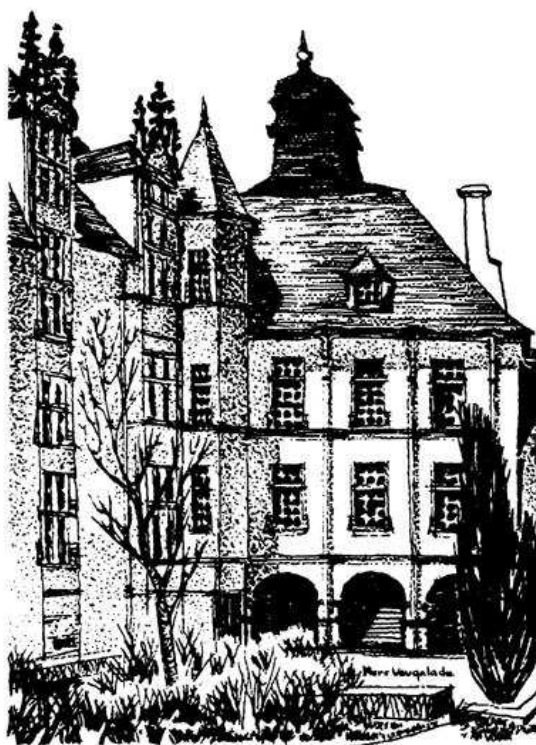


REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT de la CREUSE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



N° 368

PUBLIE LE 31 OCTOBRE 2021



## SOMMAIRE

### COMMISSION PERMANENTE DU 8 OCTOBRE 2021

#### [CP-A2] CP - Retour à l'emploi, Insertion et Logement

1.SUBVENTION EXCEPTIONNELLE HABITAT PIG GIP "RENOVATION ENERGETIQUE" .....	13
2.SUBVENTION HABITAT PIG GIP "SORTIE D'INSALUBRITE" .....	14
3.AVENANT À LA CONVENTION OPAH-RU GUÉRET.....	15

#### [CP-B2] CP - Accueil, Attractivité et Culture

4.RENOUVELLEMENT D'UN VEHICULE DE DESSERTE DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE - PLAN DE FINANCEMENT.....	19
5.AIDES À LA RESTAURATION DU PATRIMOINE.....	20
6.AIDE À LA PUBLICATION D'OUVRAGES.....	21
7.SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES - FONCTION 3 - CULTURE.....	22

#### [CP-C2] CP - Modernisation de l'action publique, Finances et Bâtiments

8.INFORMATION DE LA PRÉSIDENTE - MARCHÉS CONCLUS SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA) .....	25
9.CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET PETITS MATÉRIELS D'ENTRETIEN.....	26
10.CONSTITUTION DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE FIUUL, GAZOLE NON-ROUTIER, CARBURANTS ET ADBLUE ET LANCEMENT DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS AFFÉRENTS.....	27
11.ACQUISITION DE MATÉRIELS DE RESTAURATION POUR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT (EPL) DU DÉPARTEMENT DE LA CREUSE : AVENANT N°1 POUR LES LOTS N°2 ET N°4.....	29
12.REPARTITION DE LA DOTATION CANTONALE 2021 - CANTONS DE BOURGANEUF,BOUSSAC, EVAUX- LES-BAINS, GUERET 1 ET GUERET 2.....	31
13.CONVENTION RELATIVE AU REVERSEMENT DE LA TAXE DÉPARTEMENTALE ADDITIONNELLE A LA TAXE DE SÉJOUR.....	34
14.SUBVENTION A LA FEDERATION DES OEUVRES LAÏQUES.....	35
15.AFFECTATION D'UN LOGEMENT DE FONCTION ET D'UN VÉHICULE.....	36
16.CESSON POUR REGULARISATION D'UNE ANOMALIE CADASTRALE – COMMUNE DE FENIERS.....	38

#### [CP-D2] CP - Vie collégienne, étudiante et Sports

17.AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE DES COLLEGIENS - MODIFICATION DES ANNEXES - ANNEE SCOLAIRE 2021/2022.....	41
18.FONDS DEPARTEMENTAL DES SERVICES D'HEBERGEMENT (FDSH) - COLLEGES DE BOUSSAC ET DE PARSAC.....	42
19.FRAIS DE DEPLACEMENT DES COLLEGIENS POUR DES ACTIVITES SCOLAIRES (MESURE EXCEPTIONNELLE COVID-19).....	43
20.COLLEGE AU CINEMA - COORDINATION DU DISPOSITIF 2021/2022.....	44
21.COLLEGE AU PATRIMOINE - ANNEE SCOLAIRE 2020/2021.....	45
22.DEMANDE DE SUBVENTION - CLASSE ORCHESTRE COLLEGE DE PARCAC.....	46

23.DESPECIALISATION DE CREDITS.....	47
24.EPLEFPA D'AHUN - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2021/2022.....	48
25.PRET D'HONNEUR ETUDIANT.....	49
26.POLITIQUE "SPORTS ET LOISIRS DE NATURE" - ENTRETIEN DES CHEMINS DE RANDONNÉE.....	50
27.PLAN DÉPARTEMENTAL DES ITINÉRAIRES DE PROMENADES ET DE RANDONNÉE (P.D.I.P.R.).....	51
28.FONDS DÉPARTEMENTAL D'AIDE AUX SPORTIFS DE BON NIVEAU.....	52
29.CENTRE DE PRÉPARATION AUX JEUX OLYMPIQUES PARIS 2024.....	53

#### **[CP-E2] CP - Ressources humaines et Développement durable**

30.SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES CUMA.....	57
31.JEUNES AGRICULTEURS DE LA CREUSE - CONVENTION 2021.....	58
32.ECHANGES AMIABLES ET CESSIONS DE PETITES PARCELLES - SUBVENTIONS 2021.....	59
33.PÊCHE DE CONTRÔLE DE L'ÉTANG DES LANDES : VENTE DU POISSON.....	60
34.INSERTION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES HANDICAPEES.....	61

#### **[CP-F2] CP - Numérique et Mobilités**

35.MATÉRIELS RÉFORMÉS.....	65
36.REDEVANCES POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DE TRANSPORT ET DE DISTRIBUTION DE GAZ GRDF ET ANTARGAZ.....	66
37.CONVENTIONS AVEC DORSAL POUR DES OPERATIONS D'AMENAGEMENT NUMERIQUE SUR LE TERRITOIRE DU DEPARTEMENT DE LA CREUSE.....	67

#### **[CP-G2] CP - Politiques territoriales**

38.CONTRAT BOOST"TER - COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CREUSE GRAND SUD.....	71
---	----

#### **[CP-H2] CP - Autonomie**

39.DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE APA.....	75
40.TAUX DIRECTEUR DES ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX (ESMS).....	76
41.AVENANT A LA CONVENTION DEPARTEMENT/MDPH/IMPRIMERIE NATIONALE RELATIVE A LA DELIVRANCE DES CARTES MOBILITE INCLUSION.....	77

#### **[CP-I2] CP - Enfance, Familles et Santé**

42.CENTRE DE VACCINATION COVID ITINERANT « VACCI'BUS ».....	81
43.AIDES INDIVIDUELLES RELATIVES AU PLAN SANTE "DITES ...23".....	82

#### **[CP-A2] CP - Retour à l'emploi, Insertion et Logement**

44.ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 10 SEPTEMBRE 2021.....	85
--	----

Arrêtés octobre 2021

<b>Arrêté 2021-185</b> à Monsieur Philippe BOMBARDIER Directeur Général des Services du Département Direction Générale des Services	<b>89</b>
<b>Arrêté 2021-186</b> portant délégation de signature à Monsieur Philippe BOMBARDIER Directeur Général des Services du Département, en charge de l'intérim du Pôle Ressources et Modernisation	<b>112</b>
<b>Arrêté 2021-190</b> fixant la valeur moyenne du GIR Moyen (GMP) 2021	<b>123</b>
<b>Arrêté 2021-191</b> fixant la valeur de référence dénommée « point GIR départemental » des EHPAD	<b>124</b>



**COMMISSION PERMANENTE  
DU 8 OCTOBRE 2021**





Le 8 octobre 2021 à 08 heures 35, la Commission Permanente s'est réunie à l'Hôtel du Département, Château des Comtes de la Marche à Guéret, sous la présidence de Mme Valérie SIMONET, Présidente du Conseil Départemental.

Nombre de conseillers, membres de la Commission Permanente en exercice au jour de la séance : 30 (Présidente comprise)

**Etaient présents :**

M. Eric BODEAU,  
M. Thierry BOURGUIGNON,  
Mme Marie-Christine BUNLON,  
Mme Delphine CHARTRAIN,  
Mme Mary-Line COINDAT,  
Mme Catherine DEFEMME,  
Mme Hélène FAIVRE,  
M. Patrice FILLOUX,  
M. Franck FOULON,  
M. Thierry GAILLARD,  
Mme Catherine GRAVERON,  
Mme Marinette JOUANNETAUD,  
M. Jean-Luc LEGER,  
Mme Armelle MARTIN,  
M. Valéry MARTIN,  
M. Patrice MORANÇAIS,  
Mme Renée NICOUX,  
Mme Hélène PILAT,  
M. Jérémie SAUTY,  
M. Nicolas SIMONNET,  
Mme Valérie SIMONET,  
Mme Marie-Thérèse VIALLE,

**Absents / excusés :**

M. Philippe BAYOL,  
Mme Laurence CHEVREUX,  
M. Laurent DAULNY,  
Mme Marie-France GALBRUN,  
M. Bertrand LABAR,  
M. Jean-Jacques LOZACH,  
M. Guy MARSALEIX,  
Mme Isabelle PENICAUD,

**Avaient donné pouvoir :**

M. Philippe BAYOL, à Mme Armelle MARTIN,  
Mme Laurence CHEVREUX, à M. Valéry MARTIN,  
M. Laurent DAULNY, à Mme Hélène FAIVRE,  
Mme Marie-France GALBRUN, à M. Patrice FILLOUX,  
M. Bertrand LABAR, à Mme Delphine CHARTRAIN,  
M. Jean-Jacques LOZACH, à Mme Marinette JOUANNETAUD  
M. Guy MARSALEIX, à Mme Hélène PILAT,  
Mme Isabelle PENICAUD, à M. Thierry BOURGUIGNON,

Assistaient également à la réunion :

M. Philippe BOMBARDIER, Directeur Général des Services,  
ainsi que les Directeurs Généraux Adjointes et les fonctionnaires concernés.

La Présidente du Conseil Départemental certifie exécutoires, à compter des 11 et 15 octobre 2021, les délibérations publiées par voie d'affichage à l'Hôtel du Département et dans les différentes unités excentrées du siège, pour une durée de deux mois et transmises à cette même date au représentant de l'Etat dans le Département. (Article L.3131.1 du Code général des Collectivités territoriales)

# **CP - RETOUR À L'EMPLOI, INSERTION ET LOGEMENT**



**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE HABITAT PIG GIP "RENOVATION  
ENERGETIQUE"**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- d'octroyer une aide complémentaire exceptionnelle d'un montant de 1 397,98 € destinée à Madame B., propriétaire occupante, dans le cadre de la rénovation énergétique de son logement situé sur la commune de Bourgneuf ;

Le nom du bénéficiaire figure dans le tableau ci-annexé ;

- dit que la dépense correspondante sera imputée au chapitre 915.63 article 204224.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SUBVENTION HABITAT PIG GIP "SORTIE D'INSALUBRITE"**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- d'octroyer à Mme T. « propriétaire occupante » une subvention de sortie d'insalubrité d'un montant de 10 289,83 € au titre de la réhabilitation de son logement situé sur la commune de Genouillac.

Le nom du demandeur est précisé en annexe.

La dépense correspondante sera imputée au chapitre 915.63 article 204224.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AVENANT À LA CONVENTION OPAH-RU GUÉRET**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Approuve l'avenant N°1 à la convention d'OPAH-RU annexé à la présente délibération ;
- Autorise la Présidente à signer cet avenant.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**





# **CP - ACCUEIL, ATTRACTIVITÉ ET CULTURE**



**RENOUVELLEMENT D'UN VEHICULE DE DESSERTE DE LA BIBLIOTHEQUE  
DEPARTEMENTALE - PLAN DE FINANCEMENT**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- autorise la Présidente du Conseil départemental :

- à solliciter auprès de l'État (DRAC Nouvelle Aquitaine) une subvention au taux le plus élevé possible pour l'acquisition d'un véhicule de desserte destiné à la Direction de la lecture publique,
- à signer toutes pièces utiles à la mise en œuvre de cette décision.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AIDES À LA RESTAURATION DU PATRIMOINE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'attribuer les subventions récapitulées dans le tableau annexé à la présente délibération, au titre des aides à la restauration du patrimoine non protégé, pour un montant global de 3 894,70 € .
- Autorise la Présidente du Conseil départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision ;
- Dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental, chapitre 913.12 articles 2041427et 204141 op. 0051.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AIDE À LA PUBLICATION D'OUVRAGES**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'attribuer les subventions suivantes :

- 2 600 € aux Ardents Editeurs pour la publication des ouvrages « Chroniques de Creuse 3 » et « Contes et légendes du Puy de Gaudy » de Bernard Blot et Alain Freytet, et d'acquérir huit exemplaires de chacun de ces deux ouvrages lorsque ceux-ci seront parus,

- 880 € à Ramsay Editions pour la réédition de l'ouvrage « Assolant et la commune de Paris » d'Alfred Assolant,

- De rejeter la demande de l'Association pour l'Etude des parlers du Croissant pour la publication de cinq traductions,

- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision,

Dit que la dépense correspondante sera imputée sur le Chapitre 933.11, Article 657454.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

## SUBVENTIONS DEPARTEMENTALES - FONCTION 3 - CULTURE



## La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,

VU le budget de l'exercice,

VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,

## APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Décide :

- D'attribuer les subventions départementales relevant de la fonction 3 « Culture » conformément au tableau ci-dessous :

Bénéficiaires	Objet	Décision
Comité d'Animation de Saint Barthélemy Bénévent l'Abbaye	Organisation des 19 <sup>èmes</sup> Moutonnades	800 €
Foyer Sports et Loisirs Saint Quentin la Chabanne	Soutien au fonctionnement de l'association dans le cadre du festival international de Blues	1 000 €
Atelier International d'Artistes Plasticiens Gentioux Pigerolles	Fonctionnement	500 €
Association La Courtine 1917 Guéret	Participation au concours régional de Nouvelles	500 €

- De rejeter les demandes présentées par les associations suivantes :

- « **La Chapelle Harmonique** » à Guéret, au titre de son fonctionnement,
- « **La Courtine 1917** » à Guéret pour la création de la pièce de théâtre « Les mutins de la Courtine » .

- D'autoriser la Présidente du Conseil départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision.

Dit que les sommes nécessaires seront imputées au Chapitre 933.11 Article 6574 du budget départemental.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

Association "la Courtine 1917" - création de pièce de théâtre "Les mutins de la Courtine"; la décision de rejet a été adoptée par 21 voix pour - 9 contre - 0 abstention

Pour chacune des autres décisions :

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP - MODERNISATION DE L'ACTION PUBLIQUE, FINANCES ET BÂTIMENTS**





**INFORMATION DE LA PRÉSIDENTE - MARCHÉS CONCLUS SELON UNE  
PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide de prendre acte du compte-rendu, présenté par la Présidente du Conseil Départemental, de l'exercice de sa compétence déléguée en matière de marchés conclus selon une procédure adaptée (MAPA) depuis le Conseil Départemental du 17 septembre 2021 (compte-rendu annexé à la présente délibération).

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET PETITS MATÉRIELS D'ENTRETIEN.**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- De la constitution d'un groupement de commandes pour la fourniture et la livraison de produits d'entretien et petits matériels d'entretien.

Le Département de la Creuse sera le coordonnateur et aura la qualité de pouvoir adjudicateur. Les règles concernant la constitution du groupement de commandes sont fixées aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique et à l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Département en tant que Coordonnateur sera chargé des opérations de mise en concurrence, de la gestion des procédures de passation de marchés publics jusqu'à leur notification et de la signature des avenants éventuels dans le respect des règles du droit de la commande publique. Il signera les marchés au nom et pour le compte des membres. L'exécution des marchés relèvera de la responsabilité de chaque membre.

- D'autoriser la Présidente à solliciter par courrier les collègues.

Ces derniers auront accès à une plate-forme de partage en ligne afin de dématérialiser et fluidifier les échanges.

Des réunions seront organisées régulièrement afin de maintenir les échanges.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CONSTITUTION DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE FIOUL, GAZOLE NON-ROUTIER, CARBURANTS ET ADBLUE ET LANCEMENT DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS AFFÉRENTS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

**1/ Concernant la mise en place d'un groupement de commande pour la fourniture et la livraison de fioul, gazole non routier, carburants et AdBlue :**

- D'adhérer au groupement de commandes formé entre le Département de la Creuse et les structures adhérentes mentionnées dans la liste jointe en annexe n°2, dans les conditions suivantes :

Le groupement de commandes porte sur la passation des marchés publics relatifs à la « fourniture et à la livraison de fioul, gazole non-routier, carburants et AdBlue ». Il a pour objet l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence et de sélection d'un attributaire pour chaque lot jusqu'à la notification des marchés, y compris la signature des marchés, ainsi que la signature des éventuels avenants.

Le Département est le coordonnateur du groupement de commande et aura la qualité de pouvoir adjudicateur. C'est lui qui sera chargé des opérations de mise en concurrence et de la gestion des procédures de passation des marchés dans le respect des règles du droit des marchés publics. A l'issue de la sélection de l'attributaire, le Département, Coordonnateur du groupement, signera et notifiera un marché pour chaque lot, au nom et pour le compte de chacun des membres du groupement.

- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer la convention constitutive du groupement de commandes, selon le projet joint en annexe n°3, définissant les modalités de fonctionnement de celui-ci.
- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à signer tous les documents utiles à l'aboutissement de ce projet.

**2/ Concernant les futurs marchés du groupement de commandes coordonné par le Département :**

Décide :

- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental à lancer la consultation, relative à la « fourniture et la livraison de fioul, gazole non-routier, carburants et AdBlue », dans le cadre d'une procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique et selon la technique d'achat de l'accord-cadre conclu pour chaque lot avec un opérateur économique et exécuté par l'émission de bons de commande, sans minimum et avec un maximum, en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code précité.

L'accord-cadre fixera toutes les stipulations contractuelles et sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Afin de répondre aux besoins, la consultation sera décomposée en 4lots.

Pour chaque lot, l'accord-cadre issu de cette consultation sera conclu pour une période de quatre ans ferme à compter de sa date de notification.

Les montants maximum par lot seront les suivants pour la durée totale (4ans) :

Lots	Désignation	Montant maximum € H.T. (sur 4 ans)
1	FIOUL : Fioul et fioul supérieur	5 500 000
2	GAZOLE NON ROUTIER : gazole non routier et gazole non routier supérieur	1 400 000
3	CARBURANTS : super sans plomb 95, super sans plomb 95 E10, super sans plomb 98, gazole et gazole supérieur	3 500 000
4	ADBLUE : AdBlue et AdBlue supérieur	13 000

Le montant maximum, tous lots confondus sur la durée totale s'élève à 10 413 000 € H.T.

Le montant prévisionnel total des besoins du Département de la Creuse tous lots confondus, pour la durée totale du marché (4 ans), est estimé à 582 000 litres, soit 572 659,50 euros HT.

A titre d'information, l'estimation du besoin pour le groupement de commande, hors besoin du Département, est de 5 727 254 litres soit 7 607 722,01 euros HT.

- De désigner la Commission d'Appel d'Offres du Conseil Départemental comme CAO du Groupement de commandes.
- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental, à relancer en cas d'infructuosité d'un ou plusieurs lots, la consultation selon les modalités prévues par le Code de la Commande Publique.
- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental, à signer pour chaque lot, l'accord-cadre afférent et ses éventuels avenants, au nom et pour le compte des membres du groupement ainsi que pour le Département.
- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental, à signer pour chaque lot, tous les documents utiles à l'aboutissement de l'accord-cadre.
- D'autoriser la Présidente du Conseil Départemental, à signer, dans le cadre de son exécution, les bons de commande pour les besoins du Département.
- D'imputer les sommes nécessaires comme suit sur le budget départemental :  
Chapitre 936.211 article 60211 (combustibles et carburants)

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**ACQUISITION DE MATÉRIELS DE RESTAURATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT (EPLÉ) DU DÉPARTEMENT DE LA CREUSE : AVENANT N°1 POUR LES LOTS N°2 ET N°4.**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,

VU le budget de l'exercice,

VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Autorise la Présidente du Conseil Départemental de la Creuse :

- A augmenter le montant maximum des lots n° 2 et n° 4 comme suit :

Lots	Désignation	Ancien maximum € HT	Nouveau maximum € HT	Augmentation € HT
2	<u>Lot chaud :</u> Equipements de cuisson, remise et maintien en température	50 000	180 000	+ 130 000
4	<u>Lot laverie et environnement :</u> Lave-vaisselle, lave-batterie	50 000	80 000	+ 30 000

La commission d'appel d'offres en date du 14/09/2021 a émis un avis favorable à la passation de ces avenants ; conformément à l'article L. 1414-4 du CGCT , qui dispose que : « Tout projet d'avenant à un marché de travaux, de fournitures ou de services entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. L'assemblée délibérante qui statue sur le projet d'avenant a été préalablement informée de cet avis ».

Pour les lots n° 2 et n° 4, l'augmentation totale des « maximums » pour la dernière année de ces accords-cadre est de 160 000,00 € HT.

L'estimation des dépenses envisagées, sur cette dernière année de reconduction, est de :

- 172 942,29 € HT, pour le lot n°2,
- 55 400,00 € HT, pour le lot n°4.

- A signer, au nom du Département, l'**avenant n°1 pour les lots n° 2 « Equipements de cuisson, remise et maintien en température » et n° 4 « Lave-vaisselle, lave-batterie »**, dans le cadre du marché « **acquisition de matériels de restauration pour les EPLE du Département de la Creuse** », afin de contractualiser les éléments précités.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**REPARTITION DE LA DOTATION CANTONALE 2021 -  
CANTONS DE BOURGANEUF,BOUSSAC, EVAUX-LES-BAINS, GUERET 1 ET GUERET  
2**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide :

- D'attribuer les subventions pour un montant de 19 930 € comme suit :

**CANTON DE BOURGANEUF**

<u>Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle</u>	
Association Franco-Espagnole.....	300 €
Fanfare Municipale de Bourganeuf.....	500 €
Amicale Laïque de Bourganeuf.....	500 €
<u>Chapitre 933.2 article 6574 : Sports</u>	
Union Sportive des Clubs de Bourganeuf.....	1 530 €
Top Spin Club de Bourganeuf.....	600 €
<b>Total</b>	<b>3 430 €</b>

**CANTON DE BOUSSAC**

<u>Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle</u>	
Amicale des Associations de Bétête 2 AB.....	200 €
Association pour l'Etude des Parlers du Croissant .....	4 000 €
<u>Chapitre 933.2 article 6574 : Sports</u>	
A.L. Lavaufranche Section Basket.....	1 700 €
Association Sportive Nord-Est Creuse.....	1 500 €
Union Cycliste Boussaquine.....	500 €
<u>Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales</u>	
Amicale des Sapeurs-Pompiers de Clugnat.....	350 €
<b>Total</b>	<b>8 250 €</b>

**CANTON D'EVAUX-LES-BAINS**

<u>Chapitre 932.8 article 6574 : Autres services périscolaires et annexes</u>	
Association des Parents d'élèves de l'école de Budelière (Amicale laïque).....	200 €
Association des Parents d'élèves de l'école de Chambon-sur-Voueize (Les P'tits Bouchons).....	200 €
Association des Parents d'élèves de l'école Jeanne d'Arc.....	100 €
Association des Parents d'élèves de l'école de Lépaud (Les Potes d'Ecole).....	200 €
Association des Parents d'élèves de l'école de Lussat.....	200 €
Association des Parents d'élèves de l'école du RPI Nouhant/Viersat.....	200 €

<u>Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle</u>	
Comité des fêtes d'Arfeuille-Châtain.....	150 €
Comité des fêtes d'Auge.....	150 €
Comité des fêtes de Budelière.....	150 €
Comité des fêtes de Nouhant.....	150 €
Comité des fêtes de Reterre.....	150 €
Comité des fêtes de Tardes.....	150 €
Comité des fêtes de St-Julien-la-Genête.....	150 €
Comité des fêtes de St-Priest.....	150 €
Comité des fêtes de Verneiges.....	150 €
Comité des fêtes de Viersat.....	150 €
Comité de Jumelage GONÇA-EVAUX-LES-BAINS.....	200 €
Evaux Fleurs.....	200 €
<u>Chapitre 933.2 article 6574 : Sports</u>	
Jeunesse Sportive Chambonnaise.....	500 €
Judo Club Evaux-Chambon.....	200 €
Entente Sportive Mainsat Sannat.....	600 €
Tennis Club des Combrailles.....	500 €
<u>Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales</u>	
ADEC Aide à Domicile Evaux/Chambon.....	500 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers de Chambon-sur-Voueize.....	200 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers d'Evaux-les-Bains.....	200 €
Association Solidarite Paysans Limousin.....	200 €
Club des Aînés d'Evaux-les-Bains "Les Sources Vives".....	100 €
Club des aînés de Lussat Générations Landes Activités.....	100 €
Club des aînés de Viersat.....	100 €
Club des aînés de Tardes.....	100 €
Club des aînés du Queroir Lépaud.....	100 €
<b>Total</b>	<b>6 400 €</b>

## **CANTON DE GUERET 1**

<u>Chapitre 933.11 article 6574 : Activités artistiques et action culturelle</u>	
Harmonie de Guéret.....	650 €
<u>Chapitre 933.2 article 6574 : Sports</u>	
Badminton Club de Sainte-Feyre.....	400 €
<u>Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales</u>	
Loisirs Solidarité Retraités.....	300 €
<b>Total</b>	<b>1 350 €</b>



## **CANTON DE GUERET 2**

### Chapitre 935.8 article 6574 : Autres interventions sociales

Association Les Infirmiers du Coeur.....	250 €
Association Une Clé de la Réussite.....	250 €

**Total      500 €**

- Autorise la Présidente du Conseil Départemental à procéder au versement de ces subventions.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CONVENTION RELATIVE AU REVERSEMENT DE LA TAXE DÉPARTEMENTALE  
ADDITIONNELLE A LA TAXE DE SÉJOUR**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Approuve la convention de reversement du produit de taxe additionnelle départementale à la taxe de séjour établie entre la communauté de communes Haute-Corrèze Communauté et le Conseil départemental de la Creuse ;

- Autorise la Présidente à signer la convention ci-annexée.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**SUBVENTION A LA FEDERATION DES OEUVRES LAÏQUES**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide :

- D'attribuer une subvention d'un montant de 6 098 € à la Fédération des Oeuvres Laïques pour l'année 2021 (séjours en centres de vacances) ;

- Dit que la somme nécessaire sera imputée au budget départemental, chapitre 933.3 article 657.4.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AFFECTATION D'UN LOGEMENT DE FONCTION ET D'UN VÉHICULE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide :

- D'affecter à la Présidente du Conseil Départemental :

1) pour la durée de son mandat, le logement de fonction situé 1, rue Ingres – d'une surface de 55,30 m<sup>2</sup> et composé de 3 pièces, pour lui permettre de séjourner autant que de besoin dans la ville chef-lieu du département et d'assurer ainsi la bonne gestion des affaires départementales ;

2) un véhicule de service de type DS 7 CrossBack immatriculé GA 843 TK, utilisé avec ou sans chauffeur, dans le cadre de l'exercice de son mandat, pour se rendre au chef -lieu du département, à des réunions ès qualité et plus généralement, représenter l'institution y compris à l'extérieur du département.

Les conditions d'utilisation de ce véhicule sont les suivantes :

\* l'utilisation du véhicule est autorisée dans le cadre de trajets entre les lieux de déplacement précités et le domicile de la Présidente, ainsi que le remisage au domicile de celle-ci. En revanche, toute utilisation dans un cadre privé ou qui ne serait pas liée strictement à l'exercice du mandat de la Présidente, n'est pas autorisée. Les frais de carburant sont pris en charge par la collectivité ;

\* En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli et immédiatement adressé à la Direction Générale des Services qui effectuera la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance ;

\* en matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, le conducteur (Présidente ou chauffeur) est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines qui lui sont appliquées ;

\* conformément à l'article L 3123-19-2 du CGCT, cette affectation pourra être renouvelée annuellement par délibération de la Commission Permanente.

**Adopté : 29 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

La Présidente sort de la salle et	ne prend pas part au vote
Pour le logement	de fonction
Adopté : 28 pour - 1	contre - 0 abstention

Pour le véhicule de service

*Contrôle de légalité*

*Visa du 11 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CESSION POUR REGULARISATION D'UNE ANOMALIE CADASTRALE – COMMUNE  
DE FENIERS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

-Décide :

- D'agréer les conditions de la promesse d'achat détaillée dans l'annexe jointe à la présente délibération;

-Autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer au nom et pour le compte du Département les actes notariés à intervenir et, le cas échéant, toute procuration sous seing privé à la personne chargée de la représenter le jour de la signature des actes authentiques ;

-Dit que les frais seront supportés intégralement par l'acquéreur;

-Dit que la recette de 1 € sera encaissée sur le budget départemental chapitre 943 article 775

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP - VIE COLLÉGIENNE, ÉTUDIANTE ET SPORTS**





**AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE DES COLLEGIENS - MODIFICATION DES  
ANNEXES - ANNEE SCOLAIRE 2021/2022**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide d'approuver les modifications des annexes 1 et 2 du règlement des aides à la restauration scolaire des collégiens, conformément aux documents annexés à la présente délibération.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**FONDS DEPARTEMENTAL DES SERVICES D'HEBERGEMENT (FDSH) - COLLEGES  
DE BOUSSAC ET DE PARSAC**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'accorder, aux collèges de BOUSSAC, et de PARSAC dans le cadre du Fonds Départemental des Services d'Hébergement (FDSH), les subventions suivantes :

<b>Collège</b>	<b>Opération</b>	<b>Dépense éligible</b>	<b>Taux</b>	<b>Montant maximum de subvention</b>
Collège Henri Judet BOUSSAC	Réparation du bain marie	657,64 €	50 %	<b>329,00 €</b>
Collège Octave Gachon PARSAC	Réparation du tour réfrigéré	1 643,35 €	50 %	<b>822,00 €</b>

Dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental, chapitre 932.21 article 6573812.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**FRAIS DE DEPLACEMENT DES COLLEGIENS POUR DES ACTIVITES SCOLAIRES  
(MESURE EXCEPTIONNELLE COVID-19)**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'attribuer la subvention suivante :

COLLÈGE	CLASSE	SITE	EFFECTIFS ÉLÈVES	DATE DE SORTIE	MONTANT ACCORDE
Louis Durand SAINT VAURY	3 <sup>ème</sup> 1 et 2	Visite du musée de LA ROCHELLE (17) et Mémorial de CHASSENEUIL SUR BONNIEURE (16)	47	25/06/2021	1 200 €
TOTAL					1 200 €

- dit que la somme correspondante sera imputée sur le budget départemental 2021 – chapitre 932.21 – Article 657 381.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**COLLEGE AU CINEMA - COORDINATION DU DISPOSITIF 2021/2022**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'attribuer une subvention de 6 745 euros à la Ligue de l'Enseignement Nouvelle-Aquitaine (LENA) pour la coordination du dispositif « Collège au cinéma », au titre de l'année scolaire 2021/2022 ;

- Autorise Madame la Présidente du Conseil départemental à signer l'avenant n°4 à la convention du 29 décembre 2017, annexé à la présente délibération ;

- Dit que la somme nécessaire sera imputée sur le budget départemental chapitre 932.21 – Article 65745.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

COLLEGE AU PATRIMOINE - ANNEE SCOLAIRE 2020/2021



La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,

VU le budget de l'exercice,

VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

- Décide :

- D'attribuer la subvention suivante :

COLLÈGE	CLASSE	SITE	EFFECTIFS	DATE DE SORTIE	MONTANT ACCORDE
Claude Chabrol AHUN	6 <sup>ème</sup> 1 et 2	Ecomusée Tuilerie de Poulligny CHENIERS	46	21/06/2021	260 €

- dit que la somme correspondante sera imputée sur le budget départemental 2021 – chapitre 932.21 – Article 657 381.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**DEMANDE DE SUBVENTION - CLASSE ORCHESTRE COLLEGE DE PARSAC**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'attribuer au collège Octave Gachon de Parsac, une subvention de 2 160 €, correspondant à la prise en charge des frais de transport pour la participation de 17 collégiens au stage de préparation de la classe orchestre à l'Opéra de Massy qui s'est déroulé du 26 au 29 août 2021 ;

- Dit que la somme nécessaire sera imputée sur le Budget départemental 2021 chapitre 932.21 article 657385.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**DESPECIALISATION DE CREDITS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Autorise les collèges d'Ahun, La Souterraine, Guéret et Bénévent l'Abbaye à :

- Despécialiser le reliquat de crédits constaté sur la dotation consacrée à l'aide à la restauration en faveur des élèves externes, pour l'année scolaire 2020/2021, à concurrence de :

- 31,20 euros pour le collège Claude Chabrol d'Ahun,
- 456,00 euros pour le collège Raymond Loewy de La Souterraine,
- 58,50 euros pour le collège Jules Marouzeau de Guéret,
- 23,40 euros pour le collège Jean Monnet de Bénévent l'Abbaye.

- Affecter ces sommes au financement des admissions en non-valeur de créances sur des frais scolaires de demi-pension ou pour des remises gracieuses au profit des familles.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**EPLEFPA D'AHUN - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2021/2022**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'attribuer au titre de l'année scolaire 2021/2022 à l'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA) d'Ahun une subvention de 64 000 euros pour lui permettre de consolider et de pérenniser son Pôle d'enseignement supérieur,

- Autorise Madame la Présidente du Conseil départemental à signer l'avenant n°12 à la convention susvisée, annexé à la présente délibération,

- Dit que la somme nécessaire sera imputée au chapitre 932.3-article 657386 du budget départemental.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



**PRET D'HONNEUR ETUDIANT**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'attribuer un prêt d'honneur de 2 000 euros à l'étudiant figurant dans le tableau ci-dessous, pour le financement de ses études supérieures :

NOM	COMMUNE	ÉTUDES
MAHU Ivan	FELLETIN	Diplôme d'études collégiales Technicien du milieu naturel Spécialité Aménagement de la Faune CEGEP de Saint-Félicien - QUEBEC

- Dit que la somme nécessaire sera imputée au chapitre 923 – article 2744 du budget départemental.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**POLITIQUE "SPORTS ET LOISIRS DE NATURE" - ENTRETIEN DES CHEMINS DE RANDONNÉE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'accorder les subventions maximales suivantes pour l'entretien et le balisage des chemins de randonnée au cours de l'année 2021 :

- Communauté de Communes du Pays Sostranien : **237,97 €**  
● chemins concernés :  
- tronçon de la Grande Traversée VTT de la Creuse

- Communauté de Communes Bénévent – Grand Bourg : **238,90 €**  
● chemins concernés :  
- CM7 – Le Puy de Roche-Guette : 60,16 €  
- CM10 – De Foncluse à Champroy : 57,24 €  
- B1 - Dolmen des Granges : 18,00 €  
- FC5 – De Fursac à Paulhac : 36,00 €  
- CM8 – Les Voies Antiques : 67,50 €

- Autorise la Présidente du Conseil Départemental à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de cette décision ;

- Dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le Budget départemental, chapitre 937.4, article 65734.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**PLAN DÉPARTEMENTAL DES ITINÉRAIRES DE PROMENADES ET DE RANDONNÉE  
(P.D.I.P.R.)**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'inscrire au PDIPR les linéaires complémentaires de chemins figurant dans le tableau ci-annexé ;
- De maintenir sur le territoire des communes n'ayant pas fait l'objet d'une réactualisation du PDIPR, l'inscription des chemins visés par la délibération de l'Assemblée départementale n° 08/5/9 du 19 mai 2008.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**FONDS DÉPARTEMENTAL D'AIDE AUX SPORTIFS DE BON NIVEAU**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'attribuer, au titre du fonds départemental d'aide aux sportifs de bon niveau, les aides suivantes :

- 3 000 € à Monsieur Paul PETIT (sports automobiles – compétitions internationales), pour l'année 2021.
- 350 € à Madame Elodie LAFOSSE (sports automobiles).

- Autorise la Présidente du Conseil départemental à signer les conventions à intervenir avec les bénéficiaires établies selon le modèle « type » adopté par délibération n° 10/2/1 de la Commission permanente du 12 octobre 2012 ;

- Dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le Budget départemental, chapitre 933.2, article 657435.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CENTRE DE PRÉPARATION AUX JEUX OLYMPIQUES PARIS 2024**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'accorder, au titre du contrat Boost'Ter 2019-2023 conclu entre le Conseil départemental et la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, une subvention de 4 419 € à la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret pour l'aménagement de la piste VTT et du local technique, dans le cadre du programme « Guéret - Centre de Préparation aux Jeux Olympiques » ;

- D'autoriser la Présidente du Conseil départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision ;

- Dit que la somme nécessaire sera imputée au budget départemental, chapitre 919.1 - article 204 142 OP 0033.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



# **CP - RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT DURABLE**





## SOUTIEN AUX INVESTISSEMENTS DES CUMA



## La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,

VU le budget de l'exercice,

VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,

## APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Décide :

- D'accorder, au titre de la programmation 2021, la subvention mentionnée dans le tableau ci-après :

Nom	Commune	Canton	Matériels	Montant total éligible (HT)	Taux d'aide	Montant d'aide maximum
CUMA DE L'ANGLIN	Azérables	La Souterraine	Rouleau	10 500 €	20,00 %	2 100 €
TOTAL				10 500 €		2 100 €

- Autorise la Présidente du Conseil départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision,

- Dit que la somme nécessaire sera imputée au Budget départemental au Chapitre 91928 Article 2042113.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**JEUNES AGRICULTEURS DE LA CREUSE - CONVENTION 2021**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'accorder à "Jeunes Agriculteurs de Creuse" une subvention d'un montant maximum de 5 000 € au titre de l'année 2021 ;
- D'autoriser la Présidente du Conseil départemental à signer la convention annexée à la présente délibération,
- Dit que les crédits nécessaires seront imputés au chapitre 939.28-Article 657 421.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**ECHANGES AMIABLES ET CESSIONS DE PETITES PARCELLES - SUBVENTIONS  
2021**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'accorder les subventions figurant dans le tableau annexé à la présente délibération au titre des échanges amiables de cessions de petites parcelles pour un montant de **20 337 €** ;
- Dit que les crédits nécessaires seront imputés au budget départemental Chapitre 916.28 - Article 2042217.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**PÊCHE DE CONTRÔLE DE L'ÉTANG DES LANDES : VENTE DU POISSON**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- De vendre l'intégralité du poisson commercialisable à la pisciculture « Les étangs creusois » (Le Chézalet – AHUN),
- De fixer les tarifs de vente des différentes espèces de poissons comme indiqué ci-après (en € TTC/kg) :
  - Carpe : 1,10 € ;
  - Brochetons (< 30cm) : 7,15 € ;
  - Brochets (> 30 cm) : 6,82 € ;
  - Perches : 4,18 €
  - Sandres (> 30 cm) : 12,10 €
  - Goujons : 9,90 € ;
  - Tanches : 2,59 € ;
  - Gardons/rotengles : 2,58 €
- D'autoriser la Présidente à effectuer l'ensemble des démarches nécessaires à la réalisation de cette opération et de signer à cet effet tous documents utiles s'y rapportant.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**INSERTION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES HANDICAPEES**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide :

- D'accorder une aide 1 600 € à un agent du Conseil Départemental reconnu travailleur handicapé, pour financer l'acquisition de ses prothèses auditives ;

- Autorise Mme la Présidente du Conseil Départemental à solliciter une aide d'un montant équivalent auprès du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) et à signer tout document nécessaire à l'aboutissement de ce dossier ;

- Dit que les dépenses et recettes correspondantes seront imputées comme suit :

- en dépenses, sur le Chapitre 935.8 – Article 6 518
- en recettes, sur le Chapitre 930.202 – Article 7 588

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



# **CP - NUMÉRIQUE ET MOBILITÉS**





**MATÉRIELS RÉFORMÉS**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- décide :

- D'autoriser la sortie des articles ci-après de l'inventaire de la Collectivité et de procéder à leur élimination.

Type	Marque	Modèle	N° de série	Localisation
Serveur Central	SUN Oracle	Blade 8000	0745MM206D	GUERET – Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information
Serveur Central	SUN Oracle	Blade 8000	0745MM206D	GUERET – Pôle Cohésion Sociale
Baie de disque	HITACHI	AMS 2100	83051916	GUERET – Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information
Baie de disque	HITACHI	AMS 500	75050913	GUERET – Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information
Baie de disque	HITACHI	AMS 200	73015702	GUERET – Pôle Cohésion Sociale
Commutateur	CISCO	MDS 9124	FOX11180DKR	GUERET – Pôle Cohésion Sociale
Commutateur	CISCO	MDS 9124	FOX11180GPG	GUERET – Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information
Commutateur	CISCO	MDS 9124	FOX11180KR7	GUERET – Pôle Cohésion Sociale
Onduleur	Merlin Gerin	MAXIPAC SX5000	-	GUERET -Direction Lecture Publique

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**REDEVANCES POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DE TRANSPORT ET DE DISTRIBUTION DE GAZ GRDF ET ANTARGAZ**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'actualiser la redevance d'occupation du domaine public départemental par les ouvrages de transport et de distribution de gaz au montant plafond prévu par le décret précité, soit 5 494 € pour GRDF et 137,13 € pour ANTARGAZ pour 2021 ;

- D'accepter la proposition de GRDF d'affecter la redevance pour occupation provisoire du domaine public départemental par les chantiers de travaux sur des ouvrages du réseau de distribution de gaz prévue par le décret n° 2015 - 334 du 25 mars 2015 (<à 50 €) aux communes pour 2021, compte tenu de la difficulté cette année d'obtenir le linéaire concerné ;

- D'encaisser la recette globale correspondante au Budget départemental - Chapitre 936.21 article 7038.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**CONVENTIONS AVEC DORSAL POUR DES OPERATIONS D'AMENAGEMENT  
NUMERIQUE SUR LE TERRITOIRE DU DEPARTEMENT DE LA CREUSE**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'approuver les deux conventions relatives au montant des contributions financières du Conseil Départemental de la Creuse pour la mise en œuvre d'opérations d'aménagement numérique conduites par le syndicat mixte DORSAL sur le territoire du département ;

- D'autoriser Madame la Présidente à signer les deux conventions ci-annexées ;

- Précise que le paiement des contributions financières du Département, d'un montant de 21 537,86€ au titre de la première convention et d'un montant de 14 339,98€ au titre de la seconde convention, sera imputé sur le chapitre 916.8 article 20417821.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



# **CP - POLITIQUES TERRITORIALES**



**CONTRAT BOOST'TER - COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CREUSE GRAND SUD**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide :

- D'accorder au titre du contrat Boost'ter 2019-2023 conclu entre le Conseil départemental et la Communauté de Communes Creuse Grand Sud, les subventions suivantes :

- o **20 000 €** à la Communauté de communes de Creuse Grand Sud, pour le financement du poste d'agent de développement chargé du suivi du contrat Boost'Ter sur l'année 2021, dans le cadre du soutien à l'ingénierie territoriale ;
- o **9 091,88 €** à la Communauté de communes de Creuse Grand Sud, pour la réhabilitation de la maison du Tapissier d'Aubusson : 1ère tranche ;
- o **27 000 €** à la Communauté de communes de Creuse Grand Sud, pour la participation 2021 au fonds régional pour la création de tapisseries contemporaines de la Cité de la Tapisserie ;
- o **8 000 €** à l'Association Les Granges de Lachaud, pour le développement du site de Lachaud ;
- o **2 000 €** à l'Association Detzenou, pour la réhabilitation et création de logements écologiques pour jeunes actifs ou post-étudiants en cœur de ville de Felletin ;
- o **1 000 €** à l'Association Radio Vassivière, pour l'acquisition de matériels radiophoniques et informatiques, afin d'équiper le nouveau Studio radio et le studio mobile du Sud Creusois ;

- D'autoriser la Présidente du Conseil départemental à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de ces décisions.

- Dit que les sommes nécessaires seront imputées au Budget départemental aux chapitres 919.1 – articles 204 141 OP 0033, 204 142 op 0033, 204 211, 204 228 et au chapitre 939.1 – article 657 349.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**





# **CP - AUTONOMIE**



**DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE APA**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Décide d'accorder une remise gracieuse du montant de 575,34 € à Madame A. ;
- Dit que les sommes nécessaires seront imputées sur le budget départemental au chapitre 935.51 – article 6574.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**TAUX DIRECTEUR DES ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX (ESMS)**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'approuver les orientations budgétaires 2022 des établissements et services sociaux et médicosociaux, telles que proposées et rappelées ci-après, et notamment :
  
- D'appliquer un taux directeur de 0 % sur les charges de structure (groupe 1 et 3 ) hors frais de déplacement et 0,5 % sur les charges de personnel ;
  
- D'augmenter à hauteur de 0,5% la valeur du point GIR pour atteindre 8,27 (contre 8,22 précédemment).

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AVENANT A LA CONVENTION DEPARTEMENT/MDPH/IMPRIMERIE NATIONALE  
RELATIVE A LA DELIVRANCE DES CARTES MOBILITE INCLUSION**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide d'autoriser Mme Marie-Thérèse Vialle, Vice-Présidente en charge de l'autonomie, à signer au nom du Département l'avenant n°2 (ci-annexé) à la convention liant le Conseil Départemental à la MDPH de Creuse et à l'Imprimerie Nationale.

**Adopté : 29 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

Mme Marie-Thérèse VIALLE n'a pas pris part au vote

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



# **CP - ENFANCE, FAMILLES ET SANTÉ**





**CENTRE DE VACCINATION COVID ITINERANT « VACCI’BUS »**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- Autorise la Présidente à signer le contrat d’objectifs et de moyens, ci-annexé.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

**AIDES INDIVIDUELLES RELATIVES AU PLAN SANTE "DITES ...23"**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide :

- D'octroyer l'aide globale sollicitée :

BENEFICIAIRE	TYPE D'AIDE	AIDE MAXIMALE ACCORDEE
O.	ETUDES DE KINESITHERAPEUTE Bourse 2ème année en kinésithérapeute	400 € par mois de la 2ème à la 5ème année

- D'autoriser la Présidente à signer le contrat d'engagement du bénéficiaire, annexé à la présente délibération ;

- Dit que la dépense correspondante sera imputée au chapitre 934.8 – article 658.88.

**Adopté : 28 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRESIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**

# **CP - RETOUR À L'EMPLOI, INSERTION ET LOGEMENT**



**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMISSION  
PERMANENTE DU 10 SEPTEMBRE 2021**



**La COMMISSION PERMANENTE du CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

*VU la délibération n°04/6 du Conseil Départemental du 2 avril 2015 portant délégation de compétence à la  
Commission Permanente,*

*VU le budget de l'exercice,*

*VU le rapport de Madame la Présidente du Conseil Départemental,*

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

Décide d'adopter le procès-verbal des délibérations de la Commission Permanente du 10 septembre 2021.

**Adopté : 30 pour - 0 contre - 0 abstention(s)**

*Contrôle de légalité*

*Visa du 15 octobre 2021*

**La PRÉSIDENTE du CONSEIL  
DEPARTEMENTAL,  
Valérie SIMONET**



# **ARRETES**





**D.A.G. – Arrêté n° 2021 - 185**

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
à Monsieur Philippe BOMBARDIER  
Directeur Général des Services du Département  
Direction Générale des Services**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.3221-3 et D 1617-23,

**VU** le Code de la Commande Publique,

**VU** le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021,

**VU** le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 3 mars 2014 modifiant l'arrêté du 8 septembre 2009, en vigueur jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre 2021,

**VU** l'arrêté du Ministre du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique en date du 27 juin 2007 modifié portant application de l'article D 1617-23 du CGCT relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique,

**VU** le guide interne des procédures en matière de marchés publics du Département,

**VU** l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/1 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,

**VU** les délibérations N° CD2021-07/1/2 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> Juillet 2021 portant composition et élection des membres de la Commission Permanente et N° CD2021-07/1/3 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection des vice-président(e)s,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/7 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégations à la Commission Permanente,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/8 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation à la Présidente en matière d'emprunts,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/9 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégations du Conseil Départemental à la Présidente (hors emprunts),

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/5 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres et du Jury de Concours,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/6 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la commission de dépouillement des offres de délégation de service public (CDSP),

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/10 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 relative à la représentation du Département,

**VU** le Contrat n° CT 2019-691 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, en date du 27 mai 2019, pour assurer les fonctions de Directeur Général des Services,

**VU** l'arrêté n° AR 2019-1425 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 20 septembre 2019 détachant Monsieur **Pierre-Henry MERPILLAT** sur l'emploi de Directeur Général Adjoint des Services en charge du « Pôle Aménagement du Territoire »,

**VU** l'arrêté n° AR 2021-625 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 6 avril 2021 détachant Monsieur **Philippe METGE** sur l'emploi de Directeur Général Adjoint des Services en charge du « Pôle Cohésion Sociale »,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 30 décembre 2020 affectant Monsieur **Bang Dara ROS** dans les fonctions de directeur de projets, au sein de la Direction Générale des Services,

**VU** le contrat n° CT 2019-1603 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Madame **Mélanie HEURTEAU**, en date du 7 octobre 2019, pour assurer les fonctions de Responsable de la Communication, au sein de la Direction Générale des Services,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Annie LALANDE** dans les fonctions de Directrice des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Madame **Mireille BALAGE** dans les fonctions de Chef de projet Emploi, Effectif et Veille Juridique, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Madame **Corinne CORDIER** dans les fonctions de Directrice Adjointe en charge de la Sous-Direction Qualité de vie au travail, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Madame **Joëlle DECHEZLEPRETRE** dans les fonctions de Chef du Service Pilotage financier, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** l'Avenant n° AV 2021-918 du 26 mai 2021 au contrat n° CT 2019-1370 en date du 19 septembre 2019 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Florent PAILLER** pour assurer les fonctions de Chef du Service Formation, Entretiens Professionnels, Archivage de la Sous-Direction Gestion RH et Compétences, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Madame **Estelle GOIX** dans les fonctions de Chef du Service Recrutement et Modernisation des Pratiques de la Sous-Direction Gestion RH et Compétences, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Madame **Françoise CHANTEMILANT** dans les fonctions d'Assistant de service social au sein de la Cellule « coordination, conseil et soutien aux agents » de la Sous-Direction Qualité de vie au travail de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** l'avenant n°1 en date du 26 septembre 2017 au Contrat établi entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Madame **le Docteur Véronique THIALLIER**, en date du 20 mai 2015, la chargeant des fonctions de Médecin de Prévention, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** le contrat n° CT 2017-1377 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Madame **le Docteur Françoise DEVAY**, en date du 15 mars 2017, pour assurer les fonctions de Médecin de Prévention, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** le contrat n° CT 2019-1071 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **le Docteur Jean-Louis CHEVREUIL**, en date du 7 août 2019, pour assurer les fonctions de Médecin de Prévention, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 31 août 2021 affectant le **Docteur Béatrice SAGOT** dans les fonctions de Médecin de Prévention, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 maintenant Madame **Patricia PRIGENT** dans les fonctions de Psychologue du travail, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Monsieur **Philippe LAVERGNE** dans les fonctions de Responsable du dialogue social de la Sous-Direction de la qualité de vie au travail, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Madame **Sylvie DREVET** dans les fonctions de Chef du Service Gestion Administrative de la Sous-Direction Gestion RH et Compétences, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** le contrat n° CT 2017-123 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Alban HERITIER** portant recrutement de ce dernier dans les fonctions d'Ingénieur Prévention, au sein de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** le contrat n° CT 2019-1580 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Bruno AUDOUSSET**, en date du 2 octobre 2019, pour assurer les fonctions de Chef d'équipe logistique, au sein de la Sous-Direction Qualité de vie au travail de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 28 janvier 2020 affectant Madame **Christine LIENARD** dans les fonctions d'Animateur Ergonomie, au sein de la Cellule « santé au travail » de la Sous-Direction Qualité de vie au travail de la Direction des Ressources Humaines,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 01/10/2021 affectant Monsieur **Eric MATHE** dans les fonctions de Directeur de l'Intervention Territoriale, au sein du Pôle Stratégies Territoriales,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 30 mai 2018 nommant Madame **Sylvie DUGENEST** dans les fonctions de Chef du service coordination administrative et financière au sein du Pôle Stratégies Territoriales,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 2 avril 2015 maintenant Madame **Viviane OLIVIER** dans les fonctions de Directrice de la Bibliothèque Départementale de la Creuse, au sein du pôle « Développement »,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 2 avril 2015 maintenant Madame **Marie-Pierre PARANTON** dans les fonctions de Directrice Adjointe de la Bibliothèque Départementale de la Creuse, chef de service Bibliothéconomie, au sein du pôle « Développement »,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 10 février 2021 affectant Madame **Catherine ROCHEROLLES** dans les fonctions de Responsable administratif et financier, assistant action culturelle au sein de la Direction de la Lecture Publique de la Direction de l'Intervention Territoriale du Pôle Stratégies Territoriales,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 2 avril 2015 maintenant Madame **Natacha LAVERGNE** dans les fonctions de responsable du secteur « Jeunesse » de la Bibliothèque Départementale de la Creuse,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 2 avril 2015 maintenant Madame **Agnès ROUET** dans les fonctions de responsable du secteur « adultes » de la Bibliothèque Départementale de la Creuse,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 25 mars 2016 nommant Madame **Catherine MANVILLE** dans les fonctions de responsable du secteur « cinéma » de la Bibliothèque Départementale de la Creuse,

**VU** l'arrêté n° AR 2021-649 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 27 avril 2021 détachant Madame **Nathalie MOREAU** sur l'emploi de Chef de Projet Patrimoine et Paysages au sein du Pôle Stratégies Territoriales,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 30 mai 2018 nommant Madame **Angélique VEDRINE** dans les fonctions de Chef de Projet Coordination Culturelle au sein du Pôle « Stratégies Territoriales »,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 31 mai 2018 nommant Monsieur **Pascal SAVOURAT** dans les fonctions de Chef de Projet Sports, loisirs de nature et Tourisme au sein du Pôle « Stratégies Territoriales »,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 5 mars 2020 portant affectation de Monsieur **Eric CARRIOU** dans les fonctions de Chef de Service coordination collèges et économie locale au sein de la Direction de l'Intervention Territoriale du Pôle Stratégies Territoriales,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 17 juillet 2020 portant affectation de Madame **Karine SALLOT** dans les fonctions d'Inspectrice générale au sein de la Direction Générale des Services,

**VU** l'arrêté n° AR 2020-377 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 26 mars 2020 détachant Madame **Isabelle DENIS** sur l'emploi de Chef de projet territoire – Secteur 1 au sein de la Direction de l'Animation Territoriale du Pôle Stratégies Territoriales,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental du 30 mai 2023-222309627-20210930-21-DAG-166-AR Madame **Nadia CHARPENTIER** dans les fonctions de Chef de projet territoire – Secteur 2 au sein de la Direction de l'Animation Territoriale du Pôle Stratégies Territoriales,

**VU** l'arrêté n° AR 2019-1966 de la Présidente du Conseil Départemental en date du 17 décembre 2019 recrutant Madame **Florence MICHON** sur l'emploi de Chef de projet territoire – Secteur 3 au sein de la Direction de l'Animation Territoriale du Pôle Stratégies Territoriales,

**CONSIDERANT** la prise de poste du **Docteur Béatrice SAGOT** à la Direction des Ressources Humaines,

## ARRETE

### **I – DIRECTION GENERALE DES SERVICES :**

#### **1- Direction :**

##### **Article 1<sup>er</sup> :**

Délégation est donnée à Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, à l'effet de signer tout acte, toute décision, tout arrêté, tout contrat et plus généralement tout document concernant les affaires du Département, **à l'exclusion** :

- des rapports au Conseil Départemental et à la Commission Permanente,
- des délibérations du Conseil Départemental et de la Commission Permanente,
- des marchés de toute nature d'un montant supérieur à **500 000 € hors taxe**.

Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département peut être désigné comme représentant du Pouvoir Adjudicateur, à ce titre il est dûment habilité par le Maître de l'ouvrage, à l'engager dans le cadre des marchés et à le représenter dans l'exécution des marchés.

##### **Article 2 :**

En matière d'échange de données électroniques entre l'ordonnateur et le comptable au moyens de l'application Hélios, la transmission au comptable par voie ou support électronique, Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, est habilité à signer de manière électronique, les pièces nécessaires à l'exécution des dépenses et des recettes, la signature des bordereaux récapitulatifs des mandats de dépenses et des titres de recettes vaut certification du caractère exécutoire des pièces justificatives.

##### **Article 3 :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, la délégation de signature qui lui est accordée aux articles 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> sera exercée dans l'ordre suivant par :

- Monsieur **Pierre-Henry MERPILLAT**, Directeur Général Adjoint des Services, en charge du Pôle Aménagement du Territoire,
- Monsieur **Philippe METGE**, Directeur Général Adjoint des Services, en charge du Pôle Cohésion Sociale.

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services, de Monsieur **Pierre-Henry MERPILLAT**, Directeur Général Adjoint des Services en charge du Pôle Aménagement du Territoire et de Monsieur **Philippe METGE**, Directeur Général Adjoint des Services en charge du Pôle Cohésion Sociale, la délégation de signature accordée à Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services, aux articles 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> sera exercée, sous son contrôle et sous sa responsabilité, dans l'ordre suivant par :

- Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale,
- Monsieur **Bang Dara ROS**, Directeur de projets.

#### **Article 4 :**

La signature de la Présidente du Conseil Départemental est également déléguée, sous le contrôle et la responsabilité de Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, en tant que de besoin, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux agents visés par les articles 5 à 47.

#### **2- Inspectrice générale :**

#### **Article 5 :**

Délégation est donnée à Madame **Karine SALLOT**, Inspectrice générale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants:

##### **1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
*Sont exclues de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.*
- Les rapports et les documents à vocation technique et d'analyse, inhérents à l'activité confiée.
- Les bordereaux de transmission.

##### **2) En matière de procédures de contrôle Financier des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL) :**

La validation dématérialisée des pièces budgétaires et les actes qui s'y rattachent (hors procédure administrative de règlement conjoint avec les services de l'Education Nationale).

## **II- SERVICE COMMUNICATION :**

#### **Article 6:**

Délégation est donnée à Madame **Mélanie HEURTEAU**, Responsable de la communication, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du Service Communication, les actes suivants :

##### **1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
*Sont exclues de la présente délégation toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.*
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature.
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

##### **2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

### 3) **En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 4 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - *les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,*
  - *les décisions d'attribution (procès-verbaux),*
  - *les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.*
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - *les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),*
  - *concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande d'un montant inférieur à 4 000 € HT,*
  - *concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents d'un montant inférieur à 4 000 € HT,*
  - *s'agissant des marchés publics attribués pour un montant inférieur à 4 000 € HT, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).*

## **III- DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES :**

### **A- Direction :**

#### **Article 7:**

Délégation est donnée à Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants :**

- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics, les contrats relatifs à la formation du personnel et les contrats de remplacement et de vacataire).

**2) En matière de formation**, cette délégation couvre toutes les décisions et les documents relatifs à la participation aux sessions de formations et d'habilitations dispensées aux agents de la Collectivité par des organismes extérieurs ou par des agents du Conseil Départemental (habilitation à la conduite d'engins, sauveteurs-secouristes).

**3) En matière de déplacement**, cette délégation couvre notamment :

- Validation des ordres de missions permanents à l'exclusion des Directeurs Généraux Adjointes et des Directeurs fonctionnels,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**4) En matière de gestion comptable et financière,** tous les documents de la Direction,

à l'**exclusion** des documents suivants :

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**5) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**6) En matière pénale,** la présente délégation habilite Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.

#### **Article 8:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 7 sera exercée par Madame **Corinne CORDIER**, Directrice Adjointe en charge de la Sous- Direction Qualité de vie au travail.

#### **Article 9:**

Délégation est donnée à Madame **Mireille BALAGE**, Chef de projet Emploi, Effectif et Veille Juridique, à l'effet de signer les actes suivants :

**En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission.
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature.

#### **B – Sous-Direction de la Qualité de vie au travail :**

##### **Article 10:**

Délégation est donnée à Madame **Corinne CORDIER**, Directrice Adjointe en charge de la Sous-Direction Qualité de vie au travail, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Sous-Direction, les actes suivants :



**1) En matière d'administration générale**, tous actes, correspondances relevant et/ou émanant des services de cette Sous-Direction, **à l'exclusion des documents suivants** :

- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics et ceux relatifs à la formation du personnel).
- Les ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant des services de cette Sous-Direction, **à l'exclusion des documents suivants** :

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 20 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 20 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

#### **1 –Cellule « coordination, conseil et soutien aux agents » :**

##### **Article 11:**

Délégation est donnée à Madame **Françoise CHANTEMILANT**, Assistante de Service Social à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les enquêtes sociales et les documents s'y rapportant,
- les courriers de mise à disposition,
- les rapports et documents à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service d'action sociale.

#### **2 –Cellule « santé au travail » :**

##### **Article 12:**

Délégation est donnée à Madame le **Docteur Véronique THIALLIER**, Médecin de Prévention, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les actes et prescriptions médicales,
- les rapports et documents à caractères médicaux relevant de sa compétence,

- la validation des documents techniques émanant du Service Santé au travail.

**Article 13:**

Délégation est donnée à Madame le **Docteur Françoise DEVAY**, Médecin de Prévention, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les actes et prescriptions médicales,
- les rapports et documents à caractères médicaux relevant de sa compétence,
- la validation des documents techniques émanant du Service Santé au travail.

**Article 14:**

Délégation est donnée à Monsieur le **Docteur Jean-Louis CHEVREUIL**, Médecin de Prévention, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les actes et prescriptions médicales,
- les rapports et documents à caractères médicaux relevant de sa compétence,
- la validation des documents techniques émanant du Service Santé au travail.

**Article 15:**

Délégation est donnée à Madame le **Docteur Béatrice SAGOT**, Médecin de Prévention, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les actes et prescriptions médicales,
- les rapports et documents à caractères médicaux relevant de sa compétence,
- la validation des documents techniques émanant du Service Santé au travail.

**Article 16:**

Délégation est donnée à Madame **Patricia PRIGENT**, Psychologue du Travail, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les comptes rendus de visite,
- les courriers de mise à disposition,
- les rapports et documents à caractères paramédicaux relevant de sa compétence,
- la validation des documents techniques émanant du Service Santé au travail.

**Article 17:**

Délégation est donnée à Madame **Christine LIENARD**, Animatrice Ergonomie, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les comptes rendus de visite,
- les études de postes,
- les analyses d'accidents du travail,
- les rapports et documents à vocation purement technique ressortissant de l'activité du Service Santé au travail.

**3 -Cellule « Dialogue social » :****Article 18:**

Délégation est donnée à Monsieur **Philippe LAVERGNE**, Responsable du dialogue social, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission.
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature.

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les personnels placés sous son autorité.
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

#### **4 - Service « Sécurité au Travail et Moyens Généraux » :**

##### **Article 19:**

Délégation est donnée à Monsieur **Alban HERITIER**, Ingénieur Prévention, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

- les comptes rendus de visite,
- les études de postes,
- les analyses d'accidents du travail,
- les rapports et documents à vocation purement technique ressortissant de l'activité du Service Sécurité au travail et moyens généraux.

##### **Article 20:**

Délégation est donnée à Monsieur **Bruno AUDOUSSET**, Chef d'équipe Logistique, à l'effet de signer, les actes suivants :

##### **1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission.
- Les copies conformes et ampliatisons des décisions de toute nature.
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,

##### **2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT**,
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

#### **C - Service « Pilotage financier » :**

##### **Article 21:**

Délégation est donnée à Madame **Joëlle DECHEZLEPRETRE**, Chef du Service « Pilotage financier », à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

##### **1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatisons des décisions de toute nature,

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT,**
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

## **D – Sous-Direction Gestion RH et Compétences**

### **1- Service Gestion administrative :**

#### **Article 22:**

Délégation est donnée à Madame **Sylvie DREVET**, Chef de Service, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT,**
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

### **2- Service Formation/ Entretiens Professionnels/Archivage :**

#### **Article 23:**

Délégation est donnée à Monsieur **Florent PAILLER**, Chef de Service, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.

**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les compétences des élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT**,
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3- Service Recrutement et Modernisation des Pratiques :**

**Article 24:**

Délégation est donnée à Madame **Estelle GOIX**, Chef de Service, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Toute pièce administrative portant engagement de crédit de valeur unitaire **inférieure à 800 € HT**,
- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**IV – PÔLE STRATÉGIES TERRITORIALES :**

**A- Direction de l'Intervention Territoriale :**

**1 – Direction :**

**Article 25:**

Délégation est donnée à Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de la direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les correspondances relevant et/ou émanant de la Direction et relevant de l'administration courante de celle-ci.

**A l'exclusion des documents suivants :**

- Décisions, correspondances et actes revêtant une importance particulière en raison du contenu ou de la nature du document et/ou de la qualité du destinataire,
- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics),
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.
- Les ordres de mission permanents.

**2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**3) En matière de gestion comptable et financière**, les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur, ainsi que les états et certificats de paiement.

**4) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).
- Concernant l'exécution des marchés de travaux Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale, peut être désigné comme maître d'œuvre au sens de l'article 2 du CCAG Travaux, quel que soit le montant du marché.

**Article 26:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 25 sera exercée par Madame **Viviane OLIVIER**, Directrice de la Lecture Publique.

## **2- Service coordination administrative et financière :**

### **Article 27:**

Délégation est donnée à Madame **Sylvie DUGENEST**, Chef du Service coordination administrative et financière, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de documents) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes des décisions de toute nature.

**2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) du personnel placé sous son autorité directe.

**3) En matière de gestion comptable et financière**, les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

### **Article 28:**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Sylvie DUGENEST**, Chef du Service coordination administrative et financière, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 27 sera exercée par Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale.

## **3- Direction de la Lecture Publique :**

### **Article 29:**

Délégation est donnée à Madame **Viviane OLIVIER**, Directrice de la Lecture Publique, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de la Direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les correspondances, actes, certifications relevant et/ou émanant de la Direction et relevant de l'administration courante de celle-ci.

**A l'exclusion des documents suivants :**

- Décisions, correspondances et actes revêtant une importance particulière en raison du contenu ou de la nature du document et/ou de la qualité du destinataire,
- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics et les conventions de prêt exceptionnel de matériels et de documents d'exposition),
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.
- Les ordres de mission permanents.

**2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**3) En matière de gestion comptable et financière,** les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

**4) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants :
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché,
- Concernant la gestion des prestations fournies par des artistes, compagnies et autres intervenants pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 5 000 € HT** dans le cadre d'actions culturelles et de formation relevant du domaine de la Direction,
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**5) En matière pénale,** la présente délégation habilite Madame **Viviane OLIVIER**, Directrice de la Lecture Publique, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.

**Article 30:**

Délégation est donnée à Madame **Marie-Pierre PARANTON**, Directrice Adjointe de la Lecture Publique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature.

**2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.



**3) En matière de gestion comptable et financière**, les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

**Article 31:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Viviane OLIVIER**, Directrice de la Lecture Publique, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 29 sera exercée par Madame **Marie-Pierre PARANTON**, Directrice Adjointe de la Lecture Publique.

**Article 32:**

En cas **d'absence ou d'empêchement concomitant** de Madame **Viviane OLIVIER**, Directrice de la Lecture Publique et de Madame **Marie-Pierre PARANTON**, Directrice Adjointe de la Direction de la Lecture Publique, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 29 sera exercée par Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale.

**Article 33:**

Délégation est donnée à Madame **Catherine ROCHEROLLES**, Responsable administratif et financier, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de la Direction de la Lecture Publique, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.  
**Sont exclues** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature.

**2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**Article 34:**

Délégation est donnée pour signer tout document relatif à la conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe, aux responsables de secteurs suivants :

- Madame **Natacha LAVERGNE**, responsable du secteur « Jeunesse »,
- Madame **Agnès ROUET**, responsable du secteur « Adultes »,
- Madame **Catherine MANVILLE**, responsable du secteur « Cinéma ».

**4- Patrimoine et Paysages :**

**Article 35:**

Délégation est donnée à Madame **Nathalie MOREAU**, Chef de projet Patrimoine et Paysages, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les correspondances, actes, certifications relevant et/ou émanant du service et relevant de l'administration courante de celui-ci.

**A l'exclusion des documents suivants :**

- Décisions, correspondances et actes revêtant une importance particulière en raison du contenu ou de la nature du document et/ou de la qualité du destinataire,
- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,

- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics),
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.

## **2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**3) En matière de gestion comptable et financière,** les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

## **4) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 1 500 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).
- Concernant l'exécution des marchés de travaux, Madame **Nathalie MOREAU**, Chef de projet Patrimoine et Paysages peut être désigné comme maître d'œuvre au sens de l'article 2 du CCAG Travaux, quel que soit le montant du marché.

### **Article 36:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Nathalie MOREAU**, Chef de projet Patrimoine et Paysages, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 35 sera exercée par Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale.

## **5- Coordination culturelle :**

### **Article 37:**

Délégation est donnée à Madame **Angélique VEDRINE**, Chef de projet Coordination Culturelle, à l'effet de signer dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les correspondances, actes, certifications relevant et/ou émanant du service et relevant de l'administration courante de celui-ci.

#### **A l'exclusion des documents suivants :**

- Décisions, correspondances et actes revêtant une importance particulière en raison du contenu ou de la nature du document et/ou de la qualité du destinataire,

- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics),
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples.

**2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) du personnel placé sous son autorité directe.

**3) En matière de gestion comptable et financière,** les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

**Article 38:**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Angélique VEDRINE**, Chef de projet coordination culturelle, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 37 sera exercée par Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale.

**6- Sports, loisirs de nature et tourisme :**

**Article 39:**

Délégation est donnée à Monsieur **Pascal SAVOURAT**, Chef de Projet Sports, loisirs de nature et tourisme, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale** les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de documents) ne valant pas décision, sont **exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatiions des décisions de toute nature,
- Les rapports à vocation purement technique ressortissant de l'activité du service.

**2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe.

**3) En matière de gestion comptable et financière,** les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

**4) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 1 500 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).
- Concernant l'exécution des marchés de travaux, Monsieur **Pascal SAVOURAT**, Chef de Projet Sports, loisirs de nature et tourisme peut être désigné comme maître d'œuvre au sens de l'article 2 du CCAG Travaux, quel que soit le montant du marché.

#### **Article 40:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Pascal SAVOURAT**, Chef de Projet Sports, loisirs de nature et tourisme, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 39 sera exercée par Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale.

#### **7- Service coordination collègues et économie locale :**

#### **Article 41:**

Délégation est donnée à Monsieur **Eric CARRIOU**, Chef de Service coordination collègues et économie locale, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

##### **1) En matière d'administration générale les correspondances, actes, certifications** relevant et/ou émanant du Service et relevant de l'administration courante de celui-ci.

###### **A l'exclusion des documents suivants :**

- Décisions, correspondances et actes revêtant une importance particulière en raison du contenu ou de la nature du document et/ou de la qualité du destinataire,
- Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics),
- Correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des bordereaux de transmission ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples,
- Les ordres de mission permanents.

##### **2) En matière de Ressources Humaines :**

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des agents du service
- Validation des ordres de missions ponctuels
- Validation des notes de frais

- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et service

**3) En matière de procédures de contrôle Financier des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL) :**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Madame **Karine SALLOT**, Inspectrice générale, la délégation qui lui est accordée à l'Article 5 pour la validation dématérialisée des pièces budgétaires et les actes qui s'y rattachent (hors procédure administrative de règlement conjoint avec les services de l'Education Nationale), sera exercée par Monsieur **Eric CARRIOU**, Chef de Service coordination collèges et économie locale.

**4) En matière de gestion comptable et financière, les documents suivants :**

Les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur.

**5) En matière de marchés publics, les documents suivants:**

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées dans la limite d'un montant de **10 000 € HT**, après respect des procédures de consultation, **à l'exclusion** des:
  - décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché,
  - ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.
- Dans le cadre de l'exécution des marchés formalisés ou adaptés, les bons de commande d'un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

**Article 42:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Eric CARRIOU**, Chef de Service coordination collèges et économie locale, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 41 sera exercée par Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale.

**B- Direction de l'Animation Territoriale :**

**1- Direction :**

**Article 43:**

La Direction de l'Animation Territoriale est assurée par Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, dans les conditions des articles 1 et 2 du présent arrêté.

**Article 44:**

En cas **d'absence ou d'empêchement** de Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département, en charge de la Direction de l'Animation Territoriale, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 43 sera exercée par Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale, dans la limite de la délégation qui lui est accordée à l'article 25 du présent arrêté.

**2- Chefs de projet territoire :**

**Article 45:**

Délégation est donnée à Madame **Isabelle DENIS**, chef de projet territoire (secteur 1), à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale, les actes, décisions et correspondances suivants :**

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valent pas décision.

**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les copies des décisions des élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes des décisions de toute nature.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables.

#### **Article 46:**

Délégation est donnée à Madame **Nadia CHARPENTIER**, chef de projet territoire (secteur 2), à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes des décisions de toute nature.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables.

#### **Article 47:**

Délégation est donnée à Madame **Florence MICHON**, chef de projet territoire (secteur 3), à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes des décisions de toute nature.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les mentions de service fait à apposer sur les pièces comptables.

### **V – DISPOSITIONS FINALES :**

#### **Article 48:**

Monsieur le Directeur Général des Services et tous les agents visés aux articles 5 à 47 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du département.

#### **Article 49:**

L'arrêté n° 2021-142 en date du 1er juillet 2021, portant délégation de signature à Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services, est abrogé.

#### **Une ampliation du présent arrêté sera délivrée à :**

- Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services du Département,

- Monsieur **Pierre-Henry MERPILLAT**, Directeur Général Aménagement du Territoire »,
- Monsieur **Philippe METGE**, Directeur Général Adjoint en charge du « Pôle Cohésion Sociale »,
- Monsieur **Bang Dara ROS**, Directeur de projets,
- Madame **Mélanie HEURTEAU**, Responsable de la communication,
- Madame **Annie LALANDE**, Directrice des Ressources Humaines,
- Madame **Mireille BALAGE**, Chef de projet Emploi, Effectif et Veille Juridique,
- Madame **Corinne CORDIER**, Directrice Adjointe en charge de la Sous- Direction Qualité de vie au travail,
- Madame **Joëlle DECHEZLEPRETRE**, Chef du Service « Pilotage financier »,
- Monsieur **Florent PAILLER**, Chef du Service Formation, Entretiens Professionnels et Archivage,
- Madame **Estelle GOIX**, Chef du Service Recrutement et Modernisation des Pratiques,
- Madame **Françoise CHANTEMILANT**, Assistante de service social,
- Madame le **Docteur Véronique THIALLIER**, Médecin de Prévention,
- Madame le **Docteur Françoise DEVAY**, Médecin de Prévention,
- Monsieur le **Docteur Jean-Louis CHEVREUIL**, Médecin de Prévention,
- Madame le **Docteur Béatrice SAGOT**, Médecin de Prévention,
- Madame **Patricia PRIGENT**, Psychologue du travail,
- Monsieur **Philippe LAVERGNE**, Responsable du dialogue social,
- Madame **Sylvie DREVET**, Chef du Service Gestion Administrative de la Sous-Direction Gestion RH et Compétences,
- Monsieur **Alban HERITIER**, Ingénieur en Prévention,
- Monsieur **Bruno AUDOUSSET**, Chef d'équipe logistique,
- Madame **Christine LIENARD**, Animateur Ergonomie,
- Monsieur **Eric MATHE**, Directeur de l'Intervention Territoriale,
- Madame **Sylvie DUGENEST**, Chef du Service Coordination Administrative et Financière,
- Madame **Viviane OLIVIER**, Directrice de la Lecture Publique,
- Madame **Marie-Pierre PARANTON**, Adjointe à la Directrice de la Lecture Publique,
- Madame **Catherine ROCHEROLLES**, Responsable administratif et financier, assistant action culturelle,
- Madame **Natacha LAVERGNE**, Responsable du secteur « Jeunesse »,
- Madame **Agnès ROUET**, Responsable du secteur « Adultes »,
- Madame **Catherine MANVILLE**, Responsable du secteur « Cinéma »,
- Madame **Nathalie MOREAU**, Chef de projet « Patrimoine et Paysages »,
- Madame **Angélique VEDRINE**, Chef de projet « Coordination Culturelle »,
- Monsieur **Pascal SAVOURAT**, Chef du Service Sports, Loisirs de Nature et Tourisme,
- Monsieur **Eric CARRIOU**, Chef de Service coordination, collèges et économie locale,
- Madame **Karine SALLOT**, Inspectrice générale,
- Madame **Isabelle DENIS**, Chef de projet territoire – Secteur 1,
- Madame **Nadia CHARPENTIER**, Chef de projet territoire – Secteur 2,
- Madame **Florence MICHON** Chef de projet territoire – Secteur 3,
- Cabinet,
- Payeur Départemental,
- Préfète de la Creuse (contrôle de la légalité),
- Dossier,

Secrétariat des Assemblées:

- Registre des arrêtés (original),
- Affichage,
- Recueil des Actes Administratifs,

Fait à GUERET, le 30 Septembre 2021  
LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Signé : Valérie SIMONET

**D.A.G. - Arrêté n°2021 - 186**

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
à Monsieur Philippe BOMBARDIER,  
Directeur Général des Services du Département,  
en charge de l'Intérim du Pôle Ressources et Modernisation**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.3221-3 et D 1617-23,

**VU** le Code de la Commande Publique,

**VU** le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021,

**VU** le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 3 mars 2014 modifiant l'arrêté du 8 septembre 2009, en vigueur jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre 2021,

**VU** l'arrêté du Ministre du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique en date du 27 juin 2007 modifié portant application de l'article D 1617-23 du CGCT relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique,

**VU** le guide interne des procédures en matière de marchés publics du Département,

**VU** l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/1 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,

**VU** les délibérations N° CD2021-07/1/2 du Conseil Départemental du 1er Juillet 2021 portant composition et élection des membres de la Commission Permanente et N° CD2021-07/1/3 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection des vice-président(e)s,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/7 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégations à la Commission Permanente,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/8 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation à la Présidente en matière d'emprunts,



**VU** la délibération n° CD2021-07/1/9 du Conseil Départemental délégués du Conseil Départemental à la Présidente (hors emprunts),

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/5 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres et du Jury de Concours,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/6 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant élection des membres de la commission de dépouillement des offres de délégation de service public (CDSP),

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/10 du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 relative à la représentation du Département,

**VU** le Contrat n° CT 2019-691 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, en date du 27 mai 2019, pour assurer les fonctions de Directeur Général des Services,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date 10 février 2021 affectant Madame **Aline PASQUIGNON** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Chef du Service de la commande publique, Adjoint au Directeur de la Direction de l'Administration Générale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 10 février 2021 affectant Madame **Claude DAGRON** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Responsable du centre de documentation et d'information, de la Direction de l'Administration Générale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 10 février 2021 affectant Monsieur **Didier CHAULET** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Chef du Service des assemblées et du courrier, de la Direction de l'Administration Générale,

**VU** le Contrat n° CT 2020-553 entre Madame la Présidente du Conseil Départemental et Madame **Cécilia DUFOUR**, en date du 28 mai 2020 pour assurer les fonctions de Juriste au sein du Pôle Ressources et Modernisation, au Service des Affaires Juridiques de la Direction de l'Administration Générale,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 11 juin 2021 affectant Monsieur **Pierre COSTES** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Directeur des Finances et du Budget,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 10 février 2021 affectant Monsieur **Christian GIRAUD** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Chef du Service opérations, Adjoint au Directeur de la Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 10 février 2021 affectant Monsieur **Gilles GARRY** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Chef du Service études et logiciels, de la Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 30 décembre 2020 affectant Monsieur **Bang Dara ROS** dans les fonctions de directeur de projets, au sein de la Direction Générale des Services,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 10 février 2021 affectant Monsieur **Alain ROBY** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Responsable de la

Cellule Collèges du Service opérations, de la Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil Départemental en date du 10 février 2021 affectant Monsieur **Franck GRANDET** au Pôle Ressources et Modernisation, à l'emploi de Responsable de la Cellule Reprographie du Service opérations, de la Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information,

**CONSIDERANT** la vacance du poste de Directeur des Usages Numériques et des Systèmes d'Information et celle du poste de Directeur de l'Administration Générale,

## ARRETE

### **I – DIRECTION DU PÔLE RESSOURCES ET MODERNISATION :**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Durant la vacance de l'emploi de Directeur Général Adjoint des Services en charge du Pôle Ressources et Modernisation, l'intérim est confié à Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services, à l'effet de signer, conformément à l'Arrêté exécutoire lui portant délégation de signature en tant que Directeur Général des Services du Département, tout acte, toute décision, tout arrêté, tout contrat et plus généralement tout document concernant les affaires du Département, **à l'exclusion** :

- des rapports au Conseil Départemental et à la Commission Permanente,
- des délibérations du Conseil Départemental et de la Commission Permanente,
- des marchés de toute nature d'un montant supérieur à **500 000 € hors taxe**.

#### **Article 2 :**

Délégation de signature est également accordée, sous le contrôle et la responsabilité de Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services, en tant que de besoin, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux agents visés par les articles 3 à 12.

### **II- DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE :**

#### **A. Direction :**

#### **Article 3:**

Durant la vacance du poste de Directeur de l'Administration Générale, Madame **Aline PASQUIGNON**, Chef du Service de la Commande Publique, Adjoint au Directeur, en assurant l'intérim, délégation lui est donnée à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de la Direction, les actes suivants :

- 1) **En matière d'administration générale**, tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants** :
  - Rapports au Conseil Départemental et à sa Commission Permanente,
  - Délibérations du Conseil Départemental et de sa Commission Permanente,
  - Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
  - Notifications de subventions,

- Correspondances destinées aux élus (nationaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'associations. Est toutefois autorisée la signature des courriers portant mesures courantes d'instruction ou notifications administratives simples, ainsi que les bordereaux de transmission ou demandes de documents,
- Validation des ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, tous les documents émanant de la Direction, **à l'exclusion** des documents suivants :

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 150 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants :
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 150 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 150 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 150 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**B. Service de la Commande Publique :**

**Article 4:**

Délégation est donnée à Madame **Aline PASQUIGNON**, Chef du Service de la Commande Publique, Adjoint au Directeur, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants :

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes ainsi que les ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via l'apapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière de marchés publics,** dont les procédures de consultation sont gérées par le Bureau des Marchés, les documents suivants :

- Les certifications de tous ordres relatives aux pièces de marchés (conforme, exécutoire, exemplaire unique...)
- Les bordereaux de transmission des exemplaires de marchés au contrôle de légalité,
- Les registres relatifs aux retraits de dossiers de consultation et aux dépôts de candidatures et/ou d'offres (arrêt de la liste des enregistrements),
- Les envois de dossiers de consultation des entreprises (D.C.E.) et, le cas échéant, des documents complémentaires,
- Les courriers d'envoi des avis de publicité ou d'attribution aux journaux locaux, au Moniteur, au BOAMP, au J.O.U.E et à tout autre support de presse,
- Les courriers électroniques adressés aux candidats dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

**4) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants :
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**C. Service des Affaires Juridiques :****Article 5:**

Délégation est donnée à Madame **Cécilia DUFOUR**, Juriste, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** les actes, décisions et correspondances suivants : les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision ; les demandes de copies d'actes et/ou jugements aux juridictions et demandes payantes de renseignements ou de copies d'actes au service de la publicité foncière jusqu'à 30 euros l'unité.

**2) Les mémoires en défense** de la collectivité et l'habilitation à déposer plainte et/ou procéder à une constitution de partie civile pour le compte du Département en lieu et place de la Présidente du Conseil départemental.

## D. Service des Assemblées et du Courrier :

### Article 6:

Délégation est donnée à Monsieur **Didier CHAULET**, Chef du Service des Assemblées et du Courrier, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les bordereaux de commande de tirage à l'atelier de reprographie,
- L'ampliation d'arrêtés et délibérations,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

## E. Centre de documentation et d'information :

### Article 7:

Délégation est donnée à Madame **Claude DAGRON**, Responsable du centre de documentation et d'information, à l'effet de signer, dans le cadre de ses missions, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.

**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les décisions prises par les élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.

- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliements des décisions de toute nature.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement pour montant unitaire au plus égal à **3 000 € HT**.

**3) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 3 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 3 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 3 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 3 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

### **III – DIRECTION DES FINANCES ET DU BUDGET :**

**Article 8:**

Délégation est donnée à Monsieur **Pierre COSTES**, Directeur des Finances et du Budget, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de cette Direction, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale,** tous actes, décisions, certifications et correspondances relevant et/ou émanant de la Direction,

**A l'exclusion des documents suivants :**

- Rapports au Conseil Général et à sa Commission Permanente,
- Délibérations du Conseil Général et de sa Commission Permanente,
- Mémoires devant les juridictions,
- Arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Notifications de subventions,
- Correspondances – autres que les transmissions ou demandes de documents, mesures courantes d'instruction ou notifications administratives – destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Conventions et contrats (autres que les marchés publics).
- Les ordres de missions permanents.

**2) En matière de gestion comptable et financière,** tous les documents émanant de la Direction, **à l'exclusion des documents suivants :**

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**3) En matière d'échange de données électroniques entre l'ordonnateur et le comptable au moyens de l'application Hélios, la transmission au comptable par voie ou support électronique, Monsieur Pierre COSTES, Directeur des Finances et du Budget, est habilité à signer de manière électronique, les pièces nécessaires à l'exécution des dépenses et des recettes, la signature des bordereaux récapitulatifs des mandats de dépenses et des titres de recettes vaut certification du caractère exécutoire des pièces justificatives.**

**4) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**5) En matière pénale,** la présente délégation habilite Monsieur **Pierre COSTES**, Directeur des Finances et du Budget, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes placées sous son autorité et aux biens mis à la disposition de sa Direction.

## **IV – DIRECTION DES USAGES NUMERIQUES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION :**

### **Article 9:**

Durant la vacance du poste de Directeur des Usages Numériques et des Systèmes d'Information, délégation est donnée à Monsieur **Dara ROS**, Directeur de projets au sein de la Direction Générale des Services, à l'effet de signer, les actes suivants :

**1) En matière de gestion comptable et financière,** tous les documents émanant de la Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information, **à l'exclusion des documents suivants :**

- Arrêtés de subventions,
- Ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.

**2) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),

- concernant les accords-cadres à bons de commande, **montant inférieur à 50 000 € HT**,
- concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 50 000 € HT**,
- s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 50 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

**3) En matière pénale**, la présente délégation habilite Monsieur **Dara ROS**, Directeur de projets au sein de la Direction Générale des Services, à déposer plainte en lieu et place de la Présidente du Conseil Départemental pour toutes atteintes aux personnes de la Direction des Usages Numériques et des Systèmes d'Information et aux biens mis à la disposition de cette Direction.

## **A- Service Opérations :**

### **Article 10:**

Durant la vacance du poste de Directeur des Usages Numériques et des Systèmes d'Information, délégation est donnée à Monsieur **Christian GIRAUD**, Chef du Service Opérations, Adjoint au Directeur, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliations des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels de la DUNSI,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière d'achats**,

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,



- s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

## **B- Service Etudes et Logiciels :**

### **Article 11:**

Délégation est donnée à Monsieur **Gilles GARRY**, Chef du Service Etudes et Logiciels, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service, les actes suivants :

**1) En matière d'administration générale**, les actes, décisions et correspondances suivants:

- Les correspondances purement administratives (simples informations ou transmissions de document) ne valant pas décision.  
**Sont exclus** de la présente délégation, toutes les correspondances destinées aux élus, Ministres, Préfets, Chefs de Service des services déconcentrés de l'Etat ainsi qu'aux Présidents d'association.
- Les bordereaux de transmission,
- Les copies conformes et ampliatisons des décisions de toute nature,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h), les autorisations d'absence des personnels de la DUNSI,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous son autorité directe,
- La validation des ordres de missions ponctuels,
- La validation des notes de frais.

**2) En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants :

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement.

**3) En matière d'achats,**

- Concernant la gestion de la procédure de passation d'un marché public, pour tous les achats dès le 1<sup>er</sup> euro et **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**, dans le respect des règles de la commande publique, les documents suivants:
  - les échanges avec les candidats sous forme de courriers, de courriels,
  - les décisions d'attribution (procès-verbaux),
  - les courriers de notifications et les pièces contractuelles du marché.
- Concernant l'exécution du marché les documents suivants :
  - les échanges avec les titulaires (ordres de service, procès-verbaux),
  - concernant les accords-cadres à bons de commande, les bons de commande **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - concernant les accords-cadres avec conclusion de marchés subséquents, les marchés subséquents **d'un montant inférieur à 10 000 € HT**,
  - s'agissant des marchés publics attribués **pour un montant inférieur à 10 000 € HT**, les modifications éventuelles du contrat (avenant...), les courriers de notifications (mise en demeure, pénalités, résiliation).

## **C- Responsables de Cellules :**

### **Article 12:**

Délégation est donnée à Monsieur **Alain ROBY**, Responsable de la Cellule Collèges, et à Monsieur **Franck GRANDET**, Responsable de la Cellule Reprographie, à l'effet de signer les actes suivants :

- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h) des personnels placés sous leur autorité directe,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) des personnels placés sous leur autorité directe.

## **V – DISPOSITIONS FINALES :**

### **Article 13:**

Monsieur le Directeur Général des Services, les Directeurs, les Chefs de Service et Responsables visés aux articles 3 à 12 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du département.

### **Article 14:**

L'arrêté n° 2021-145 en date du 1er juillet 2021, portant délégation de signature à Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services assurant l'intérim du Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Ressources et Modernisation, est abrogé.

### **Une ampliation du présent arrêté sera délivrée à :**

- Monsieur **Philippe BOMBARDIER**, Directeur Général des Services,
- Madame **Aline PASQUIGNON**, Chef du Service de la commande publique, Adjoint au Directeur,
- Madame **Claude DAGRON**, Responsable du centre de documentation et d'information,
- Monsieur **Didier CHAULET**, Chef du Service des Assemblées et du Courrier,
- Madame **Cécilia DUFOUR**, Juriste au Service des Affaires Juridiques,
- Monsieur **Pierre COSTES**, Directeur des Finances et du Budget,
- Monsieur **Christian GIRAUD**, Chef du Service Opérations, Adjoint au Directeur,
- Monsieur **Gilles GARRY**, Chef du Service Etudes et Logiciels,
- Monsieur **Dara ROS**, Directeur de projets,
- Monsieur **Alain ROBY**, Responsable de la Cellule Collèges,
- Monsieur **Franck GRANDET**, Responsable de la Cellule Reprographie,
- Monsieur le Directeur Général des Services,
- Madame la Directrice des Ressources Humaines,
- Préfète de la Creuse (contrôle de la légalité),
- Payeur Départemental,
- Dossier,

### **Secrétariat des Assemblées:**

- Registre des arrêtés (original),
- Affichage,
- Recueil des Actes Administratifs,

**Fait à GUERET, le 30 Septembre 2021**  
**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**Signé : Valérie SIMONET**

POLE COHESION SOCIALE

REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
DEPARTEMENT DE LA CREUSE

-----  
LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

-----  
ARRETE N°2021- 490

VU :

- le code général des collectivités territoriales,
- le Code de l'action sociale et des Familles, en particulier le II de l'article L314-2 précisant les modalités de détermination du forfait global de soins pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes nouvellement créés,
- la demande faite par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie(CNSA),
- SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

A R R E T E :

Article 1 : La valeur moyenne du Gir Moyen Pondéré (GMP) 2021 pour le département de la Creuse est arrêtée à 754.

Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Article 3 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

POUR AMPLIATION :

Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Responsable administrative et financière  
de la Cellule Coordination administrative et financière  
du Pôle Cohésion Sociale,

Aurélien POULON

GUERET, le

15 OCT. 2021

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Valérie SIMONET

REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
DEPARTEMENT DE LA CREUSE

-----  
LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
-----

ARRETE N°2021- 191

Fixant la valeur de référence dénommée « point GIR départemental » des EHPAD

VU :

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- la Loi 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,
- le décret 2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- les orientations budgétaires départementales relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux votées par le département,
- SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

ARRETE :

Article 1 : Pour l'année 2022, la valeur nette moyenne du point relatif à la dépendance dénommée « point GIR départemental » est arrêtée pour le Département de la Creuse, à 8,27 €. Cet indicateur servira de base au calcul du forfait global dépendance.

Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Bordeaux dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Article 3 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Payeur Départemental, Messieurs les Présidents des Commissions Administratives, des Commissions de Surveillance ou des Conseils d'Administrations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux établissements intéressés et insérés au Recueil des Actes Administratifs du Département.

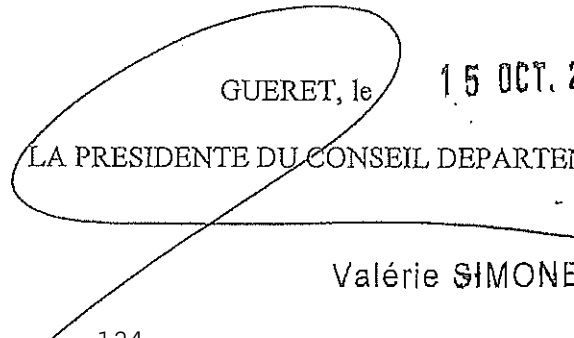
Pour la Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
la Responsable administrative et financière  
de la Cellule Coordination administrative et financière  
du Pole Cohésion Sociale,

  
Aurélie POULON

GUERET, le

15 OCT. 2021

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

  
Valérie SIMONET

**Ce recueil ne contient pas la totalité des actes du Département.**

**L'intégralité des délibérations du Conseil Départemental**

**et de la Commission Permanente peut être consultée**

**dans les locaux du Conseil Départemental de la Creuse**

**Secrétariat des Assemblées**

**Hôtel du Département – 23000 GUERET**