

Bulletin Officiel Département du Loiret

Directeur de publication : M. Hugues SAURY

ISSN : 0294-1317

N° 8 - Tome 2 – AOUT 2017

Publié le 12 septembre 2017

S O M M A I R E

ARRÊTÉS ADMINISTRATIFS

	<i>Pages</i>
- Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale.....	2
- Direction Générale	22
- Pôle Attractivité et Relations avec les Territoires	22
- Pôle Performance de la Gestion Publique	27

La version intégrale des arrêtés publiés dans ce recueil peut être consultée
à l'Hôtel du Département du Loiret 15, rue Eugène Vignat - 45010 ORLEANS

Arrêtés d'AOUT 2017

POLE CITOYENNETE ET COHESION SOCIALE	2
62063 - Régie de recettes du Château musée de Gien	2
61997 - Régie de recettes Billetterie du Château de Sully sur Loire.....	2
62127 - Avenant n°1 à l'arrêté du 2 décembre 2016, modifié le 26 juin 2017, portant désignation des membres de droit de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.....	3
61118 - Arrêté de composition du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) du Loiret	5
62343 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Direction de l'Autonomie	18
62172 - Régie de recettes du musée de la résistance et de la déportation de Lorris.....	21
DIRECTION GENERALE	22
61984 - Référent déontologue.....	22
POLE ATTRACTIVITE ET RELATIONS AVEC LES TERRITOIRES	22
62188 - Composition de la Commission locale d'information auprès de la centrale nucléaire de Dampierre-en-Burly - Actualisation.....	22
POLE PERFORMANCE DE LA GESTION PUBLIQUE.....	27
62344 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées	27
62074 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Direction de de l'Autonomie	32
62065 - Arrêté conférant délégations de signature au Responsable du Pôle Performance de la Gestion Publique	36
62070 - Arrêté conférant délégations de signature au Responsable de Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale et à son Adjoint.....	38
62071 - Arrêté conférant délégations de signature au Responsable du Pôle Aménagement Durable	40
62078 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées	43
62176 - Avenant n°1 à l'arrêté consolidé en date du 20 avril 2017 conférant délégations de signature au sein de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine	49
62179 - Avenant n°1 à l'arrêté en date du 19 mai 2017 conférant délégations de signature au sein de la Direction de la Communication et de l'Information.....	50
62238 - Arrêté conférant délégation de signature au sein du pôle attractivité et relation avec les territoires	50
62240 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la direction de la conservation départementale.....	55
62242 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Direction de la culture et des sports	56

POLE CITOYENNETE ET COHESION SOCIALE

62063 - Régie de recettes du Château musée de Gien

Article 1^{er} - Monsieur Maxime KOUTCHENKOFF est nommé régisseur suppléant de la régie de recettes du Château musée de Gien pour le compte et sous la responsabilité du régisseur titulaire pour la période du 24 juillet 2017 au 20 août 2017.

Article 2 - Monsieur Maxime KOUTCHENKOFF régisseur suppléant percevra une indemnité de responsabilité annuelle calculée au prorata de la période durant laquelle ils assureront effectivement le fonctionnement de la régie.

Article 3 - Le régisseur suppléant est, conformément à la réglementation en vigueur, personnellement et pécuniairement responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués.

Article 4 - Le régisseur suppléant ne doit pas percevoir de sommes pour les produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie et les arrêtés modificatifs, sous peine d'être constitué comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Code Pénal.

Article 5 - Le régisseur suppléant est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

Article 6 - Le régisseur suppléant est tenu d'appliquer en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction du 21 avril 2006.

Article 7 - Le Directeur Général des Services Départementaux et le Comptable public de la Paierie départementale du Loiret sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 8 - Le présent arrêté entrera en vigueur une fois transmis au contrôle de légalité et notifié à l'intéressé.

61997 - Régie de recettes Billetterie du Château de Sully sur Loire

Article 1^{er} - Madame Coline GOUIN est nommée régisseur suppléant de la régie de recettes de la billetterie du château de Sully sur Loire, pour le compte et sous la responsabilité du régisseur titulaire, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de la régie.

Article 2 - Madame Coline GOUIN, percevra une indemnité de responsabilité calculée au prorata de la période durant laquelle ils assureront effectivement le fonctionnement de la régie.

Article 3 - Le régisseur suppléant est, conformément à la réglementation en vigueur personnellement et pécuniairement responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'ils ont reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont éventuellement effectués.

Article 4 - Le régisseur suppléant ne doit pas percevoir de sommes pour les produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie et des arrêtés modificatifs, sous peine d'être constitués comptable de fait, et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code Pénal.

Article 5 - Le régisseur suppléant est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

Article 6 - Le régisseur suppléant est tenu d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction du 21 avril 2006.

Article 7 - Le Directeur Général des Services Départementaux et le Comptable public de la Paierie départementale du Loiret sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 8 - Le présent arrêté entrera en vigueur une fois transmis au contrôle de légalité et notifié à l'intéressé.

62127 - Avenant n°1 à l'arrêté du 2 décembre 2016, modifié le 26 juin 2017, portant désignation des membres de droit de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées

Article 1^{er} - La Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées est placée sous la Présidence de Monsieur Hugues SAURY, Président du Conseil départemental.

Sa suppléance est assurée par Madame Alexandrine LECLERC, 6^{ème} Vice-Présidente du Conseil départemental

La Vice-Présidence est confiée à Madame Anne BOUYGARD, Directrice générale de l'Agence régionale de santé Centre Val de Loire.

Sa suppléance est assurée par Madame Catherine FAYET, Déléguée départementale du Loiret de l'Agence régionale de santé Centre Val de Loire.

Article 2 - La liste des membres est arrêtée comme suit :

- Agence nationale de l'habitat dans le département (ANAH)

Titulaire	Suppléant
Pierre-Jean DESBORDES Chef du Service habitat et rénovation urbaine Délégué local adjoint de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH)	Nathalie BELLAT Responsable de la cellule ANAH / Habitat indigne / Qualité de la construction Agence nationale de l'habitat (ANAH)

- Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT)

Titulaire	Suppléante
Pascale RETHORÉ Directrice adjointe Action sociale Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) centre val de Loire	Audrey THOMAS Responsable Département action sociale personnes âgées Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) centre val de Loire

- Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)

Titulaire	Suppléante
Gaëlle COSTEDOAT Sous-Directrice Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) du Loiret	Audrey SELZNER Responsable prévention Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) du Loiret

- Régime social des indépendants (RSI)

Titulaire	Suppléant
Siham ALVES DOS SANTOS Directeur branche retraite / action sociale Régime social des indépendants (RSI) Centre Val de Loire	Christelle ARCHAMBAULT Chargée de mission Action sociale Régime social des indépendants (RSI) Centre Val de Loire

- Mutualité sociale agricole (MSA)

Titulaire	Suppléante
Carole ROBERT Sous-Directrice en charge de l'action sanitaire et sociale et de l'offre de services sur les territoires Mutualité sociale agricole (MSA) Beauce cœur de Loire	Françoise GROS Responsable du Département de l'action sanitaire et sociale Mutualité sociale agricole (MSA) Beauce cœur de Loire

- Institutions de retraite complémentaire (AGIRC-ARRCO)

Titulaire	Suppléante
Chantal DESAIN Pilote Comités régionaux de coordination de l'action sociale (CRCAS) AG2R La Mondiale	Magalie DUPUIS Responsable territoire Centre Humanis

- Fédération nationale de mutualité française

Titulaire	Suppléante
François BRIERE Directeur adjoint Mutuelle générale de l'Éducation nationale (MGEN) du Loiret	Nolween BARRE Chargée de mission Prévention et promotion de la santé Mutualité française du Centre (MFC)

- Collectivités territoriales autres que le Département ou EPCI volontaires contribuant au financement des actions de prévention

Pour la Commune d'Orléans :

Titulaire	Suppléante
Hassina ZÉRIGUI Conseillère municipale déléguée aux aînés Ville d'Orléans	Marie-Christine BEL Directrice du développement social Ville et Agglo Orléans Val de Loire

Pour la Communauté de communes Pithiverais Gâtinais:

Titulaire	Suppléante
Bernadette DURAND Déléguée communautaire, Adjointe au Maire de Beaune la Rolande Communauté de communes Pithiverais Gâtinais	Michel TOURAINÉ Vice-Président communautaire, Maire de Puisseaux Communauté de communes Pithiverais Gâtinais

Pour l'Association des maires du Loiret :

Titulaires	Suppléants
Florence GALZIN Maire de Châteauneuf sur Loire Jean-Marc GIBEY Maire de Jargeau	David FAUCON Maire de Beaugency Marie-Agnès LINGUET Maire de Fleury les Aubrais

Article 3 - Le mandat des membres est de 5 ans renouvelables.

Article 4 - Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Voies et délais de recours :

En cas de désaccord, le présent arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- Recours administratif :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois à compter de la réception de la lettre recommandée portant notification dudit arrêté.

Le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision implicite de rejet du recours administratif. Cette décision implicite de rejet est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la date mentionnée dans l'accusé de réception du recours administratif.

- Recours contentieux :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans. La requête doit être introduite dans le délai de deux mois à compter de la réception de la lettre recommandée portant notification dudit arrêté.

61118 - Arrêté de composition du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) du Loiret

Article 1^{er} - Le Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) est placé sous la présidence de Monsieur le Président du Conseil départemental.

Sa suppléance est assurée par le/la Président(e) de la Commission de l'enfance, des personnes âgées et du handicap.

Article 2 - La formation spécialisée pour les questions relatives aux personnes âgées est constituée des membres suivants :

1er collège : Représentants des usagers retraités, des personnes âgées, de leurs familles et proches aidants (16 représentants)

- 8 représentants des personnes âgées, de leurs familles et proches aidants

Titulaires	Suppléant(e)s
Dominique DEPARDAY Administrateur Fédération nationale des associations de retraités de l'artisanat (FENARA)	Béatrice MARCHAND Secrétaire Fédération nationale des associations de retraités de l'artisanat (FENARA)
Marie-Odile PELLE PRINTANIER Vice-Présidente Union départementale des associations familiales du Loiret (UDAF 45)	Robert BONSERGENT Administrateur Union départementale des associations familiales du Loiret (UDAF 45)
André JUGAN Vice-Président Union nationale des retraités de la police (UNRP)	Francis BOUVEUR Trésorier Union nationale des retraités de la police (UNRP)
Danièle-Laure BEAURAIN Présidente Ensemble et solidaires Union nationale des retraités et personnes âgées (UNRPA)	Claude NAQUIN Trésorier Ensemble et solidaires Union nationale des retraités et personnes âgées (UNRPA)
Jacques FALCE Président Comité départemental de la Semaine bleue	Danièle-Laure BEAURAIN Comité départemental de la Semaine bleue
Michel GAIMARD Trésorier Union française des retraités (UFR)	<i>En attente de désignation</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>

- 5 représentants des personnes retraitées

Titulaires	Suppléant(e)s
Mauricette FEREY Confédération française démocratique du travail (CFDT)	Bernadette BERTHEUX Confédération française démocratique du travail (CFDT)
Pierre MONTIGNY Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)	Jacques OLLIVIER Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)
Gérard LIGER Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)	Philippe VILLARD Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)
Robert POUGIS Confédération générale du travail - Force ouvrière (CGT-FO)	Jeannine PATOUX Confédération générale du travail - Force ouvrière (CGT-FO)
<i>Pas de désignation</i> Confédération générale du travail (CGT)	<i>Pas de désignation</i> Confédération générale du travail (CGT)

- 3 représentants des personnes retraitées

Titulaires	Suppléant(e)s
Martine HUGER Présidente Fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles (FDSEA)	Gilbert TREMEAU Vice-Président Fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles (FDSEA)
Daniel MAROIS Section fédérale des retraités de la Fédération syndicale unitaire (SFR - FSU)	Monique BOCHE Section fédérale des retraités de la Fédération syndicale unitaire (SFR - FSU)
Serge VOISIN Administrateur Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment) est le syndicat patronal de l'artisanat du bâtiment (CAPEB)	<i>En attente de désignation</i>

2ème collège : Représentants des institutions (13 représentants)

- 2 conseillers départementaux

Titulaires	Suppléant(e)s
Florence GALZIN Conseillère départementale du canton de Châteauneuf sur Loire Département du Loiret	Agnès CHANTEREAU Conseillère départementale du canton de Malesherbes Département du Loiret
Hélène LORME Conseillère départementale du canton de Saint Jean de la Ruelle Département du Loiret	Christian BRAUX Conseiller département du canton de La Ferté saint Aubin Département du Loiret

- 2 représentants des communes et EPCI

Titulaires	Suppléant(e)s
Michel GUERIN Maire du Malesherbois Association des maires du Loiret	Bernadette ABSOLU Maire de Vimory Association des maires du Loiret
Jean-Claude BOUVARD Maire de Guigneville Association des maires du Loiret	<i>En attente de désignation</i> Association des maires du Loiret

- le directeur départemental délégué de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DDJSCS), ou son représentant

Titulaire	Suppléant(e)
Patrick DONNADIEU Directeur départemental délégué Direction départementale déléguée de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DDJSCS)	Didier AUBINEAU Directeur départemental délégué adjoint Direction départementale déléguée de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DDJSCS)

- le Directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) ou son représentant

Titulaire	Suppléant(e)
Catherine FAYET Déléguée territoriale Agence régionale de santé Centre val de Loire (ARS)	Laëtitia CHEVALIER Responsable du pôle Offre sanitaire et médico-sociale Agence régionale de santé Centre val de Loire (ARS)

- 1 représentant de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH)

Titulaire	Suppléant(e)
Pierre-Jean DESBORDES Chef de service de l'habitat et de la rénovation urbaine Agence nationale de l'habitat (ANAH)	Nathalie BELLAT Responsable du département habitat privé, qualité et la construction Agence nationale de l'habitat (ANAH)

- 4 représentants des régimes de base d'assurance vieillesse et de maladie

Titulaire	Suppléant(e)
Olivier STEFFGENN Administrateur Caisse régionale pour la santé au travail (CARSAT)	Cécile THIBERGE Caisse régionale pour la santé au travail (CARSAT)
Martine HUGER Vice-Présidente Mutualité sociale agricole (MSA)	Martine DOUILLET Administratrice Mutualité sociale agricole (MSA)
Gilles GUYOT Membre du Conseil Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)	Arlette BOUVARD Membre du Conseil Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)
Jean Claude NAUDIN Administrateur Régime social des indépendants (RSI)	Fabrice GORECKI 2 ^{ème} secrétaire adjoint Régime social des indépendants (RSI)

- 1 représentant des institutions de retraite complémentaire

Titulaire	Suppléant(e)
<i>En attente de désignation</i>	<i>En attente de désignation</i>

- 1 représentant des organismes régis par le code de la mutualité

Titulaire	Suppléant(e)
François BRIERE Directeur adjoint Mutuelle générale de l'Éducation nationale (MGEN)	Thomas MARTIN Mutualité française eurélienne et loirétaine (MFEL)

3^{ème} collège : Représentants des organismes et professionnels œuvrant en faveur des personnes âgées (11 représentants)

- 5 représentants des organisations syndicales représentatives de salariés

Titulaire	Suppléant(e)
Agnès QUEROL Confédération française démocratique du travail (CFDT)	Emmanuel PINOCHEAU Confédération française démocratique du travail (CFDT)
Florence CHAUMETTE Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)	Thierry BRICQUEBEC Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)
Gérard LIGER Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)	Philippe VILLARD Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)
<i>Pas de désignation</i> Confédération générale du travail - Force ouvrière (CGT-FO)	<i>Pas de désignation</i> Confédération générale du travail - Force ouvrière (CGT-FO)
<i>Pas de désignation</i> Confédération générale du travail (CGT)	<i>Pas de désignation</i> Confédération générale du travail (CGT)

- 1 représentant de l'Union nationale des syndicats autonomes (UNSA)

Titulaire	Suppléant(e)
Yvon GEORGEAIS Union nationale des syndicats autonomes (UNSA)	Michel BOYER Union nationale des syndicats autonomes (UNSA)

- 4 représentants des organisations représentant les employeurs, les professionnels et les gestionnaires d'ESSMS

Titulaires	Suppléant(e)s
Barbara COEUR Directrice EHPAD « Notre foyer »	Léonard POULLOT Directeur adjoint EHPAD « Notre foyer »
Jocelyne GOUGEON Vice-Présidente Union régionale interfédérale des œuvres et organismes privés sanitaires et sociaux (URIOPSS)	Emilie ROY Conseillère technique Union régionale interfédérale des œuvres et organismes privés sanitaires et sociaux (URIOPSS)

Vincent MENARD Directeur d'AMELIA Union Nationale de l'Aide, des Soins et des Services aux Domiciles (UNA)	Françoise CHESNOY Directrice ADAPAGE Montargis Union Nationale de l'Aide, des Soins et des Services aux Domiciles (UNA)
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>

- 1 représentant des intervenants bénévoles contribuant au maintien du lien social des personnes âgées

Titulaire	Suppléant(e)
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>

Article 3 - La formation spécialisée pour les questions relatives aux personnes en situation de handicap est constituée des membres suivants :

1 ^{er} collège : Représentants des usagers (16 représentants)
--

- 16 représentants des personnes handicapées, de leurs familles et des proches aidants

Titulaires	Suppléant(e)s
Laurence ESTIOT Bénévole Association des paralysés de France (APF)	Annie VUONG Bénévole Association des paralysés de France (APF)
Alice ADOBET Directrice Union départementale des associations familiales (UDAF)	<i>Pas de désignation</i>
Jean Marie AUROUZE Président Délégué Union nationale de familles et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques (UNAFAM)	Gérard NACHIN Secrétaire général Union nationale de familles et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques (UNAFAM)
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>

<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>
<i>Pas de candidature</i>	<i>Pas de candidature</i>

2^{ème} collège : Représentants des institutions (13 représentants)

- 2 conseillers départementaux

Titulaires	Suppléant(e)s
<p>Agnès CHANTEREAU Conseillère départementale du canton de Malesherbes</p> <p>Département du Loiret</p>	<p>Florence GALZIN Conseillère départementale du canton de Châteauneuf sur Loire</p> <p>Département du Loiret</p>
<p>Christian BRAUX Conseiller départemental du canton de La Ferté saint Aubin</p> <p>Département du Loiret</p>	<p>Hélène LORME Conseillère départementale du canton de Saint Jean de la Ruelle</p> <p>Département du Loiret</p>

- Le Président du Conseil régional ou son représentant

Titulaire	Suppléant(e)
<p>Philippe FOURNIÉ 9^{ème} Vice-Président</p> <p>Conseil régional du Centre Val de Loire</p>	<p>Fanny PIDOUX Conseillère déléguée pour l'égalité femme homme, la lutte contre les discriminations et le handicap</p> <p>Conseil régional du Centre Val de Loire</p>

- 2 représentants des communes et EPCI

Titulaires	Suppléant(e)s
Alexandrine LECLERC Adjointe au maire d'Orléans, déléguée à la famille et aux solidarités Association des Maires du Loiret	Martine ARSAC Conseillère municipale déléguée au handicap - Ville d'Orléans Association des Maires du Loiret
Elisabeth MANCHEC Maire de Coulmiers Association des Maires du Loiret	En attente de désignation Association des Maires du Loiret

- le directeur départemental délégué de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DDJSCS), ou son représentant

Titulaire	Suppléant(e)
Patrick DONNADIEU Directeur départemental délégué Direction départementale déléguée de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DDJSCS)	Didier AUBINEAU Directeur départemental délégué adjoint Direction départementale déléguée de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DDJSCS)

- le Directeur de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ou son représentant

Titulaire	Suppléant(e)
Pascale RODRIGO Directrice de l'unité départementale du Loiret Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)	Jean-Luc CATANAS Directeur adjoint de l'unité départementale du Loiret Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)

- le Recteur d'académie ou son représentant

Titulaire	Suppléant(e)
Serge SIBEL Conseiller technique du Recteur Inspecteur de l'Education nationale chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés Académie Orléans-Tours	En attente de désignation

- le Directeur général de l'ARS ou son représentant

Titulaire	Suppléant(e)
Catherine FAYET Déléguée territoriale	Laëtitia CHEVALIER Responsable du pôle Offre sanitaire et médico-sociale
Agence régionale de santé (ARS)	Agence régionale de santé (ARS)

- 1 représentant de l'ANAH

Titulaire	Suppléant(e)
Pierre-Jean DESBORDES Chef de service de l'habitat et de la rénovation urbaine	Nathalie BELLAT Responsable du département habitat privé, qualité de la construction
Agence nationale de l'habitat (ANAH)	Agence nationale de l'habitat (ANAH)

- 2 représentants des régimes de base d'assurance vieillesse et d'assurance maladie

Titulaire	Suppléant(e)
Olivier STEFFGENN Administrateur	Cécile THIBERGE
Caisse régionale pour la santé au travail Centre Val de Loire (CARSAT)	Caisse régionale pour la santé au travail Centre Val de Loire (CARSAT)
Gilles GUYOT Membre du Conseil	Arlette BOUVARD Membre du Conseil
Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)	Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)

- 1 représentant des organismes régis par le code de la mutualité

Titulaire	Suppléant(e)
Noëlle LHUILLIER	Huguette CRUZ
Harmonie mutuelle	Harmonie mutuelle

3^{ème} collège : Représentants des organismes et professionnels œuvrant en faveur des personnes handicapées (11 représentants)

- 5 représentants des organisations syndicales salariales représentatives de salariés

Titulaire	Suppléant(e)
Etiennette SYMESAK Confédération française démocratique du travail (CFDT)	Frédéric BAUDET Confédération française démocratique du travail (CFDT)
Thierry BRICQUEBEC Référént Handicap Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)	Florence CHAUMETTE Administratrice Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres (CFE-CGC)
Gérard LIGER Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)	Philippe VILLARD Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC)
Jeannine PATOUX Confédération générale du travail - Force ouvrière (CGT-FO)	Robert POUGIS Confédération générale du travail - Force ouvrière (CGT-FO)
Pas de désignation Confédération générale du travail (CGT)	Pas de désignation Confédération générale du travail (CGT)

- 1 représentant de l'Union nationale des syndicats autonomes UNSA

Titulaire	Suppléante
Cécile TARANILLA Union nationale des syndicats autonomes (UNSA)	Geneviève SORNIQUE Union nationale des syndicats autonomes (UNSA)

- 4 représentants des organisations représentant les employeurs, les professionnels et les gestionnaires d'ESSMS

Titulaires	Suppléant(e)s
Johan PRIOU Directeur régional Union régionale interfédérale des œuvres et organismes privés sanitaires et sociaux (URIOPSS)	Aude BRARD Conseillère technique Union régionale interfédérale des œuvres et organismes privés sanitaires et sociaux (URIOPSS)

<p>André REMBERT Président</p> <p>Association départementale des pupilles de l'enseignement public du Loiret (ADPEP 45)</p>	<p>Blaise GBAGUIGI Directeur général</p> <p>Association départementale des pupilles de l'enseignement public du Loiret (ADPEP 45)</p>
<p>René GIRARD Président</p> <p>PASSERELLE 45</p>	<p>Harmonie JULIEN Psychologue</p> <p>PASSERELLE 45</p>
<p>Céline CAMUS Directrice</p> <p>ASDM LA COURONNERIE</p>	<p>Philippe BALIN Directeur général</p> <p>ASDM LA COURONNERIE</p>

- 1 représentant des intervenants bénévoles contribuant au maintien du lien social des personnes handicapées

Titulaire	Suppléant(e)
<p>Suzanne MOUTIN Présidente</p> <p>ASSOPARK</p>	<p>Armelle GOUEROU Secrétaire générale</p> <p>ASSOPARK</p>

Article 4 - Le 4^{ème} collège commun aux formations spécialisées pour les questions relatives aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap est constitué des membres suivants :

<p>4^{ème} collège : Représentants des personnes physiques ou morales concernées par les politiques de l'autonomie et de la citoyenneté des personnes âgées ou intervenant dans le champ de compétence du CDCA (8 représentants)</p>
--

- 1 représentant des autorités organisatrices de transport

Titulaire	Suppléant
<p>Philippe FOURNIÉ 9^{ème} Vice-Président</p> <p>Conseil régional Centre Val de Loire</p>	<p>Christian DUMAS Président de la Commission Transport et intermodalités, Transition énergétique et Environnement</p> <p>Conseil régional Centre Val de Loire</p>

- 1 représentant des bailleurs sociaux

Titulaire	Suppléant(e)
<p>Christelle LECOMTE Chargée d'action sociale à la direction des services clientèle à Logem Loiret</p>	<p>Richard LAROUCAU Directeur de la gestion locative et du patrimoine à l'Immobilière Centre Loire</p>

- 1 architecte urbaniste

Titulaire	Suppléant(e)
Frédéric SKARBEK Architecte	Antoine VACONSIN Architecte

- 5 personnes physiques ou morales concernées par la politique de l'autonomie et de l'accessibilité universelle et intervenant dans les domaines de la citoyenneté, de la santé, de l'activité physique, des loisirs, de la vie associative, de la culture, du tourisme

Titulaires	Suppléant(e)s
En attente de validation par les membres de droit	En attente de validation par les membres de droit
En attente de validation par les membres de droit	En attente de validation par les membres de droit
En attente de validation par les membres de droit	En attente de validation par les membres de droit
En attente de validation par les membres de droit	En attente de validation par les membres de droit
En attente de validation par les membres de droit	En attente de validation par les membres de droit

Article 5 - Le mandat des membres est de 3 ans.

Article 6 - Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Voies et délais de recours :

En cas de désaccord, le présent arrêté peut être contesté selon les modalités suivantes :

- Recours administratif :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois à compter de la réception de la lettre recommandée portant notification dudit arrêté.

Le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision implicite de rejet du recours administratif. Cette décision implicite de rejet est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la date mentionnée dans l'accusé de réception du recours administratif.

- Recours contentieux :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans. La requête doit être introduite dans le délai de deux mois à compter de la réception de la lettre recommandée portant notification dudit arrêté.

62343 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Direction de l'Autonomie

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 1er août 2017 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de Chef des Services du Département.

Article 3 – Directeur de l'Autonomie

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée au Directeur de l'Autonomie, sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Direction de l'Autonomie

A l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires.
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers départementaux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,
- des actes d'achat dont la signature est régie par l'article 3.3[]]

Article 3.2 – le Directeur de l'Autonomie, sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

• Dans la limite des autorisations budgétaires, le Directeur l'Autonomie est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

- à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

• Autres actes de procédure

Le Directeur de l'Autonomie est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant,

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 3.3.3 – Le Directeur de l'Autonomie me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au compte-rendu qui m'incombe auprès de la Commission permanente.

Article 3.4 – Le Directeur de l'Autonomie, organise au sein de sa direction, la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : cf annexe 1

Article 3.5 – En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Autonomie, ce dernier organisera sa suppléance et m'en soumettra les conditions et les modalités d'exercice.

Les suppléants du Directeur sont :

- le Responsable du Pôle Prestation,

Article 4 - Pôle Accueil Familial

Article 4.1 - Délégation de signature spécifique est donnée aux Evaluateurs Famille d'Accueil et au Coordonnateur du Pôle Accueil familial sous le contrôle et l'autorité du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer, l'ensemble des documents courants¹ relevant de leurs attributions et notamment les documents suivants :

- Les correspondances courantes, prise de rendez-vous, courriers d'information, accusés réception, demandes de pièces complémentaires dans le cadre des procédures d'agrément des accueillants familiaux, à l'exception de toute décision créatrice de droits et selon la procédure en vigueur dans les services du Département

Article 4.2 - Délégation de signature spécifique est donnée au Médecin évaluateur sous le contrôle et l'autorité du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer, l'ensemble des documents courants¹ relevant de ses attributions.

Article 5 - Pôle Prestations

Article 5.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Prestations, sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants¹ relevant de ses attributions.

Article 5.2 – Le Responsable du Pôle Prestations, sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilitée à signer les ordres de mission des agents qui lui sont rattachés.

Article 5.3 – En cas d'absence ou d'empêchement, du Responsable du Pôle Prestations, le Contrôleur en charge de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie assurera sa suppléance.

Article 5.4 - Délégation de signature spécifique est donnée au, Contrôleur en charge de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Prestations et concurremment avec lui, à l'effet de signer, dans le respect de la réglementation applicable à chaque domaine d'intervention, l'ensemble des documents courants ainsi que les documents suivants :

- Les inscriptions et radiations hypothécaires pour l'ensemble des formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département (article L 132-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles),
- Les correspondances relatives aux recours prévus à l'article L 132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Les autorisations de prélèvement sur ressources des bénéficiaires de l'aide sociale,
- Les autorisations de perception des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale,
- L'ensemble des courriers relatifs aux décisions de la commission consultative de l'APA et de la commission de recours amiable et les notifications d'attribution des aides dans le cadre de l'APA,
- Les décisions concernant l'ACTP et l'aide sociale générale,
- Les décisions en faveur des personnes handicapées,
- Les décisions relatives aux recours prévus à l'article L 132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Les décisions du Président du Conseil départemental en faveur des personnes âgées,
- Les décisions relatives à la récupération des ressources et à la récupération de la succession,
- Les lettres aux obligés alimentaires,
- Les décisions relatives aux recours prévus à l'article L.132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Les correspondances adressées aux notaires.

Article 5.5 - Délégation de signature spécifique est donnée aux Instructeurs, sous l'autorité et le contrôle du Contrôleur en charge de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et concurremment avec elle, à l'effet de signer, dans le respect de la réglementation applicable à chaque domaine d'intervention, l'ensemble des documents courants¹

Article 6 – Pôle Transports

Article 6.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Transports des élèves en situation de handicap, sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 6.2 – Le Responsable du Pôle Transports, sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 6.3 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Instructeur et au Chargé de Gestion des élèves handicapés, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Transports, et concurremment avec elle, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 7 - Chargé de Mission et Secrétariat de la Direction

Article 7.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Chargé de mission et à l'Assistant de Direction sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants¹ relevant de ses attributions

Article 8 - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire, notamment en fonction du niveau de responsabilité exercé, à chaque départ et arrivée, et au moins 6 fois par an.

Article 9 - Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

1 : la suppléance est le remplacement temporaire d'un agent empêché ou absent par un autre, dans l'exercice de tout ou partie de ses fonctions, qui s'opère de plein droit en vertu du texte qui le prévoit

2 : documents courants : il s'agit des documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer

62172 - Régie de recettes du musée de la résistance et de la déportation de Lorris

Article 1^{er} - Madame Charline SAVROT est nommée régisseur suppléant de la régie de recettes du Musée de la résistance et de la déportation de Lorris pour le compte et sous la responsabilité du régisseur titulaire, pour la période du 1^{er} août au 31 août 2017.

Article 2 - Madame Charline SAVROT percevra une indemnité de responsabilité calculée au prorata de la période durant laquelle il assurera effectivement le fonctionnement de la régie.

Article 3 - Le régisseur suppléant est, conformément à la réglementation en vigueur personnellement et pécuniairement responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués.

Article 4 - Le régisseur suppléant ne doit pas percevoir de sommes pour les produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie et des arrêtés modificatifs, sous peine d'être constitués comptable de fait, et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code Pénal.

Article 5 - Le régisseur suppléant est tenu de présenter les registres comptables, les fonds et les formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

Article 6 - Le régisseur suppléant est tenu d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction du 21 avril 2006.

Article 7 - Le présent arrêté entrera en vigueur une fois transmis au contrôle de légalité et notifié à l'intéressé.

Article 8 - Le Directeur Général des Services Départementaux et le Comptable public de la Paierie départementale du Loiret sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

DIRECTION GENERALE

61984 - Référent déontologue

Article 1^{er} - Madame Sylvie CŒUR DE ROY, administratrice hors classe, chargée de mission qualité et évaluation auprès de la direction générale des services, est chargée d'assurer la fonction de référent déontologue au sein de la collectivité. A ce titre, elle exerce un rôle de conseil en matière de déontologie, auprès de l'ensemble des agents départementaux, quel que soit leur statut, en précisant et éclairant les devoirs et obligations qui s'attachent à la fonction publique.

Article 2 - Les fonctions de référent déontologue sont exercées à compter du 1^{er} septembre 2017 pour trois ans.

Article 3 - Le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

POLE ATTRACTIVITE ET RELATIONS AVEC LES TERRITOIRES

62188 - Composition de la Commission locale d'information auprès de la centrale nucléaire de Dampierre-en-Burly - Actualisation

Article 1^{er} - La Commission Locale d'Information auprès de la centrale nucléaire de Dampierre-en-Burly est composée de 54 membres répartis en quatre collèges comme suit :

- 30 membres pour le collège des élus, au nombre desquels le Président de la Commission
- 6 membres représentants d'associations de protection de l'environnement œuvrant dans le département
- 7 membres représentants des organisations syndicales de salariés représentatives dans les entreprises exploitant les installations nucléaires de base intéressées ou les entreprises extérieures
- 11 membres du collège des personnes qualifiées ou représentants du monde économique

Les quatre collèges sont représentés de la manière suivante :

1 - Membres ayant voix délibérative (54 membres)

1.1 Au titre du collège des élus (30 membres)

1.1.1 Parlementaires (2 membres)

- Monsieur Claude de GANAY, Député du Loiret,
- Monsieur Jean-Pierre DOOR, Député du Loiret

1.1.2 Représentants du Conseil régional du Centre-Val de Loire (1 membre)

- Titulaire : Madame Christelle DE CREMIERS, Vice-présidente du Conseil régional
- Suppléant : Monsieur Christian DUMAS, Conseiller régional, Président de la Commission « Transports et Intermodalité, Transition énergétique et Environnement »

1.1.3 Représentants du Conseil départemental du Loiret (6 membres)

- Madame Marie-Laure BEAUDOIN, Conseillère départementale du canton de Lorris
- Monsieur Claude BOISSAY, Conseiller départemental du canton de Beaugency
- Madame Line FLEURY, Conseillère départementale du canton de Sully-sur-Loire
- Madame Nadine QUAIX, Conseillère départementale du canton de Gien
- Monsieur Jean-Luc RIGLET, Conseiller départemental du canton de Sully-sur-Loire
- Monsieur Thierry SOLER, Conseiller départemental du canton de Saint-Jean-de-Braye

1.1.4 Représentants des communes (21 membres)

Commune de Bonnée :

- Monsieur Michel AUGER, Maire, titulaire
- Monsieur André LE BRETON, Adjoint au Maire, suppléant

Commune de Gerdon :

- Monsieur Jean-Claude FOUGEREUX, Adjoint au Maire, titulaire
- Monsieur Stéphane ARDELET, Conseiller municipal, suppléant

Commune de Coullons :

- Monsieur Philippe NICOLAS, Conseiller municipal, titulaire
- Monsieur Alain AUBEL, Conseiller municipal, suppléant

Commune de Dampierre-en-Burly :

- Monsieur Serge MERCADIE, Maire, titulaire
- Monsieur Sylvain COUTANT, Adjoint au Maire, suppléant

Commune de Langesse :

- Madame Nadège CORCELLE, Maire, titulaire
- Monsieur Cyrille PRESSOIR, Adjoint au Maire, suppléant

Commune du Moulinet-sur-Solin :

- Madame Marie-Christine MEUNIER, Maire, titulaire

Commune des Bordes :

- Monsieur Gérard BOUDIER, Maire, titulaire
- Madame Nadine MICHEL, Adjointe au Maire, suppléante

Commune de Les Choux :

- Monsieur Pascal MENOUVRIER, Conseiller municipal, titulaire
- Monsieur Didier BONGIBAUT, Maire, suppléant

Commune de Gien :

- Monsieur Michel TINDILLERE, Conseiller municipal, titulaire
- Madame Christelle de CREMIERS, Conseillère municipale, suppléante

Commune de Lion-en-Sullias :

- Monsieur Gilles LEPELTIER, Maire, titulaire
- Monsieur Thierry COUSTHAM, Adjoint au Maire, suppléant

Commune de Montereau :

- Monsieur Jacques HEBERT, Adjoint au Maire, titulaire
- Monsieur Jean DEBOUZY, Maire, suppléant

Commune de Nevoy :

- Monsieur Jean-François DARMOIS, Adjoint au Maire, titulaire
- Monsieur Michel BEEUWSAERT, Maire, suppléant

Commune d'Orléans :

- Madame Stéphanie ANTON, Adjointe au Maire, titulaire
- Madame Martine HOSRI, Conseillère municipale, suppléante

Commune d'Ouzouer-sur-Loire :

- Monsieur Michel RIGAUX, Maire, titulaire
- Monsieur Claude ZICKLER, Adjoint au Maire, suppléant

Commune de Poilly-lez-Gien :

- Monsieur Fabrice LEBAS, Conseiller municipal, titulaire
- Monsieur Bernard PRIEUR, Adjoint au Maire, suppléant

Commune de Saint-Aignan-le-Jaillard :

- Monsieur Claude BOCH, Conseiller municipal, titulaire
- Monsieur Jean-Pierre AUGER, Maire, suppléant

Commune de Saint-Benoît-sur-Loire :

- Monsieur Gilles BURGEVIN, Maire, titulaire
- Monsieur Francis BURET, Adjoint au Maire, suppléant

Commune de Saint-Florent-le-Jeune :

- Monsieur Claude BORNE, Conseiller municipal, titulaire
- Monsieur Jean-Claude BADAIRE, Maire, suppléant

Commune de Saint-Gondon :

- Monsieur Philippe LANRIOT, Conseiller municipal, titulaire
- Monsieur Philippe MEYER, Conseiller municipal, suppléant

Commune de Saint-Père-sur-Loire :

- Monsieur Didier BERRUE, Conseiller municipal, titulaire
- Madame Yvette BOUCHARD, Conseillère municipale, suppléante

Commune de Sully-sur-Loire :

- Monsieur Alain FOURCAULT, titulaire
- Madame Alexandra DULAC-NOTTIN, Adjointe au Maire, suppléante

1.2 Au titre du collège des représentants d'associations de protection de l'environnement (6 membres)

- Le Président de l'Union Fédérale des Consommateurs du Loiret ou son représentant
- Le Président de l'Association Centre pour la Revalorisation Environnementale de l'Entreprise ou son représentant
- Le Président de l'Union Départementale des Associations Familiales du Loiret (UDAF Loiret) ou son représentant
- Le Président de l'Association pour le Contrôle et l'Information pour la Radioactivité (ACIRAD Centre) ou son représentant
- Le Président de l'Association Agréée des Pêcheurs Professionnels en eau douce du Bassin Loire-Bretagne (AAPPBLB) ou son représentant
- Le Président de la Fédération du Loiret pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ou son représentant

1.3 - Au titre du collège des représentants des organisations syndicales de salariés représentatives (7 membres)

- Le Secrétaire général de l'Union départementale des syndicats CGT ou son représentant
- Le Secrétaire général de l'Union départementale CFDT Loiret ou son représentant
- Le Secrétaire général de l'Union départementale FO des syndicats confédérés du Loiret ou son représentant
- Le Président de l'Union départementale de la CFTC ou son représentant
- Le Président de l'Union départementale CFE-CGC du Loiret ou son représentant
- Le Secrétaire départemental de l'UNSA ou son représentant
- Le Secrétaire général de la CFDT Chimie-Energie Centre-Val de Loire ou son représentant

1.4 - Au titre du collège des personnes qualifiées et des représentants du monde économique (11 membres)

- Le Président de la Chambre d'agriculture du Loiret ou son représentant
- Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret ou son représentant
- Le Président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Loiret ou son représentant
- Le Président du Conseil départemental de l'Ordre des médecins du Loiret ou son représentant
- Le Président du Conseil régional Centre-Val de Loire de l'Ordre national des pharmaciens ou son représentant
- Le Directeur du Service régional Centre du Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) ou son représentant
- Le Président du Groupe Régional de la Société Française d'Energie Nucléaire ou son représentant
- Le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant
- Le Président de l'Union départementale des Entreprises du Loiret ou son représentant
- Le Président du Centre Départemental des Jeunes Agriculteurs ou son représentant
- Le Président de la Fédération Départementale des Syndicats d'Exploitants Agricoles du Loiret ou son représentant

2 - Membres ayant voix consultative

2.1 – Représentants de l’Autorité de Sûreté Nucléaire

- Le chef de la division d’Orléans de l’ASN ou son représentant, accompagné des collaborateurs de son choix,

2.2 – Représentants des services déconcentrés de l’Etat

- Le Préfet de la Région Centre-Val de Loire et du Loiret ou son représentant,
- Le chef du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de protection civile (SIRACED PC) ou son représentant,
- Le Directeur régional de l’environnement, de l’aménagement et du logement du Centre-Val de Loire ou son représentant,
- Le Directeur départemental des territoires du Loiret ou son représentant,
- Le Directeur départemental de la protection des populations du Loiret ou son représentant,
- Le Directeur général de l’Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire ou son représentant,
- Le médecin-chef du SAMU ou son représentant,
- Le Général du Groupement de Gendarmerie du Loiret ou son représentant.

2.3 – Représentants de l’exploitant de l’installation

- Le Directeur du CNPE ou son représentant, accompagné des collaborateurs de son choix.

Article 2 - Le Président de la Commission est Monsieur Claude BOISSAY, Conseiller départemental.

Article 3 - Monsieur Alain Fourcault, représentant de la commune de Sully-sur-Loire, est désigné Vice-président de la Commission, chargé de suppléer le Président en cas d’absence ou d’empêchement de ce dernier.

Article 4 - La durée du mandat des membres désignés est fixée à 5 ans. Les membres de la commission qui perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été nommés cessent d’exercer ces fonctions. Leur successeur est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

Article 5 - Le présent arrêté annule et remplace l’arrêté en date du 12 juillet 2016 du Président du Conseil départemental relatif à la désignation des membres de la Commission locale d’information auprès de la Centrale de Dampierre-en-Burly.

Article 6 - Ampliation du présent arrêté sera adressée pour information à chacun des intéressés et à :

- Monsieur le secrétaire général de la Préfecture du Loiret
- Monsieur le Directeur de l’Autorité de Sûreté Nucléaire
- Monsieur le Directeur de la centrale nucléaire de Dampierre-en-Burly

POLE PERFORMANCE DE LA GESTION PUBLIQUE

62344 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 1er août 2017 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 146.4 du code de l'action sociale et des familles, les délégations de signature conférées par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité Président de la Commission Exécutive de la MDPH. Les délégations de signature consenties dans le présent arrêté s'exercent dans le respect des règles définies par la Commission exécutive de la MDPH et par son Président.

Article 3 – Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées

Article 3.1 - Outre les compétences détenues en propre par le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, qui met en œuvre les décisions de la commission exécutive, délégation de signature lui est donnée, sous l'autorité et le contrôle du Président de la COMEX, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH),

A l'exception :

- Des compétences exclusives du Président de la COMEX rappelées sous l'article 8 de la convention constitutive,
- des rapports à la Commission Exécutive de la MDPH,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires.
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers départementaux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,

Article 3.2 – Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, sous l'autorité et le contrôle du Président de la commission exécutive de la MDPH et concurremment avec lui, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition et à l'exclusion des actes de recrutement réservés à la signature du Président, après accord de la COMEX. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

• Dans la limite des autorisations budgétaires, le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la MDPH pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

- à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

• Autres actes de procédure

Le Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant.

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 3.3.3 – Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Article 3.4 – Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées organise au sein de l'établissement, la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : cf. annexe 1

Article 3.5 – En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées organisera sa suppléance et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Le suppléant du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est :

- Le Responsable du Pôle Accueil et Numérisation,

Article 3.6 – Le Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est désigné Responsable du site : Maison de l'Autonomie 15 rue Claude Lewy – 45100 – ORLEANS, site au sein duquel est basée la Maison Départementale des Personnes Handicapées sous l'appellation « Maison de l'Autonomie », sous l'autorité et le contrôle du Président de la COMEX. Il peut signer à ce titre l'ensemble des documents permettant de remplir les missions suivantes :

- Il représente le Chef d'établissement et garantit le bon fonctionnement du site dont il est responsable,
- Il a pour mission d'élaborer le règlement intérieur. Il met en œuvre les règles de gestion définies et a notamment pour mission de détecter toute anomalie éventuelle et de les résoudre, soit directement, soit en alertant le gestionnaire compétent
- Il élabore un rapport annuel sur l'état de fonctionnement du site dont il est responsable.

Il est assisté dans ses missions par un Adjoint au Responsable de site placé sous son autorité et son contrôle, en la personne du Responsable du Pôle Accueil et Numérisation qui assure également sa suppléance.

Article 4 - Chargé de Mission et Secrétariat de la Direction

Article 4.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Chargé de Mission et à l'Assistant de direction, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions et notamment, les documents suivants :

- Les bordereaux de transmission externes accompagnants les copies de courriers ;
- les attestations de présence aux membres de la CDAPH.

Article 5 – Pôle Accueil et Numérisation

Article 5.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Accueil et Numérisation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 5.2 – Le Responsable du Pôle Accueil et Numérisation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 5.3 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Agents d'Accueil, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Accueil, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 6 – Pôle Adulte

Article 6.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Adulte, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 6.2 – Le Responsable du Pôle Adulte, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission des agents qui lui sont rattachés.

Article 6.3 – En cas d'absence ou d'empêchement, l'Adjoint au Responsable du Pôle Adulte assurera la suppléance du Responsable du Pôle Adulte.

Article 6.4 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Adjoint au Responsable du Pôle Adulte, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 6.5 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Instructeurs, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 6.6 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Travailleurs Sociaux, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 6.7 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Psychologues, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 7 – Pôle Enfance

Article 7.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Enfance, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 7.2 – Le Responsable du Pôle Enfance, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 7.3 – En cas d'absence ou d'empêchement, l'Adjoint au Responsable du Pôle Enfance assurera la suppléance du Responsable du Pôle Enfance.

Article 7.4 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Adjoint au Responsable du Pôle Enfance, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 7.5 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Instructeurs, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Enfance, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 7.6 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Travailleurs Sociaux, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Enfant, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 7.7 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Psychologues, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Enfant, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 8 – Pôle Compensation

Article 8.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Compensation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 8.2 – Le Responsable du Pôle Compensation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 8.3 – Délégation de signature spécifique est donnée au Référent Fonds de Compensation, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Compensation, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 8.4 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Évaluateur, sous l'autorité et le contrôle du responsable du Pôle Compensation, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 8.5 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Instructeur, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Compensation, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 9 – Pôle Insertion Professionnelle

Article 9.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Référent Insertion Professionnelle, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 9.2 – Délégation de signature spécifique est donnée au Conseiller en Insertion Professionnelle, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 10 – Pôle Médical

Article 10.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Médecin Responsable du Pôle Médical, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions ainsi que les propositions de plan de compensation adressées aux personnes handicapées.

Article 10.2 – Le Médecin Responsable du Pôle Médical, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition.

Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 10.3 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Médecins Evaluateurs Experts, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Médical, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions ainsi que les propositions de plan de compensation adressées aux personnes handicapées.

Article 10.4 – Délégation de signature spécifique est donnée l'Assistant Administratif du Pôle, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Médical, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions et notamment, les documents suivants :

- Les convocations médicales émanant des Responsables de Pôle.

Article 11 - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature sont conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire, notamment en fonction du niveau de responsabilité exercé, à chaque départ ou arrivée, et au moins 6 fois par an.

Article 12 - Monsieur le Président de la Commission Exécutive de la MDPH est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62074 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Direction de de l'Autonomie

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 21 décembre 2015 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de Chef des Services du Département.

Article 3 – Directeur de l'Autonomie

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée au Directeur de l'Autonomie, sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Direction de l'Autonomie

A l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires.
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers départementaux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,
- des actes d'achat dont la signature est régie par l'article 3.3

Article 3.2 – le Directeur de l'Autonomie, sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

• Dans la limite des autorisations budgétaires, le Directeur l'Autonomie est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

- à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

• Autres actes de procédure

Le Directeur de l'Autonomie est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant.

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 3.3.3 – Le Directeur de l'Autonomie me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire

- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au compte-rendu qui m'incombe auprès de la Commission permanente.

Article 3.4 – Le Directeur de l'Autonomie, organise au sein de sa direction, la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : cf annexe 1

Article 3.5 – En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Autonomie, ce dernier organisera sa suppléance et m'en soumettra les conditions et les modalités d'exercice.

Les suppléants du Directeur sont :

- le Responsable du Pôle Prestation,

Article 4 - Pôle Accueil Familial

Article 4.1 - Délégation de signature spécifique est donnée aux Evaluateurs Famille d'Accueil et au Coordonnateur du Pôle Accueil familial sous le contrôle et l'autorité du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer, l'ensemble des documents courants² relevant de leurs attributions et notamment les documents suivants :

- Les correspondances courantes, prise de rendez-vous, courriers d'information, accusés réception, demandes de pièces complémentaires dans le cadre des procédures d'agrément des accueillants familiaux, à l'exception de toute décision créatrice de droits et selon la procédure en vigueur dans les services du Département

Article 4.2 - Délégation de signature spécifique est donnée au Médecin évaluateur sous le contrôle et l'autorité du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer, l'ensemble des documents courants¹ relevant de ses attributions

Article 5 - Pôle Prestations

Article 5.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Prestations, sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants¹ relevant de ses attributions.

Article 5.2 – Le Responsable du Pôle Prestations, sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission des agents qui lui sont rattachés.

Article 5.3 – En cas d'absence ou d'empêchement, du Responsable du Pôle Prestations, le Contrôleur en charge de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie assurera sa suppléance.

Article 5.4 - Délégation de signature spécifique est donnée au, Contrôleur en charge de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Prestations et concurremment avec lui, à l'effet de signer, dans le respect de la réglementation applicable à chaque domaine d'intervention, l'ensemble des documents courants ainsi que les documents suivants :

- Les inscriptions et radiations hypothécaires pour l'ensemble des formes d'aide sociale relevant de la compétence du Département (article L 132-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles),
- Les correspondances relatives aux recours prévus à l'article L 132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Les autorisations de prélèvement sur ressources des bénéficiaires de l'aide sociale,
- Les autorisations de perception des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale,
- L'ensemble des courriers relatifs aux décisions de la commission consultative de l'APA et de la commission de recours amiable et les notifications d'attribution des aides dans le cadre de l'APA,
- Les décisions concernant l'ACTP et l'aide sociale générale,
- Les décisions en faveur des personnes handicapées,
- Les décisions relatives aux recours prévus à l'article L 132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Les décisions du Président du Conseil départemental en faveur des personnes âgées,
- Les décisions relatives à la récupération des ressources et à la récupération de la succession,
- Les lettres aux obligés alimentaires,
- Les décisions relatives aux recours prévus à l'article L.132-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- Les correspondances adressées aux notaires.

Article 5.5 - Délégation de signature spécifique est donnée aux Instructeurs, sous l'autorité et le contrôle du Contrôleur en charge de l'Aide Sociale et de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et concurremment avec elle, à l'effet de signer, dans le respect de la réglementation applicable à chaque domaine d'intervention, l'ensemble des documents courants¹

Article 6 - Chargé de Mission et Secrétariat de la Direction

Article 6.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Chargé de mission et à l'Assistant de Direction sous l'autorité et le contrôle du Directeur de l'Autonomie et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants¹ relevant de ses attributions

Article 7 - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire, notamment en fonction du niveau de responsabilité exercé, à chaque départ et arrivée, et au moins 6 fois par an.

Article 8 - Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62065 - Arrêté conférant délégations de signature au Responsable du Pôle Performance de la Gestion Publique

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 19 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de Chef des Services du Département.

Article 3 - Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique »

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique », sous l'autorité et le contrôle de Monsieur LUC CHAPERON, Directeur Général des Services Départementaux et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues au pôle « Performance de la Gestion Publique ».

A l'exception :

- des rapports au Conseil Départemental et à la Commission permanente.
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires.
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers généraux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause.

Article 3.2 – Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique », sous l'autorité et le contrôle de Monsieur le Directeur Général des Services Départementaux, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant pour les fournitures et services

- Dans la limite des autorisations budgétaires, Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique », est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité sans limitation de montant pour les fournitures et services,.
- Autres actes de procédure

Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique », est autorisé à signer tout autre document de procédure inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre, sans limitation de montant, incluant les décisions de déclaration sans suites et d'infructuosité, et les avenants, à l'exclusion :

- des décisions de résiliation,
- des protocoles transactionnels.

Article 3.3.3 - Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique » me rendra compte annuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui d'un tableau recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission permanente. Les bons de commande sont exclus du compte rendu mensuel.

Article 3.3.4 – Actes de procédure des contrats de partenariats, contrats de délégations de service public, baux emphytéotiques administratifs, autorisations d'occupation temporaires, contrats de prêt et ligne de trésorerie, contrats et opérations de couverture des risques de taux d'intérêt et de change :

- Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre COUTURIER, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur le Directeur Général des Services et concurremment avec lui, à l'effet de signer tout document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des contrats susvisés, dans la limite de des montants inscrits au budget, et celles fixées par la délibération annuelle relative au pilotage de la stratégie budgétaire et au dispositif de gestion de dette et de trésorerie.

A l'exception :

- des protocoles d'accord transactionnels
- des décisions de résiliation

Article 3.4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique », ce dernier organisera sa suppléance ^[1] et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Les suppléants de Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique » sont :

- Madame Anne DEMARS, Directeur en charge de la Direction des Finances et du Conseil de Gestion, dans son domaine de compétence,
- Madame Christine BARUCQ, Directeur en charge de la Direction du Conseil et des Affaires Juridiques, dans son domaine de compétence,

- Madame Delphine DUBELLOY, Directeur en charge des Ressources Humaines, dans son domaine de compétence,
- Monsieur Christophe BOUBAULT, Directeur en charge de l'Innovation et des Systèmes d'Information, dans son domaine de compétence.

Article 3.5 - Monsieur Pierre COUTURIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle « Performance de la Gestion Publique », organise au sein du Pôle la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents^[2] habilités à certifier le service fait sont les suivants :

- Madame Anne DEMARS, Directeur en charge de la Direction des Finances et du Conseil de Gestion,
- Madame Christine BARUCQ, Directeur en charge de la Direction du Conseil et des Affaires Juridiques,
- Madame Delphine DUBELLOY, Directeur en charge des Ressources Humaines,
- Monsieur Christophe BOUBAULT, Directeur en charge de l'Innovation et des Systèmes d'Information.

Article 4 – Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62070 - Arrêté conférant délégations de signature au Responsable de Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale et à son Adjoint

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 20 mai 2016 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de Chef des Services du Département.

Article 3 - Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Jacky GUERINEAU, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, Directeur Général des Services Départementaux et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues au Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale,

A l'exception :

- des rapports au Conseil Départemental et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires,
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers Départementaux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause.

Article 3.2 – Monsieur Jacky GUERINEAU, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant

- Dans la limite des autorisations budgétaires, Monsieur Jacky GUERINEAU, est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité sans limitation de montant pour les fournitures et services,
- Autres actes de procédure

Monsieur Jacky GUERINEAU est autorisé à signer tout autre document de procédure inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre, sans limitation de montant, à l'exception :

- les décisions de résiliation
- les protocoles transactionnels

Article 3.3.3 - Monsieur Jacky GUERINEAU, me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission permanente. Les bons de commande hors marchés sont pris en compte.

Article 3.3.4 – Actes de procédure des contrats de partenariats, contrats de délégations de service public, baux emphytéotiques administratifs et autorisations d'occupation temporaires

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jacky GUERINEAU, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, et concurremment avec lui, à l'effet de signer tout document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des contrats susvisés, sans limitation de montant.

A l'exception :

- les protocoles d'accord transactionnels
- les décisions de résiliation

Article 3.4 – Le Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale organise au sein de son pôle, la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont listés dans les tableaux annexés aux arrêtés conférant délégation de signature au sein des directions relevant du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale.

Article 3.5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jacky GUERINEAU, ce dernier organisera sa suppléance et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Les suppléants de Monsieur Jacky GUERINEAU, sont :

- L'Adjoint au Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale,
- Le Directeur en charge de la Direction Enfance Famille, dans son domaine de compétence,
- Le Directeur en charge de la Direction de l'Insertion et de l'Habitat, dans son domaine de compétence,
- Le Directeur en charge de la Direction de l'Autonomie, dans son domaine de compétence,
- Le Directeur en charge de la Direction de l'Education et de la Jeunesse, dans son domaine de compétence,
- Le Directeur en charge de la Médiathèque Départementale, dans son domaine de compétence,
- Le Directeur en charge de la Direction des Archives Départementales, dans son domaine de compétence,
- Le Directeur en charge de la Conservation Départementale, dans son domaine de compétence,
- Le Directeur en charge de la Direction des Ressources Délégées au sein du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale, dans son domaine de compétence,

Article 4 - Directeur Adjoint au Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale

Les délégations consenties sous le présent article s'exercent en faveur de Monsieur Philippe LACOMBE, Adjoint au Directeur Général Adjoint, dans les conditions définies sous les articles 3.1 à 3.3 inclus, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Jacky GUERINEAU, et concurremment avec lui, et sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, en cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Jacky GUERINEAU.

Article 5 - Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62071 - Arrêté conférant délégations de signature au Responsable du Pôle Aménagement Durable

Article 1^{er} – L'arrêté en date du 3 avril 2013, reconduit le 2 avril 2015 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de Chef des Services du Département.

Article 3 - Monsieur Claude CLAVIER, Directeur Général Adjoint, Responsable du Pôle Aménagement Durable

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Claude CLAVIER, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, Directeur Général des Services Départementaux et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues au Pôle Aménagement Durable,

A l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires,
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers départementaux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,

Article 3.2 - Monsieur Claude CLAVIER, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, Directeur Général des Services Départementaux, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les autorisations de circuler des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 - Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant pour les fournitures et services et les travaux

• Dans la limite des autorisations budgétaires, Monsieur Claude CLAVIER est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité sans limitation de montant pour les fournitures et pour les travaux

• Autres actes de procédure

Monsieur Claude CLAVIER, est autorisé à signer tout autre document de procédure inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant,

A l'exception :

- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels

Article 3.3.3 - Monsieur Claude CLAVIER, me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui d'un tableau recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre:

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire

- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission permanente. Les bons de commande sont exclus du compte rendu mensuel.

Article 3.3.4 – Actes de procédure des contrats de partenariats, contrats de délégations de service public, baux emphytéotiques administratifs et autorisations d'occupation temporaires

Délégation de signature est donnée à Monsieur Claude CLAVIER, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, Directeur Général des Services Départementaux et concurremment avec lui, à l'effet de signer tout document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des contrats susvisés, sans limitation de montant,

A l'exception :

- des décisions de résiliation
- des protocoles d'accord transactionnels

Article 3.4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Claude CLAVIER, ce dernier organisera sa suppléance ^[1] et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Les suppléants de Monsieur Claude CLAVIER sont :

Monsieur Pascal LENOIR, Directeur de l'Ingénierie et des Infrastructures, Monsieur Eric GAUTHIER, Directeur de l'Aménagement et du Patrimoine, Monsieur Yann BONAMY, Directeur des Ressources Délégées

Article 3.5 – Monsieur Claude CLAVIER, organise au sein du Pôle la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait au sein de l'équipe de direction sont les suivants :

- Monsieur Pascal LENOIR, Directeur de l'Ingénierie et des Infrastructures,
- Monsieur Eric GAUTHIER, Directeur de l'Aménagement et du Patrimoine,
- Monsieur Yann BONAMY, Directeur des Ressources Délégées,

Article 4- Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62078 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 21 avril 2015 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 146.4 du code de l'action sociale et des familles, les délégations de signature conférées par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité Président de la Commission Exécutive de la MDPH. Les délégations de signature consenties dans le présent arrêté s'exercent dans le respect des règles définies par la Commission exécutive de la MDPH et par son Président.

Article 3 – Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées

Article 3.1 - Outre les compétences détenues en propre par le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, qui met en œuvre les décisions de la commission exécutive, délégation de signature lui est donnée, sous l'autorité et le contrôle du Président de la COMEX, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH),

A l'exception :

- Des compétences exclusives du Président de la COMEX rappelées sous l'article 8 de la convention constitutive,
- des rapports à la Commission Exécutive de la MDPH,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires.
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers départementaux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,

Article 3.2 – Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, sous l'autorité et le contrôle du Président de la commission exécutive de la MDPH et concurremment avec lui, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition et à l'exclusion des actes de recrutement réservés à la signature du Président, après accord de la COMEX. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

- Dans la limite des autorisations budgétaires, le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la MDPH pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

- à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

• Autres actes de procédure

Le Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant.

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 3.3.3 – Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Article 3.4 – Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées organise au sein de l'établissement, la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : cf. annexe 1

Article 3.5 – En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées organisera sa suppléance et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Le suppléant du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est :

- Le Responsable du Pôle Accueil et Numérisation,

Article 3.6 – Le Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées est désigné Responsable du site : Maison de l'Autonomie 15 rue Claude Lewy – 45100 – ORLEANS, site au sein duquel est basée la Maison Départementale des Personnes Handicapées sous l'appellation « Maison de l'Autonomie », sous l'autorité et le contrôle du Président de la COMEX. Il peut signer à ce titre l'ensemble des documents permettant de remplir les missions suivantes :

- Il représente le Chef d'établissement et garantit le bon fonctionnement du site dont il est responsable,

- Il a pour mission d'élaborer le règlement intérieur. Il met en œuvre les règles de gestion définies et a notamment pour mission de détecter toute anomalie éventuelle et de les résoudre, soit directement, soit en alertant le gestionnaire compétent
- Il élabore un rapport annuel sur l'état de fonctionnement du site dont il est responsable. Il est assisté dans ses missions par un Adjoint au Responsable de site placé sous son autorité et son contrôle, en la personne du Responsable du Pôle Accueil et Numérisation qui assure également sa suppléance.

Article 4 - Chargé de Mission et Secrétariat de la Direction

Article 4.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Chargé de Mission et à l'Assistant de direction, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions et notamment, les documents suivants :

- Les bordereaux de transmission externes accompagnants les copies de courriers ;
- les attestations de présence aux membres de la CDAPH.

Article 5 – Pôle Accueil et Numérisation

Article 5.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Accueil et Numérisation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 5.2 – Le Responsable du Pôle Accueil et Numérisation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 5.3 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Agents d'Accueil, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Accueil, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 6 – Pôle Adulte

Article 6.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Adulte, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 6.2 – Le Responsable du Pôle Adulte, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission des agents qui lui sont rattachés.

Article 6.3 – En cas d'absence ou d'empêchement, l'Adjoint au Responsable du Pôle Adulte assurera la suppléance du Responsable du Pôle Adulte.

Article 6.4 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Adjoint au Responsable du Pôle Adulte, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 6.5 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Instructeurs, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 6.6 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Travailleurs Sociaux, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 6.7 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Psychologues, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 7 – Pôle Enfance

Article 7.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Enfance, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 7.2 – Le Responsable du Pôle Enfance, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 7.3 – En cas d'absence ou d'empêchement, l'Adjoint au Responsable du Pôle Enfance assurera la suppléance du Responsable du Pôle Enfance.

Article 7.4 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Adjoint au Responsable du Pôle Enfance, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Adulte, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 7.5 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Instructeurs, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Enfance, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 7.6 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Travailleurs Sociaux, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Enfance, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 7.7 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Psychologues, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Enfance, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 8 – Pôle Compensation

Article 8.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Compensation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 8.2 – Le Responsable du Pôle Compensation, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 8.3 – Délégation de signature spécifique est donnée au Référent Fonds de Compensation, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Compensation, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 8.4 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Évaluateur, sous l'autorité et le contrôle du responsable du Pôle Compensation, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 8.5 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Instructeur, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Compensation, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 9 – Pôle Insertion Professionnelle

Article 9.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Référent Insertion Professionnelle, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 9.2 – Délégation de signature spécifique est donnée au Conseiller en Insertion Professionnelle, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 10 – Pôle Médical

Article 10.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Médecin Responsable du Pôle Médical, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions ainsi que les propositions de plan de compensation adressées aux personnes handicapées.

Article 10.2 – Le Médecin Responsable du Pôle Médical, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition.

Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 10.3 – Délégation de signature spécifique est donnée aux Médecins Evaluateurs Experts, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Médical, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions ainsi que les propositions de plan de compensation adressées aux personnes handicapées.

Article 10.4 – Délégation de signature spécifique est donnée l'Assistant Administratif du Pôle, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Médical, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions et notamment, les documents suivants :

- Les convocations médicales émanant des Responsables de Pôle.

Article 11 – Pôle Transports

Article 11.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du Pôle Transports des élèves en situation de handicap, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 11.2 – Le Responsable du Pôle Transports, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 11.3 – Délégation de signature spécifique est donnée à l'Instructeur et au Chargé de Gestion des élèves handicapés, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Transports, et concurremment avec elle, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions.

Article 12 - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature sont conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire, notamment en fonction du niveau de responsabilité exercé, à chaque départ ou arrivée, et au moins 6 fois par an.

Article 13 - Monsieur le Président de la Commission Exécutive de la MDPH est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62176 - Avenant n°1 à l'arrêté consolidé en date du 20 avril 2017 conférant délégations de signature au sein de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine

Article 1^{er} – l'arrêté du 20 avril 2017 est complété par les dispositions ainsi énoncées :

« Article 4.7 – Unité Gestion Sureté-sécurité Energie

Article 4.7.1 - Le Responsable de l'unité gestion sureté-sécurité énergie, sous l'autorité et le contrôle du Responsable service maintenance des bâtiments, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les autorisations de circuler des agents qui lui sont rattachés.

Article 4.7.2 – Actes d'achat

Article 4.7.2.1 – Dans la limite des autorisations budgétaires, le Responsable de l'unité gestion sureté-sécurité énergie, sous l'autorité et le contrôle du Responsable maintenance des bâtiments et concurremment avec lui, est autorisé à signer les engagements de dépenses pour les besoins de l'équipe qui lui sont rattachés et relevant de l'application des prix et quantités prévus par les marchés à bons de commande, dans la limite 10.000 € HT par bon de commande uniquement pour les fournitures et services. La signature des marchés à bons de commandes obéit aux règles énoncées à l'article 3.3.2.

Article 4.8 – Unité Gestion des demandes d'intervention

Article 4.8.1 - Le Responsable de l'unité gestion des demandes d'intervention, sous l'autorité et le contrôle du Responsable service maintenance des bâtiments, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les autorisations de circuler des agents qui lui sont rattachés.

Article 4.8.2 – Actes d'achat

Article 4.8.2.1 – Dans la limite des autorisations budgétaires, le Responsable de l'unité gestion des demandes d'intervention, sous l'autorité et le contrôle du Responsable maintenance des bâtiments et concurremment avec lui, est autorisé à signer les engagements de dépenses pour les besoins de l'équipe qui lui sont rattachés et relevant de l'application des prix et quantités prévus par les marchés à bons de commande, dans la limite 10.000 € HT par bon de commande uniquement pour les fournitures et services. La signature des marchés à bons de commandes obéit aux règles énoncées à l'article 3.3.2. »

Article 2 – le surplus des dispositions de l'arrêté en date du 20 avril 2017 et son annexe nominative demeurent inchangés.

Article 3 - Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62179 - Avenant n°1 à l'arrêté en date du 19 mai 2017 conférant délégations de signature au sein de la Direction de la Communication et de l'Information

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Anne CHEVASSU, Directrice de la Communication et de l'Information par intérim, pour assurer l'ensemble des délégations de signature relevant de ses attributions, telles qu'énumérées à l'arrêté en date du 19 mai 2017 susvisé, au lieu et place de Monsieur Franck PAQUIET.

Article 2 – Les autres dispositions de l'arrêté de délégations de signature du 19 mai 2017 demeurent inchangées.

Article 3 – Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié à Madame Anne CHEVASSU.

62238 - Arrêté conférant délégation de signature au sein du pôle attractivité et relation avec les territoires

Article 1^{er} - L'arrêté en date du 27 juin 2014 reconduit le 2 avril 2017 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de chef des services du Département.

Article 3 - Monsieur Philippe ROBINO, Directeur Général Adjoint, en charge du Pôle Attractivité et Relation avec les Territoires :

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe ROBINO, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON Directeur Général des Services Départementaux, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues au Pôle de l'Attractivité et des Relations des Territoires,

A l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires.
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers généraux et aux maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,

Article 3.2 - Monsieur Philippe ROBINO, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les autorisations de circuler des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 - Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant ;

• Dans la limite des autorisations budgétaires, Monsieur Philippe ROBINO, est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité sans limitation de montant pour les fournitures et services et pour les travaux,

• Autres actes de procédure

Monsieur Philippe ROBINO, est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant,

A l'exception :

- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels

Article 3.3.3 - Monsieur Philippe ROBINO, me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui d'un tableau recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre:

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission permanente. Les bons de commande sont exclus du compte rendu mensuel.

Article 3.3.4 - Actes de procédure des contrats de partenariats, contrats de délégations de service public, baux emphytéotiques administratifs et autorisations d'occupation temporaires

Délégation de signature est donnée à Monsieur Philippe ROBINO, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Luc CHAPERON, et concurremment avec lui, à l'effet de signer tout document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des contrats susvisés, sans limitation de montant,

A l'exception :

- des protocoles d'accord transactionnels
- des décisions de résiliation

Article 3.4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe ROBINO, ce dernier organisera sa suppléance³ et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Les suppléants de Monsieur Philippe ROBINO sont :

- Madame Sandrine GERARD, Directeur des Risques Majeurs et de l'Environnement-

³ La suppléance est le remplacement temporaire d'un agent empêché ou absent par un autre, dans l'exercice de tout ou partie de ses fonctions, qui s'opère de plein droit en vertu du texte qui le prévoit.

- Madame Valérie GOUGET-DUPUY, Directeur par intérim des relations avec les territoires

Article 3.5 - Monsieur Philippe ROBINO, organise au sein du Pôle de l'Attractivité et Relations avec les Territoires la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait dans leur domaine de compétence, sont les suivants :

- Madame Sandrine GERARD, Directeur des Risques Majeurs et de l'Environnement
- Madame Valérie GOUGET DUPUY, Directeur par intérim des relations avec les territoires
- Madame Maud MICHEL, Chargée de Mission Gestion Durable des Déchets,
- Madame Valérie DUCROTOY, Chargée de Mission Milieux Aquatiques
- Monsieur NICOLAS CHEVALIER, Chargée de Mission Valorisation du Patrimoine Naturel
- Madame Maryline HUREAU, Technicienne

Article 4– Directeur des Risques Majeurs et de l'Environnement

Article 4.1 - Délégation de signature spécifique est donnée à Madame Sandrine GERARD dans son domaine de compétence, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Philippe ROBINO, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants⁴ relevant de ses attributions.

Article 4.2 - Madame Sandrine GERARD, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Philippe ROBINO, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Elle est habilitée à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilitée à signer les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les autorisations de circuler des agents qui lui sont rattachés.

Article 4.3 - les délégations consenties sous le présent article en faveur de Madame Sandrine GERARD, s'exercent dans les conditions définies sous les articles 3.3.2 point 2 « *Autres actes de procédure* » et 3.3.3 ci-dessus.

Article 5.4 – Actes d'achat

Article 5.4.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.4 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 5.4.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90 000 € HT pour les fournitures et services.

– Dans la limite des autorisations budgétaires, Madame Sandrine GERARD, est autorisée à signer, dans son domaine de compétence, tout acte de nature à engager financièrement la collectivité pour un montant inférieur à 90 000 € HT pour les fournitures et services,

⁴ Il s'agit des documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

- à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre de prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

– Autres actes de procédure :

Madame Sandrine GERARD, est autorisée à signer tout autre document de procédure inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant.

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.4.2.

Article 5.4.3 – Madame Sandrine GERARD me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui d'un tableau recensant, pour chaque marché, accord-cadre et marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution.

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission Permanente. Les bons de commande sont exclus du compte rendu mensuel.

Article 5.4.4 – Actes de procédure des contrats de partenariats, contrats de délégations de service public, baux emphytéotiques administratifs et autorisations d'occupation temporaires.

Délégation de signature est donnée à Madame Sandrine GERARD, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Philippe ROBINO, et concurremment avec lui, à l'effet de signer tout document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des contrats susvisés, sans limitation de montant.

A l'exception :

- de la signature et la notification du contrat
- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des avenants
- des protocoles d'accord transactionnels
- des décisions de résiliation

Article 6 – Directeur des Relations avec les Territoires

Article 6.1 - Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOUGET-DUPUY, Directeur par intérim des relations avec les territoires, dans son domaine de compétence, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Philippe ROBINO, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants⁵ relevant de ses attributions.

⁵ Il s'agit des documents non créateurs de droits, n'emportant pas ainsi prise de position, décision, avis ou engagement, mais visant notamment à fournir des informations, rappeler des procédures ou encore expliquer des dossiers.

Article 6.2 – Madame Valérie GOUGET-DUPUY, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Philippe ROBINO, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Elle est habilitée à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Général qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilitée à signer les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les autorisations de circuler des agents qui lui sont rattachés.

Article 6.3 - Les délégations consenties sous le présent article en faveur de Madame Valérie GOUGET-DUPUY, s'exercent dans les conditions définies sous les articles 3.3.2 point 2 « *Autres actes de procédure* » et 3.3.3 ci-dessus.

Article 6.4 – Actes d'achat

Article 6.4.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 6.4.2 - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services.

• Dans la limite des autorisations budgétaires, Valérie GOUGET-DUPUY est autorisée à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services et dont le rapport d'analyse des offres n'a pas reçu d'avis défavorable du Service de la Commande Publique,

- à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

• Autres actes de procédure

Madame Valérie GOUGET-DUPUY, est autorisée à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant,

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 6.4.3 – Actes de procédure des contrats de partenariats, contrats de délégations de service public, baux emphytéotiques administratifs et autorisations d'occupation temporaires

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOUGET-DUPUY, sous l'autorité et le contrôle de Monsieur Philippe ROBINO, et concurremment avec lui, à l'effet de signer tout document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des contrats susvisés, sans limitation de montant,

A l'exception :

- de la signature et la notification du contrat
- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des avenants
- des protocoles d'accord transactionnels
- des décisions de résiliation

Article 7 - Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62240 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la direction de la conservation départementale

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 25 juillet 2013 reconduit le 2 avril 2015 est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de chef des services du Département.

Article 3 – Directeur en charge de la Conservation départementale

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée au Directeur en charge de la Conservation départementale, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Direction de la Conservation départementale,

A l'exception :

- des rapports au Conseil général et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers généraux et aux maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,

Article 3.2 – Le Directeur en charge de la Conservation départementale, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil départemental qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de rais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

- Dans la limite des autorisations budgétaires, le Directeur en charge de la Conservation départementale, est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services, et dont le rapport d'analyse des offres n'a pas reçu d'avis défavorable du Service de la Commande publique,
 - à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

• Autres actes de procédure

Le Directeur en charge de la Conservation départementale est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant,

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 3.3.3 Le Directeur en charge conservation départementale me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre:

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission permanente. Les bons de commande sont exclus du compte rendu mensuel.

Article 3.4 - Le Directeur en charge de la Conservation départementale organise au sein de sa direction la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n°2003-301 du 2 avril 2003

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : annexe 1

Article 4 - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature sont conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire, notamment en fonction du niveau de responsabilité exercé, à chaque départ ou arrivée, et au moins 6 fois par an.

Article 5 - Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées.

62242 - Arrêté conférant délégation de signature au sein de la Direction de la culture et des sports

Article 1^{er} - L'arrêté susvisé en date du 25 juillet 2013, reconduit le 2 avril 2015, est abrogé.

Article 2 - Conformément à l'article L. 3221-3 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales, les délégations de signature conférées aux responsables de services par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité de chef des services du Département.

Article 3 – Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports

Article 3.1 - Délégation de signature est donnée au Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports, sous l'autorité et le contrôle du Directeur général adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Direction de la Culture et des Sports.

A l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires.
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers généraux et aux maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,
- des actes d'achat dont la signature est régie par l'article 3.3

Article 3.2 – Le Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports, sous l'autorité et le contrôle du Directeur général adjoint, Responsable du Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité, les décisions du Président du Conseil général qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 3.3 – Actes d'achat

Article 3.3.1 - Les délégations consenties sous l'article 3.4 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

Article 3.3.2 - Marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

- Dans la limite des autorisations budgétaires, le Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la collectivité pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures, et dont le rapport d'analyse des offres n'a pas reçu d'avis défavorable du Service de la Commande publique,
 - à l'exception des engagements relatifs aux crédits d'étude dans le cadre des prestations intellectuelles non reliées à une opération de travaux.

- Autres actes de procédure

Le Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports, est autorisé à signer tout autre document inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant.

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels

- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

Article 3.3.3 Le Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports me rendra compte mensuellement de l'exercice de la présente délégation à l'appui du tableau joint en annexe recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre:

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

Ce tableau servira de base au rendu compte mensuel qui m'incombe auprès de la Commission permanente. Les bons de commande sont exclus du compte rendu mensuel.

Article 3.4 – Le Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports, organise au sein de sa direction la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n°2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : cf annexe 1

Article 3.5 – En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur en charge de la Direction de la Culture et des Sports, ce dernier organisera sa suppléance et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Les suppléants du directeur sont :

- Le Responsable du service Action Culturelle et Sportive Territorialisée dans son domaine de compétence,
- Le Responsable des Châteaux de Sully-sur-Loire et de Chamerolles, dans son domaine de compétence,
- Le Responsable du musée départemental de la résistance et de la déportation de Lorris, et du Château musée de Gien dans son domaine de compétence,

Article 4 - Service Action Culturelle et Sportive Territorialisée

Article 4.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable du service Action Culturelle et Sportive Territorialisée, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Culture et des Sports ou et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de ses attributions.

Article 4.2 – Le Responsable du service Action Culturelle et Sportive Territorialisée, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Culture et des Sports, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont rattachés. Il est habilité à notifier aux agents placés sous sa responsabilité les décisions du Président du Conseil Général qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacement des agents qui lui sont rattachés.

Article 4.3 - Les délégations consenties sous le présent article en faveur du Responsable du service Action Culturelle et Sportive Territorialisée s'exercent dans les conditions définies sous les articles 3.3.2 point 2 « *Autres actes de procédure* ».

Article 5 - Service Monuments et Musées

Article 5.1 – Délégation de signature spécifique est donnée au Responsable des Châteaux de Sully-sur-Loire et de Chamerolles, au, au Responsable du Château musée de Gien et du musée départemental de la résistance et de la déportation de Lorris, , sous l'autorité et le contrôle du Directeur de la Culture et des Sports, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents courants relevant de leurs attributions respectives ainsi que les conventions de mise à disposition des guides et interprètes dans les sites placés sous leur responsabilité

Article 5.2 – Le Responsable du Château de Sully-sur-Loire et du Château de Chamerolles, le Responsable du Château musée de Gien et du musée départemental de la résistance et de la déportation de Lorris, , sous l'autorité et le contrôle du Directeur de la Culture et des Sports, contribuent par leur propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui leur sont rattachés. Ils sont habilités à notifier aux agents placés sous leur responsabilité les décisions du Président du Conseil Général qui les concernent, mettent en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et sont habilités à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui leur sont rattachés.

Article 5.3 – Le dispositif de gestion des sites mis en place au sein de l'administration départementale désigne en qualité de responsable de site : cf annexe 1

Délégation de signature leur est donnée, à l'effet de signer, sous l'autorité et le contrôle du Directeur général des services départementaux et concurremment avec lui, tous documents leur permettant de remplir les missions suivantes :

- Au titre de leur mission de responsable de site, ils représentent le Chef d'Etablissement et garantissent le bon fonctionnement des sites dont ils sont responsables,
- Ils ont pour mission d'élaborer le règlement intérieur de chacun des sites dont ils ont la responsabilité. Ils mettent en œuvre les règles de gestion définies et ont notamment pour mission de détecter toute anomalie éventuelle et de les résoudre, soit directement, soit en alertant le gestionnaire compétent.
- Ils élaborent un rapport annuel sur l'état de fonctionnement des sites dont ils sont responsables.

Pour l'exercice de cette mission, ils sont assistés d'un responsable de site adjoint placé sous leur autorité et leur contrôle, qui exerce également leur suppléance : cf annexe 1

Article 6 - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature sont conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire, notamment en fonction du niveau de responsabilité exercé, à chaque départ ou arrivée, et au moins 6 fois par an.

Article 7 - Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché, publié au Bulletin Officiel du Département du Loiret et notifié aux personnes intéressées