

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20260831-lmc152798-AR-1-1
Date de télétransmission :	31 août 2026
Date de réception :	31 août 2026
Date d'affichage :	
Date de publication :	31 août 2026



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/2026/0593

donnant délégation de signature à Céline GIMENEZ, attaché territorial,
Directeur des collèges

*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 1^{er} juillet 2021 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 31 août 2026 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 31 août 2026 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Céline GIMENEZ**, attaché territorial, directeur des collèges, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint développement durable des territoires et éducation, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels, les ordres de mission, les arrêtés relatifs au télétravail, les conventions et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les documents listés ci-dessous nécessaires à la gestion des marchés publics concernant la direction et dont le montant n'excède pas 214 000 € HT :
 - les actes exécutoires relatifs aux marchés de la direction : actes d'engagement ou documents valant engagement – mises au point – décisions de notification, de reconduction, de résiliation, de déclaration sans suite – modifications de contrat (avenants) – actes de sous-traitance - nantissements ;
 - les rapports de présentation du dossier de consultation des entreprises (DCE) préalables au lancement d'un marché, les lettres de consultation, d'information, de demande de complément et de demande de précision, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres, les comptes-rendus de négociation ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins de la direction d'un montant inférieur à 50 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 5°) tous les documents nécessaires à l'exécution et au règlement des marchés, 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 ;

- 6°) les documents nécessaires au dépôt de candidature, à l'instruction, à la mise en œuvre, à la conduite de projet et à la clôture de dossiers de demandes de subventions dont entre autres les subventions européennes, nationales et régionales ainsi que tous les documents nécessaires aux encaissements et aux versements des subventions citées et, le cas échéant les sollicitations des contreparties nationales ;
- 7°) les copies conformes et extraits de documents ;
- 8°) les arrêtés portant concession de logements dans les collèges ;
- 9°) les demandes de prise en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Céline GIMENEZ, délégation de signature est donnée à **Audrey CUGGIA**, ingénieur territorial principal, adjoint au directeur des collèges, dans le cadre de ses attributions, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Elsa LAMORT**, attaché territorial principal, chef du service des moyens humains, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Céline GIMENEZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 5°) 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 comptes publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les demandes de prise en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Karine LECLERC**, attaché territorial principal, chef du service de l'ingénierie, de l'assistance et du contrôle des moyens, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Céline GIMENEZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 5°) 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 comptes publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Karine LECLERC, délégation de signature est donnée à **Jean-Louis MAUTOUCHET**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, adjoint au chef du service de l'ingénierie, de l'assistance et du contrôle des moyens, dans le cadre de ses attributions, pour tous les documents mentionnés à l'article 4.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Yves TRASTOUR**, ingénieur territorial principal, chef du service du numérique éducatif, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Céline GIMENEZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 5°) 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 comptes publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Yves TRASTOUR, délégation de signature est donnée à **Guillaume RUE**, attaché territorial, adjoint au chef du service du numérique éducatif, dans le cadre de ses attributions, pour tous les documents mentionnés à l'article 6.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026.

ARTICLE 9 : Conformément à l'article R. 3131-2 du CGCT, le présent arrêté sera publié sous forme électronique et mis à la disposition du public sur le site internet du département dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

ARTICLE 10 : En application des dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par envoi postal (18 avenue des fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), soit par voie électronique (<https://citoyens.telerecours.fr>).

ARTICLE 11 : L'arrêté donnant délégation de signature à Céline GIMENEZ pour la direction des collèges en date du 6 octobre 2025 est abrogé.

ARTICLE 12 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 31 août 2026

Charles Ange GINESY