières et des paies	Mélanie PERROUX
	Service finances et contrôle de gestion	Julie DIROU, Responsable de Service	
Pôle Dynamiques sociales et projets transversaux	Christa;COVIN: RA	espansable di pole Dynamiques cicules el projet (17) sve squa	
	Secteur Action Sociale	Nadia EL-ATRECH, Responsable de secteur	
	Secteur Dialogue social	Ophélie CREPIN, Responsable de secteur	
Pôle Qualité de Vie et Conditions de Travali	anabelle EYDI	ansoelle EYDT, riespoissoire du Pall-Qualité de Vie et Conditions de Traignile : 5 - 1 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2	
Pôle Attractivité, Recrutément et Transition Professionnelle	Gora LEPHAY Respon	sable du Rôle Attractivité. Recuttement et gransificing die sachmelle	
		Lanto HOUDART, Responsable de service	
	Secteur Développement des Métiers et Formation Professionnelle	Edwige DUBOIS, Responsable de secteur	
Secrétariat de direction	Hafida SHAIBI, Responsable de secteur		
Crèche Départementale	Stéphanie LESAGE-GUINDEUIL. Responsable de la Crècie Départémentale.		

027-222702292-20231010-20231010DSCOL-AR

Accusé cermé exécutoire

Récaption par le préfet : 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation.



Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques et de la commande publique

Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Direction de l'Éducation et des Collèges Délégation ressources et éducation

Arrêté n°2023-CD27/DRE/DEC/01

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son articles L 3221-3;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ; VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-\$12-1-2 et π°2022-\$12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

<u>Article 1</u> - L'arrêté du 19 décembre 2022, donnant délégation de signature à la Direction de l'Éducation et des Collèges est abrogé.

<u>Article 2</u> -Délégation de signature est accordée au (à *la*) directeur (trice) de l'Éducation et des Collèges, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

À défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4</u> – *Le (la) directeur (trice) de l'Éducation et des Collèges*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les plèces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la certification du service fait.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT. <u>Article 5</u> – *Le(la) directeur(trice) adjoint(e) de l'Éducation et des Collèges, responsable du pôle Expertise et Ingénierie technique*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction et le pôle indiqués :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction et du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 6</u> – *Le (la) responsable du pôle Expertise et Ingénierie techniques,* a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle indiqué :

* Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la constatation du service fait.

<u>Article 7 – L'adjoint(e) au responsable du pôle Expertise et Ingénierle techniques</u>, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 8</u> – *Le (la) responsable du pôle Relation aux Collèges*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 9 – Le (la) responsable du pôle Informatique et Numérique Éducatif</u>, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission :
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 10</u> – *Le (la) responsable du administratif et financier*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service indiqué :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

Gestion du personnel

- les ordres de mission;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la constatation du service fait.

<u>Article 11</u> – Les Responsables de secteur ont délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec les collèges de leur bassin d'éducation et de formation :

Gestion du personnel ATTEE (adjoint technique territorial des établissements d'enseignements)

- les visas d'entretiens professionnels;
- la validation visas 3 et 4 dans le logiciel de "gestion des frals de déplacement de GFI-informatique".

<u>Article 11</u> - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le 1 0 OCT. 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAÉRT

027-222702292-20231010-20231010DSCOL-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet ; 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES COLLÈGES

DIRECTION RESSOURCES ET ÉDUCATION

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DRE/DEC/01

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Dîrection de l'éducation et des collèges	Samira EL OUNI, directrice de l'Education et des Collèges	1 - Isabelle GUÉNEAU 2 - Ludovic QUEVILLON
	Isabelie GUÉNEAU, directrice adjointe de l'éducation et des collèges	1 - Ludovic QUEVILLON
Pôle relations collèges	Imane BENKARA, responsable de pôle	
	Sandra ADELINE, gestionnaire administratif et financier - Bassin d'éducation et de formation Evreux-Verneuil	1 - Sylvie BOULI E R 2- Sylvie MACAIGNE
	Sylvie BOULIER , gestionnaire administratif et financier, bassin d'éducation et de formation de Vernon	1 - Sandra ADELINE 2- Sylvie MACAIGNE
	Sylvie MACAIGNE, gestionnaire administratif et financier, bassin d'éducation et de formation de Pont-Audemer	1 - Sandra ADELINE 2 - Sylvie BOULIER
Pôle expertise et ingénierie technique	Ludovic QUEVILLON, responsable de pôle	1-Rodolphe COGNEAUX
	Rodolphe COGNEAUX, adjoint au responsable de pôle	
Pôle numérique et information	Sidonie HEBERT, responsable de pôle	
Service administratif et financier	Sylvie MACAIGNE, responsable de service	

027-222702292-20231010-20231010DSPORTS-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le prétet : 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente per délégation



Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques et de la commande publique

Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE Direction des sports Délégation ressources et éducation Arrêté n°2023-CD27/DRE/DS/01

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article £ 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAÉRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ; VU les délibérations du Conseil départemental de l'Eure n° 2022-S12-1-2 et n°2022-S12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 - L'arrêté du 23 mai 2023, donnant délégation de signature au (à la) directeur (trice) des sports, est abrogé.

<u>Article 2</u> - Délégation de signature est accordée *au (à la) directeur (trice) des sports,* dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

<u>Article 3</u> – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

A défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

<u>Article 4</u> – *Le (la) directeur (trice) des sports*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs);
- la certification du service fait.

Actes spécifiques relatifs à la mission jeunesse citoyenneté

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT.

Achats publics

 Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT.

<u>Article 5</u> - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le 1 8 OCT. 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT

027-222702292-20231010-20231010DSPORTS-AR

Accusé certifié exécutoire

Récaption par le préfet : 10/10/2023 Notification : 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



DIRECTION DES SPORTS

Direction ressources et éducaton

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DRE/DS/01

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :	
		Paulīne GASSAMA, cheffe de projet sports	
Direction des sports	Jean-François RENAULT, directeur des sports	Fenda SYLLA, responsable de la mission jeunesse citoyenneté (<u>uniquement pour les actes spécifiques relatifs à la</u> mission jeunesse et citoyenneté)	



Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques et de la commande publique Service juridique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-222702292-20231010-20231010DSDGS-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/10/2023 ication: 10/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



DÉLÉGATION DE SIGNATURE Direction générale des services -Arrêté n°2023-CD27/DGS/05

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 3221-3;

l'élection de Monsieur Alexandre RASSAERT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022;

les d élibérations du Conseil départemental VU de l'Eure n° 2022-\$12-1-2 et n°2022-\$12-1-3 du 16 décembre 2022, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

ARRÊTE

Article 1 - L'arrêté du 18 septembre 2023, donnant délégation de signature au (à la) directeur (trice) général (e) des services, est abrogé.

Article 2 - Délégation de signature est accordée, au (à la) directeur (trice) général (e) des services, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

Article 4 – Le (fa) directeur (trice) général (e) des services, a délégation pour signer les actes suivants :

Administration générale

Tout acte, toute décision, toute correspondance (notes internes, réglementations internes, fixation d'horaires d'ouverture, conditions d'accès aux services, etc....) relatifs au fonctionnement, à l'activité et aux compétences des services départementaux (social, culture et sport, voirie, mobilité, aménagement du territoire, environnement, espace rural et agriculture, collèges, ressources humaines, finances, affaires juridiques et commande publique, systèmes d'information, communication...) à l'exclusion des rapports au Consell départemental et à la Commission permanente, les extraits de délibération du Conseil départemental et de la Commission permanente.

> Département de l'Eure Boulevard Georges-Chauvin — CS 72101 — 27021 Évreux







En matière patrimoniale :

o Tous les actes relatifs aux acquisitions, aliénations et échanges des propriétés mobilières ou immobilières du Département de l'Eure.

En matière de ressources humaines :

- o Tous les actes de recrutement des cadres A;
- o Tous les actes relatifs à l'exercice du pouvoir disciplinaire, et notamment les décisions portant sanction disciplinaire ;
- Tous les actes portant suspension provisoire de fonctions;
- o Tous les actes relatifs au retrait d'autorisations ou d'agréments délivrés par le Département de l'Eure (notamment ceux relatifs aux assistants familiaux et aux assistants maternels) ;
- o Tous les actes portant licenciement d'un agent ;
- Les conventions portant rupture conventionnelle avec les agents de la collectivité.
- Les actes relatifs à la commission de secours.

Achats publics

Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des contrats du Code de la commande publique.

<u>Article 5 -</u> Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le

1 0 OCT, 2023

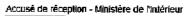
Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RA

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2023-CD27/DGS/05

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :	
Direction générale des Pie services		1 - Ghislain de CHATEAUVIEUX , directeur général adjoint, délégué aux ressources et à l'éducation	
	Pierre STUSSI, Directeur général des services	2 - Christophe THOMAS, directeur général adjoint, délégué aux territoires.	
		3 - Orlane JAUREGUI, directrice générale adjointe, déléguée attractivité.	



027-222702292-20231030-ARR001-AI

Accusé certiffé exècutoire

Réception par le préfet : 30/10/2023 Publication : 30/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Président du Conseil départemental,

Délégation solidarités

Direction solidarité Autonomie

Pâle hébergement

en Normandie

Arrêté portant fixation du forfait global dépendance et des tarifs dépendance 2023

- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le code de la sécurité sociale ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le règlement départemental d'aide sociale;
- Vu la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015 et le décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif au forfait global dépendance;
- Considérant la notification de Mme la Directrice solidarité autonomie en date du 06/02/2023, détaillant le calcul du forfait dépendance et les versements à réaliser au titre de 2023;
- Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

Département de l'Eure Boulevard Georges-Chauvin — CS 72101 — 27021 Évreux







Arrête:

- Art. 1er. Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté signé par le Président du Conseil départemental en date du 27 février 2023.
- Art. 2. Le forfait dépendance brut 2023 de l'EHPAD "Le Brémien Notre Dame" à Illiers l'Evêque est fixé à 330 464,26 € TTC.
- Art. 3. Le montant versé par le Département de l'Eure, au titre de l'année 2023, est fixé à 46 834,92 €.
- Art. 4. Les tarifs dépendance de l'EHPAD "Le Brémien Notre Dame" à Illiers l'Evêque applicables à compter du 1er février 2023, sont fixés à :
- 21,65 €TTC pour les personnes relevant des groupes iso ressources 1-2,
- 13,74 € TTC pour les personnes relevant des groupes iso ressources 3-4,
- 5,83 € TTC pour les personnes relevant des groupes iso ressources 5-6.
- Art. 5. Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être présentés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale compétent dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.
- Art. 6. M. le Directeur général des services départementaux et M. le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Eure.

Fait à Eyreux, le 3 0 OCT. 2023

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAERT