

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112387-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

ARRÊTÉ N° DRH/2020/0892

donnant délégation de signature à Diane GIRARD, attaché territorial hors classe,
directeur des finances

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Diane GIRARD**, attaché territorial hors classe, directeur des finances, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christel THEROND, directrice générale adjointe pour les ressources et les moyens, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions ainsi que les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions concernant la direction ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant la direction et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès des centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs aux marchés dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 7°) toutes les pièces concernant les tirages et les remboursements en matière d'emprunts et de lignes de

- trésorerie, à l'exception des contrats ;
- 8°) toutes les pièces concernant la gestion des garanties d'emprunt accordées par le Conseil départemental ;
 - 9°) les ampliements de contrats et d'arrêtés concernant la dette propre et garantie ;
 - 10°) les arrêtés de création et modification de régies et sous-régies, les arrêtés de nomination des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants, et les ampliements y afférentes ;
 - 11°) les arrêtés de nomination du responsable de programme carte achats et des porteurs de carte achats habilités à effectuer des transactions par carte achats.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Nadine RICCIARDI**, attaché territorial, chef de service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions ainsi que les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions concernant le service ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant le service et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 3°) tous les documents relatifs aux commandes d'un montant inférieur à 15 000 € HT dans le cadre des marchés à bons de commande notifiés et d'un montant inférieur à 15 000 € HT dans le cadre des commandes faites auprès des centrales d'achat ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 5°) les arrêtés de création et modification de régies et sous-régies, les arrêtés de nomination des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants, et les ampliements y afférentes ;
- 6°) les arrêtés de nomination du responsable de programme carte achats et des porteurs de carte achats habilités à effectuer des transactions par carte achats.

ARTICLE 3 : délégation de signature est donnée à **Jean-Marc TUFFERY**, agent contractuel, adjoint au chef de service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Nadine RICCIARDI, pour les documents cités à l'article 2 alinéas 4 et 5.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Pierre SOUBEYRAS**, attaché territorial principal, chef du service de l'exécution budgétaire et de la dette, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle emportant décision ;
- 2°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) toutes les demandes de tirages et remboursements concernant la gestion de la dette et de la trésorerie.

ARTICLE 5 : délégation de signature est donnée à **Sandra CHIASSERINI**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'exécution budgétaire et de la dette, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Pierre SOUBEYRAS, pour les documents cités à l'article 4 alinéa 2.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Corinne BOYER**, ingénieur territorial principal, chef du service des opérations financières - social, développement et administration générale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Corinne BOYER, délégation de signature est donnée à **Annie LUQUET**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service des opérations financières - social, développement et administration générale et responsable de la section financière administration générale, et sous l'autorité de Corinne BOYER, pour l'ensemble des documents cités à l'article 6.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Magali BRUN**, attaché territorial, responsable de la section financière développement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Corinne BOYER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et de recettes concernant la direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports, la direction du développement culturel, la direction de l'environnement et de la gestion des risques et les budgets annexes du laboratoire vétérinaire départemental et du cinéma Mercury.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Annie LUQUET**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service des opérations financières – social, développement et administration générale et responsable de la section financière administration générale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Corinne BOYER, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et recettes concernant la direction des services numériques, la direction des ressources humaines, la direction de la transformation numérique et de la relation usagers, la direction des affaires juridiques, la direction des achats et de la logistique, le service de la documentation, et le budget annexe du parking Silo.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PONS**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section financière santé-social-insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Corinne BOYER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et de recettes concernant l'ensemble de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Delphine RICHERT**, attaché territorial, chef du service des opérations financières - études et travaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Delphine RICHERT, délégation de signature est donnée à **Christelle BALDIZZONE**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, adjoint au chef du service des opérations financières – Etudes et travaux, pour l'ensemble des documents cités à l'article **11**.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 14 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 15 : L'arrêté donnant délégation de signature à Diane GIRARD, en date du 16 septembre 2020, est abrogé.

ARTICLE 16 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY