



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Numéro 352 B

MAI 2024

DÉPARTEMENT DE
L'EURE

LES CONSEILLERS DÉPARTEMENTAUX DE L'EURE

Président du Conseil départemental : M. Alexandre RASSAËRT

Arrondissement des Andelys

Canton des Andelys	M. Frédéric DUCHÉ
Canton des Andelys	Mme Chantale LE GALL
Canton de Gaillon	Mme Liliane BOURGEOIS
Canton de Gaillon	M. Christophe CHAMBON
Canton de Gisors	Mme Angèle DELAPLACE
Canton de Gisors	M. Alexandre RASSAËRT
Canton de Louviers	M. Daniel JUBERT
Canton de Louviers	Mme Anne TERLEZ
Canton de Pont-de-l'Arche	Mme Maryannick DESHAYES
Canton de Pont-de-l'Arche	M. Arnaud LEVITRE
Canton de Romilly-sur-Andelle	Mme Françoise COLLEMARE
Canton de Romilly-sur-Andelle	M. Thierry PLOUVIER
Canton de Val-de-Reuil	M. Marc-Antoine JAMET
Canton de Val-de-Reuil	Mme Janick LÉGER

Arrondissement de Bernay

Canton de Bernay	M. Nicolas GRAVELLE
Canton de Bernay	Mme Marie-Lyne VAGNER
Canton de Beuzeville	M. Thomas ALEXHAUSER
Canton de Beuzeville	Mme Micheline PARIS
Canton de Bourg-Achard	M. Sylvain BONENFANT
Canton de Bourg-Achard	Mme Marie TAMARELLE-VERHAEGHE
Canton de Grand -Bourgtheroulde	Mme Nathalie BETTON
Canton de Grand -Bourgtheroulde	M. Michaël ONO DIT BIOT
Canton de Brionne	Mme Myriam DUTEIL
Canton de Brionne	M. Jean-Pierre LE ROUX
Canton de Pont-Audemer	M. Francis COUREL
Canton de Pont-Audemer	Mme Florence GAUTIER

Arrondissement d'Evreux

Canton de Breteuil	M. Gérard CHÉRON
Canton de Breteuil	Mme Jocelyne DE TOMASI
Canton de Conches-en-Ouche	Mme Claire LACAMPAGNE-CROCHET
Canton de Conches-en-Ouche	M. Marcel SAPOWICZ
Canton d'Evreux 1	Mme Stéphanie AUGER
Canton d'Evreux 1	M. Manuel ORDONEZ
Canton d'Evreux 2	Mme Karène BEAUVILLARD
Canton d'Evreux 2	M. Nicolas GAVARD-GONGALLUD
Canton d'Evreux 3	M. Xavier HUBERT
Canton d'Evreux 3	Mme Diane LESEIGNEUR
Canton du Neubourg	M. Jean-Paul LEGENDRE
Canton du Neubourg	Mme Martine SAINT-LAURENT
Canton de Pacy-sur-Eure	Mme Cécile CARON
Canton de Pacy-sur-Eure	M. Pascal LEHONGRE
Canton de Saint-André-de-l'Eure	M. Sylvain BOREGGIO
Canton de Saint-André-de-l'Eure	Mme Julie DESPLAT
Canton de Verneuil-sur-Avre	Mme Colette BONNARD
Canton de Verneuil-sur-Avre	M. Michel FRANÇOIS
Canton de Vernon	Mme Catherine DELALANDE
Canton de Vernon	M. Sébastien LECORNU

COMPOSITION DE LA COMMISSION PERMANENTE

Président

M. Alexandre RASSAËRT

Vice-présidents :

1er vice-président

M. Pascal LEHONGRE

2ème vice-président

M. Frédéric DUCHÉ

3ème vice-présidente

Mme Anne TERLEZ

4ème vice-présidente

Mme Stéphanie AUGER

5ème vice-président

M. Sébastien LECORNU

6ème vice-président

M. Jean-Paul LEGENDRE

7ème vice-présidente

Mme Myriam DUTEIL

8ème vice-président

M. Gérard CHÉRON

9ème vice-présidente

Mme Florence GAUTIER

10ème vice-président

M. Thierry PLOUVIER

11^{ème} vice-présidente

Mme Diane LESEIGNEUR

12^{ème} vice-président

M. Xavier HUBERT

13^{ème} vice-présidente

Mme Martine SAINT-LAURENT

Membres :

Mme Karène 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

ANNÉE	MOIS RECUEIL	N° RAA	DIRECTION	THEMATIQUE	OBJET
2024	MAI	352 B	FINANCES	REGIE DE RECETTE/SOUS-REGIE	Arrêté 2024-26 cession de fonctions au sein de l'UTAS Sud Evreux
2024	MAI	352B	SOCIAL	TARIFICATION	Arrêté de tarification 2024 EHPAD Résidence "les rivalières" LE VAUDREUIL
2024	MAI	352B	SOCIAL	TARIFICATION	Arrêté de tarification 2024 EHPAD Résidence "st aubin le Vertueux" Treis-Sants-en-Ouche
2024	MAI	352B	SOCIAL	TARIFICATION	Arrêté de tarification 2024 prix moyen 2024
2024	MAI	352B	FINANCES	REGIE DE RECETTE/SOUS-REGIE	Arrêté 2024-20 mise place de fonctions au sein de l'UTAS Sud Evreux
2024	MAI	352B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté 2024 -CD27/DS/DIAS/02
2024	MAI	352B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté 2024 -CD27/DS/DAS/02
2024	MAI	352B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté 2024 -CD27/DS/DIE/02
2024	MAI	352B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté 2024 -CD27/DS/DAR/02
2024	MAI	352B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté 2024 -CD27/DRE/DEC/01
2024	MAI	352B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté 2024 -CD27/DS/FDE/01
2024	MAI	352B	SOCIAL	TARIFICATION	Arrêté de tarification 2024 au 1er avril Ehpad villa La Providence à Evreux

Délégation Ressources
et Éducation

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

Pôle finances

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'EURE

Arrêté n°2024-26

Évreux,
Le 6 mai 2024

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

Vu la décision en date du 26 juillet 2013 du Président du Conseil général de l'Eure instituant, à la délégation sociale, à l'Unité Territoriale d'Action Sociale (UTAS) d'Évreux, une régie d'avances relative aux Chèques d'Accompagnement Personnalisé utilisés comme moyen de paiement au profit des personnes qui rencontrent des difficultés sociales ;

Vu la décision en date du 26 mai 2014 du Président du Conseil général de l'Eure modifiant le montant de l'avance de cette régie d'avances relative aux Chèques d'Accompagnement Personnalisé utilisés comme moyen de paiement au profit des personnes qui rencontrent des difficultés sociales, située à l'UTAS d'Évreux ;

Vu la décision modificative en date du 25 novembre 2016 du Président du Conseil départemental de l'Eure modifiant le périmètre de cette régie, située sur le territoire Sud Évreux ;

Vu la décision modificative en date du 25 février 2019 du Président du Conseil départemental de l'Eure modifiant le montant de l'avance de cette régie, située à l'UTAS Sud Évreux ;

Vu l'arrêté en date du 17 avril 2019 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant Madame Valérie Morel régisseur titulaire de cette régie d'avances ;

Vu l'arrêté en date du 12 décembre 2022 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant Madame Anaïs Bougoin mandataire suppléante de cette régie d'avances ;

Vu le procès-verbal de remise de service en date du 6 mai 2024, établi par le comptable public assignataire du Département de l'Eure, entre Madame Valérie Morel régisseur titulaire sortant et Madame Anaïs Bougoin mandataire suppléante ;



ARRÊTE

Article 1^{er} : Il est mis fin aux fonctions de régisseur titulaire de Madame Valérie Morel à la régie d'avances relative aux Chèques d'Accompagnement Personnalisé, située à l'UTAS Sud Évreux. Cette cessation de fonctions prend effet à la date de la remise de service.

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



Délégation Solidarités

Le Président du Conseil départemental

Direction Autonomie et Santé
Pôle hébergement

ARRÊTÉ DE TARIFICATION 2024
EHPAD Résidence Les Rivalières, Le Vaudreuil

- 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 l'arrêté en date du 26 décembre 2016, portant renouvellement de l'autorisation de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes "Résidence Les Rivalières" situé à LE VAUDREUIL, et habilitation au titre de l'aide sociale pour 20 lits au maximum ;
- Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

Arrête :

Art. 1er - Le tarif hébergement applicable, à compter du 1^{er} avril 2024, aux pensionnaires de plus de 60 ans admis dans l'EHPAD Résidence Les Rivalières, habilité au titre de l'aide sociale du Département de l'Eure, est fixé à **61,88 € TTC** (58,65 € HT).

Le tarif hébergement applicable, à compter du 1^{er} avril 2024, aux pensionnaires de moins de 60 ans admis dans l'EHPAD Résidence Les Rivalières, habilité au titre de l'aide sociale du Département de l'Eure, est fixé à : **79,36 € TTC** (75,22 € HT)

Art. 2 - 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, à l'égard des personnes et des organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Art. 3 - Monsieur le Directeur général des services départementaux et Monsieur le Directeur de l'établissement l'EHPAD Résidence Les Rivalières 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 Évreux le **30 AVR. 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



Délégation Solidarités

Le Président du Conseil départemental

Direction Autonomie et Santé
Pôle hébergement

ARRÊTÉ DE TARIFICATION 2024
EHPAD Résidence Saint-Aubin-le-Vertueux

- 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 l'arrêté en date du 2 mars 2023, portant l'autorisation de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes "Résidence Saint-Aubin-le-Vertueux" de Treis-Sants-en-Ouche, et habilitation au titre de l'aide sociale pour 4 lits au maximum.
- Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

Arrête :

Art. 1^{er} - Le tarif hébergement applicable, à compter du 1^{er} avril 2024, aux pensionnaires de plus de 60 ans admis dans l'EHPAD Résidence Saint-Aubin-le-Vertueux situé à Treis-Sants-en-Ouche, habilité au titre de l'aide sociale du Département de l'Eure, est fixé à **61,88 € TTC (58,65 € HT)**.

Le tarif hébergement applicable, à compter du 1^{er} avril 2024, aux pensionnaires de moins de 60 ans admis dans l'EHPAD Résidence Saint-Aubin-le-Vertueux, habilité au titre de l'aide sociale du Département de l'Eure, est fixé à : **78,71 € TTC (74,61 € HT)**.

Art. 2 - 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, à l'égard des personnes et des organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Art. 3 - Monsieur le Directeur général des services départementaux et Madame la Directrice de l'EHPAD Résidence Saint-Aubin-le-Vertueux 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 Évreux le **30 AVR. 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



Le Président du Conseil départemental,

Délégation Solidarités

Direction Autonomie et Santé
Pôle hébergement

ARRÊTÉ DE TARIFICATION 2024
Tarif applicable pour les résidents eurois hors département

- 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 ;
- Sur la proposition de M. le Directeur général des services départementaux ;

Arrête :

Art. 1er. – Conformément à l'article L.231-5 du Code de l'action sociale et des familles, le tarif hébergement à la charge du Conseil départemental de l'Eure pour les résidents eurois hors département est fixé, à compter du 1^{er} avril 2024, à :

61,88 €

Ce tarif est applicable aux personnes âgées accueillies dans des EHPAD publics ou privés avec lesquels il n'a pas été passé de convention d'habilitation à l'aide sociale.

Art. 2. - Ce tarif hébergement correspond au tarif hébergement moyen pondéré 2024 constaté dans les EHPAD du Département de l'Eure.

Art. 3. - 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. 4. - Monsieur le Directeur général des services départementaux et Mesdames, Messieurs les directeurs des EHPAD non habilités à l'aide sociale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Eure.

Fait à Evreux, le

30 AVR. 2024

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



Délégation Ressources
et Éducation

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

Pôle finances

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'EURE

Arrêté n°2024-20

Évreux,
Le 10 avril 2024

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

Vu la décision en date du 26 juillet 2013 du Président du Conseil général de l'Eure instituant, à la délégation sociale, à l'Unité Territoriale d'Action Sociale (UTAS) d'Évreux, une régie d'avances relative aux Chèques d'Accompagnement Personnalisé utilisés comme moyen de paiement au profit des personnes qui rencontrent des difficultés sociales ;

Vu la décision en date du 26 mai 2014 du Président du Conseil général de l'Eure modifiant le montant de l'avance de cette régie d'avances relative aux Chèques d'Accompagnement Personnalisé utilisés comme moyen de paiement au profit des personnes qui rencontrent des difficultés sociales, située à l'UTAS d'Évreux ;

Vu la décision modificative en date du 25 novembre 2016 du Président du Conseil départemental de l'Eure modifiant le périmètre de cette régie, située sur le territoire Sud Évreux ;

Vu la décision modificative en date du 25 février 2019 du Président du Conseil départemental de l'Eure modifiant le montant de l'avance de cette régie, située à l'UTAS Sud Évreux ;

Vu l'arrêté en date du 15 mars 2021 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant Madame Stéphanie Guilmeau mandataire suppléante de cette régie d'avances, située à l'UTAS sud Évreux ;

Vu l'arrêté en date du 12 décembre 2022 du Président du Conseil départemental de l'Eure nommant Madame Anaïs Bougoin mandataire suppléante de cette régie d'avances, située à l'UTAS sud Évreux ;

Vu la délibération n°2021-S07-1-8 du Conseil départemental de l'Eure en date du 15 juillet 2021 de mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;



Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 10 avril 2024 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Madame Patricia Gosselin est nommée régisseur titulaire de la régie d'avances avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci et les actes modificatifs.

Article 2 : En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Madame Patricia Gosselin régisseur titulaire sera remplacée par Madame Anaïs Bougoin ou par Madame Stéphanie Guilmeau qui sont maintenues dans leurs fonctions de mandataires suppléantes.

Article 3 : Madame Patricia Gosselin percevra une indemnité de maniement des fonds (majoration d'IFSE) dont le montant annuel est de 550 €.

Article 4 : Madame Anaïs Bougoin, Madame Stéphanie Guilmeau mandataires suppléantes percevront chacune une indemnité de maniement des fonds (majoration d'IFSE) dont le montant annuel représente deux douzièmes du montant annuel de l'indemnité de maniement des fonds (majoration d'IFSE) allouée au régisseur titulaire pour assurer le fonctionnement de la régie.

Article 5 : Le régisseur titulaire et les mandataires suppléantes sont, conformément à la réglementation en vigueur, en charge de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

Article 6 : Le régisseur titulaire et les mandataires suppléantes ne doivent pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif de la régie 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.

Article 7 : Le régisseur titulaire et les mandataires suppléantes sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

Article 8 : Le régisseur titulaire et les mandataires suppléantes sont tenus d'appliquer, chacun en ce qui le concerne, 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 RASSAËRT



Signatures précédées de la formule manuscrite

"Vu pour acceptation" :

Patricia Gosselin, régisseur titulaire Vu pour acceptation *Gosselin*

Anaïs Bougoin, mandataire suppléante "Vu pour acceptation" *Bougoin*

Stéphanie Guilmeau, mandataire suppléante

VU POUR ACCEPTATION



DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation solidarités
Direction inclusion et action sociale (DIAS)

Arrêté n°2024-CD27/DS/DIAS/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-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 3 avril 2024, donnant délégation de signature à la direction de l'inclusion et de l'action sociales est abrogé.

Article 2 – Délégation de signature est accordée **au (à la) directeur(trice) inclusion et action sociale**, 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.

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

Article 4 – **Le (la) directeur (trice) inclusion et action sociale**, a délégation pour signer les actes ci-dessous énumérés, en rapport avec la direction concernée.

❖ Administration générale et gestion

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

❖ Actes spécifiques

- les actes d'administration courante relatifs au GIP radicalisation et laïcité.

❖ 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 pas 10 000 € HT.

Article 5 – Le (la) responsable du service logement, 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, les copies, les ampliatiions...).

❖ **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.

Article 6 – Le (la) directeur (trice) adjoint(e) et responsable du service Inclusion et Développement du pouvoir d'agir a délégation pour signer les actes suivants, relatifs au service évoqué :

❖ **Administration générale et gestion**

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

❖ **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.

Article 7 – Le (la) responsable du service prévention et protection familiales a délégation pour signer les actes suivants, relatifs au service évoqué :

❖ **Administration générale et gestion**

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

❖ **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.

Article 8 – 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 21 MAI 2024

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DÉLÉGATION SOLIDARITÉS

DIRECTION INCLUSION ET ACTION SOCIALE

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DS/DIAS/1

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, sont autorisés à signer, par ordre de priorité :
Direction inclusion et action sociale	Lara BAPTISTE, <i>Directrice inclusion et action sociale</i>	1 - Raynale SEVESTRE
		2- Marion ROUSSELIN
Service logement	Marion ROUSSELIN, <i>responsable service logement (à compter du 21 mai 2024)</i>	1 - Lara BAPTISTE
		2 - Raynale SEVESTRE
Service Prévention et protection familiales	Poste vacant, <i>responsable prévention et protection familiales</i>	1- Lara BAPTISTE
		2- Raynale SEVESTRE
Service Inclusion et Développement du pouvoir d'agir	Raynale SEVESTRE, <i>directrice adjointe et responsable du service Inclusion et Développement du pouvoir d'agir</i>	1- Lara BAPTISTE
		2 - Marion ROUSSELIN

DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Délégation solidarités
Direction Autonomie et Santé
Arrêté n°2024-CD27/DS/DAS/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-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 4 avril 2024, donnant délégation de signature à la direction solidarité autonomie est abrogé.

Article 2 - Délégation de signature est accordée **au (à la) directeur (trice) autonomie et santé**, 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 leur 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.

Article 4 – **Le (la) directeur (trice) autonomie et santé**, 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 ampliats...)
- 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, 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 pu
pas 10 000 € H.T.

Article 5 – Le (la) directeur (trice) adjoint (e) et responsable du pôle gestion financière et contrôle 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 ampliatiions...)
- 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.

❖ Actes spécifiques

- les actes à caractère décisionnels relatifs aux demandes de Carte Mobilité Inclusion transmises par la Maison Départementale des Personnes Handicapées, après avis de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

❖ 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) ;
- la certification du service fait.

Article 6 – Le (la) responsable du pôle domicile 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, les copies, les ampliatiions...)
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

❖ Actes spécifiques

- les actes à caractère décisionnels relatifs aux demandes de Carte Mobilité Inclusion transmises par la Maison Départementale des Personnes Handicapées, après avis de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
- les décisions relatives au transport adapté des élèves en situation de handicap.

❖ 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) ;
- la certification du service fait.

Article 7 – Le (la) responsable du pôle hébergement et services 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, les copies, les ampliatiions...)
- 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 de devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

Article 8 – *Le (la) responsable du pôle prévention et parcours autonomie* a délégué pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliements...);
- 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, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

Article 9 - 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

21 MAI 2024

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



**DÉLÉGATION SOLIDARITÉS
DIRECTION AUTONOMIE ET SANTÉ**

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024/CD27/DS/DAS/02

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Direction Autonomie et Santé	Isabelle JOLLIVET-PEREZ, <i>Directrice</i>	1 - Hélène MARTIN
		2 - Marion ROUSSEL
	Hélène MARTIN, <i>Directrice Adjointe et responsable du pôle gestion financière et contrôle</i>	1 - Isabelle JOLLIVET-PEREZ
		2 - Marion ROUSSEL
Pôle domicile	Elodie CABERTY, <i>responsable du pôle domicile</i>	1 - Isabelle JOLLIVET-PEREZ
		2 - Marion ROUSSEL
Pôle hébergement et services	Marion ROUSSEL, <i>responsable du pôle hébergement et services</i>	1 - Isabelle JOLLIVET-PEREZ
		2 - Elodie CABERTY
Pôle prévention et parcours autonomie	Poste vacant, <i>responsable du pôle prévention et parcours autonomie</i>	1 - Isabelle JOLLIVET-PEREZ
		2 - Marion ROUSSEL

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation solidarités

Direction insertion et emploi

Arrêté n°2024-CD27/DS/DIE/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-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 3 avril 2024, donnant délégation de signature à la direction insertion et emploi est abrogé.

Article 2 – Délégation de signature est accordée **au (à la) directeur(trice) insertion et emploi**, 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.

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

Article 4 – **Le (la) directeur (trice) insertion et emploi**, a délégation pour signer les actes ci-dessous énumérés, en rapport avec la direction concernée (notamment : la prévention spécialisée, les aides financières uniques, la lutte contre les exclusions, le FSE).

❖ Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliatiions...);
- 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 constatation du service fait.

❖ Achats publics

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics pas 10 000 € HT.

Article 5 – *Le (la) directeur (trice) adjoint (e) et responsable du pôle offre d'insertion*, 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 ampliatiions...).

❖ Actes spécifiques

- les décisions relatives au fonds social européen.

❖ 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.

Article 6 – *Le (la) responsable du pôle administratif et contrôle RSA*, a délégation pour signer les actes suivants, relatifs au pôle évoqué :

❖ Administration générale et gestion

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

❖ Actes spécifiques

- les décisions relatives au RSA.

❖ 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.

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.

Évreux, le

21 MAI 2024

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DÉLÉGATION SOLIDARITÉS

DIRECTION INSERTION ET EMPLOI

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DS/DIE/2

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, sont autorisés à signer, par ordre de priorité :
Direction insertion et emploi	Coralie HARING, <i>directrice insertion et emploi</i>	1 - Audrey LEROY
	Audrey LEROY, <i>directrice adjointe et responsable du service pôle offre d'insertion</i>	1 - Coralie HARING
Pôle administratif et contrôle RSA	Poste vacant, <i>responsable de pôle administratif et contrôle RSA</i>	1 - Coralie HARING 2 - Audrey LEROY
Pôle offre d'insertion	Audrey LEROY, <i>directrice adjointe et responsable du service pôle offre d'insertion</i>	1 - Coralie HARING

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Délégation solidarités

Direction appui et ressources

Arrêté n°2024-CD27/DS/DAR/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-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 3 avril 2024, donnant délégation de signature à la direction administrative et financière est abrogé.

Article 2 - Délégation de signature est accordée *au (à la) directeur (trice) appui et ressources*, 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 leur 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.

Article 4 – *Le (la) directeur (trice) appui et ressources*, 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 ampliements...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

❖ **Actes spécifiques**

- les conventions relatives à l'octroi de subventions liées au Fonds Social Européen.

❖ **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) ;
- la certification du service fait.

❖ Achats publics

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés pu
pas 10 000 € H.T.

Article 5 – Le (la) responsable pôle financier 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, les copies, les ampliati...

❖ 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) ;
- la certification du service fait.

Article 6 – Le (la) responsable du service aides financières uniques 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, les copies, les ampliati...

❖ Actes spécifiques

- les décisions relatives aux aides individuelles financières (aides au fonds solidarité habitat; au fonds d'aide aux jeunes, aides à l'insertion et aides alimentaires).

❖ 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) ;
- la certification du service fait.

Article 7 – Le (la) responsable du service performance du système d'information social a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service évoqué :

❖ Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliati...

❖ Gestion du personnel

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

Article 8 - 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 **21 MAI 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DÉLÉGATION SOLIDARITÉS

DIRECTION APPUI ET RESSOURCES

Tableau A01 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DS/DAR/02

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Direction appui et ressources	Béatrice BRIVAL, <i>Directrice appui et ressources</i>	1 - Angélique PASQUIER
Pôle financier	<i>poste vacant, responsable du pôle financier</i>	1 - Béatrice BRIVAL 2 - Angélique PASQUIER
Service aides financières uniques	Angélique PASQUIER, <i>responsable du service aides financières uniques</i>	1 - Béatrice BRIVAL
Service performance du système d'information social	Laurent PAON, <i>responsable du service performance du système d'information social</i>	1 - Béatrice BRIVAL

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°2024-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-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 10 octobre 2023, donnant délégation de signature à la Direction de l'Éducation et des Collèges est abrogé.

Article 2 -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.

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.

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

Article 4 – *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 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.

❖ **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.

Article 5 – Le (la) directeur(trice) adjoint(e) de l'Éducation et des Collèges, a c
suivants, en rapport avec la direction indiquée :

❖ **Administration générale et gestion**

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

Article 6 – 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 ampliatiions...)
- 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.

Article 7 – L'adjoint(e) au 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 ampliatiions...)

❖ **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.

Article 8 – 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 ampliatiions...)
- 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.

Article 9 – Le (la) responsable du pôle Numérique et informatique, 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 ampliements...) ;
- 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.

Article 10 – L'adjoint(e) au responsable du pôle Numérique et informatique, 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 ampliements...) ;

❖ 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.

Article 11 – Le (la) responsable du service 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 ampliements...) ;
- 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.

Article 12 – *Les Responsables de secteur* ont délégué pour signer les actes et les arrêtés des 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 frais de déplacement de GFI-informatique".


Article 13 - 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

21 MAI 2024

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES COLLÈGES

DIRECTION RESSOURCES ET ÉDUCATION

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DRE/DEC/01

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Direction de l'éducation et des collèges	Frédéric TELHIER, <i>directeur de l'Education et des Collèges</i>	1 - Isabelle GUÉNEAU
		2 - Sylvie MACAIGNE
	Isabelle GUÉNEAU, <i>directrice adjointe de l'éducation et des collèges</i>	1 - Sylvie MACAIGNE
Pôle relations collèges	Immane BENKARA, <i>responsable de pôle</i>	1 - Sylvie MACAIGNE
	Sandra ADELIN, <i>responsable de secteur</i>	1 - Nadia HELAOUI
		2 - Marie Ange PICHOURON
	Sylvie BOULIER, <i>responsable de secteur</i>	1 - Marion DE CASTRO
		2 - Sandra ADELIN
	Marie-Ange PICHOURON, <i>responsable de secteur</i>	1 - Nadia HELAOUI
	2 - Marion DE CASTRO	
Pôle expertise et ingénierie techniques	Marion DE CASTRO, <i>responsable de secteur</i>	1 - Sylvie BOULIER
		2 - Nadia HELAOUI
	Nadia HELAOUI, <i>responsable de secteur</i>	1 - Sandra ADELIN
		2 - Marie Ange PICHOURON
Pôle expertise et ingénierie techniques	Ludovic QUEVILLON, <i>responsable de pôle</i>	
	en cours de recrutement, <i>adjoint au responsable de pôle</i>	
Pôle numérique et informatique	Sidonie HEBERT, <i>responsable de pôle</i>	1 - Sébastien MULLER
Service administratif et financier	Sébastien MULLER, <i>adjoint au responsable de pôle</i>	
Service administratif et financier	Sylvie MACAIGNE, <i>responsable de service</i>	1 - Immane BENKARA

DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Délégation solidarités
Foyer Départemental de l'Enfance
Arrêté n°2024-CD27/DS/FDE/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 24 novembre 2023, donnant délégation de signature à la directrice du Foyer Départemental de l'Enfance, est abrogé.

Article 2 - Délégation de signature est accordée au (à la) directeur (trice) du foyer départemental de l'enfance, 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 leur 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.

Article 4 – Le (la) directeur (trice) du foyer départemental de l'enfance, 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 ampliions...)
- les instructions relatives au fonctionnement de la délégation.

❖ **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 de devis, 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 € H.T.

Article - 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 **21 MAI 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DÉLÉGATION SOLIDARITÉS

FOYER DÉPARTEMENTAL DE L'ENFANCE

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DS/FDE/01

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Direction Foyer Départemental de l'Enfance	Rachida ZERAIA, <i>directrice du foyer départemental de l'enfance (départ le 7 mai 2024)</i>	1 - Anne VAIRINHOS
		2 - Laurence BOCENO
		3 - Kamel BENMOUSSA
		4 - Amel WAHIB
		5 - Laure EL ALAOUI
		6 - Sandra BAL

Délégation Solidarités

Le Président du Conseil départemental

Direction Autonomie et Santé
Pôle hébergement

ARRÊTÉ DE TARIFICATION 2024
EHPAD Villa La Providence, Evreux

- 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 l'arrêté en date du 16 juin 2022, portant renouvellement de l'autorisation de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes "Villa La Providence" situé à Evreux, et habilitation au titre de l'aide sociale pour 7 lits au maximum.
- Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le 27/05/2024

ID : 027-222702292-20240527-2024052701-AI

S²LOW

Arrête :

Art. 1^{er} - Le tarif hébergement applicable, à compter du 1^{er} avril 2024, aux pensionnaires de plus de 60 ans admis dans l'EHPAD Villa La Providence situé à Evreux, habilité au titre de l'aide sociale du Département de l'Eure, est fixé à **61,88 € TTC** (58,65 € HT).

Le tarif hébergement applicable, à compter du 1^{er} avril 2024, aux pensionnaires de moins de 60 ans admis dans l'EHPAD Villa La Providence, habilité au titre de l'aide sociale du Département de l'Eure, est fixé à : **79,09 € TTC** (74,97 € HT).

Art. 2 - 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, à l'égard des personnes et des organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Art. 3 - Monsieur le Directeur général des services départementaux et Madame la Directrice de l'EHPAD Villa La Providence 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 Evreux le **30 AVR. 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT

