

ARRETE n° 2023 - 839

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Arrêté portant Délégation de signature à Ambre Trouillot, en qualité de Responsable du Pôle Administratif et Financier de la DGA Ressources

Date : 20 AVR. 2023

Le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 autorisant le Président du Conseil départemental à donner délégation de signature aux responsables des services départementaux ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du 1er juillet 2021 du Conseil départemental du Territoire de Belfort constatant l'élection de Monsieur Florian Bouquet à la présidence de cette Assemblée ;

Vu la délibération du 30 juin 2022 du Conseil départemental du Territoire de Belfort portant délégation de pouvoirs au Président du Conseil départemental ;

Vu l'avenant au contrat d'engagement n° 230660 du 5 avril 2023 portant nomination de Madame Ambre Trouillot en qualité de Responsable du Pôle Administratif et Financier de la Direction Générale Adjointe Ressources ;

Vu le contrat d'engagement n° 221188 du 12 mai 2022 portant nomination de Madame Aurélie Joré en qualité de Directrice de l'accompagnement et de la facilitation juridique ;

Vu l'arrêté n° 2023-369 du 14 février 2023 portant organisation des services départementaux.

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

Arrête :

Article 1

Madame Ambre Trouillot reçoit délégation à l'effet de signer tous documents et correspondances relevant des attributions de son pôle, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ainsi que des délibérations correspondantes et également de toutes décisions relatives à l'attribution de subvention.

Cette délégation s'étend notamment :

- aux pièces de liquidation de dépenses et de recettes pour les imputations comptables correspondant aux attributions de son pôle ;
- aux décisions relatives à la gestion du personnel placé sous son autorité (décisions individuelles relatives aux congés, autorisations d'absence, ordres de mission, états de frais de déplacement, comptes-rendus d'entretien professionnel...) à l'exception des décisions d'avancement, des mutations et des sanctions administratives.

Cette délégation s'étend en particulier :

- à tous les actes relevant du pôle administratif et financier en sa qualité de service gestionnaire de crédits du Fonds Social Européen (FSE) et REACT-UE, au titre des axes 3 et 5 du Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole pour la période 2014-2020, notamment :

- Appel à projet
- Attestation de dépôt
- Attestation de recevabilité
- Instruction
- Convention entre le Département et les bénéficiaires
- Note de service au titre du service gestionnaire
- Notification de décision
- Rapport de visite sur place
- Contrôle de service fait
- Transmission du rapport de service fait à l'autorité de certification
- Rapport annuel d'exécution
- Compte rendu du comité technique

- à tous les actes relevant du pôle administratif et financier en sa qualité de service bénéficiaire de crédits REACT-UE, au titre de l'axe 6 du Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole pour la période 2014-2020, notamment :

- Tous les documents relatifs à la demande de financement
- Convention entre le bénéficiaire et le Département
- Note de service au titre du service bénéficiaire
- Tous les documents relatifs à l'exécution du bilan
- Accusés de réceptions
- Lettres de mission et fiches temps des agents travaillant au sein du pôle administratif et financier

- à tous les actes relevant du pôle administratif et financier en sa qualité de service gestionnaire de crédits du Fonds Social Européen+ (FSE+), au titre des priorités 1 et 2 du Programme national du FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences pour la période 2022-2027, notamment :

- Appel à projet
- Attestation de dépôt
- Attestation de recevabilité
- Instruction
- Convention entre le Département et les bénéficiaires et décision attributive
- Note de service au titre du service gestionnaire
- Notification de décision
- Rapport de visite sur place
- Contrôle de service fait
- Transmission du rapport de service fait à l'autorité de certification
- Rapport annuel d'exécution
- Compte rendu du comité technique

- à tous les actes relevant du pôle administratif et financier en sa qualité de service bénéficiaire de crédits d'Assistance Technique du Programme national du FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences pour la période 2022-2027, notamment :

- Tous les documents relatifs à la demande de financement
- Convention entre le bénéficiaire et le Département
- Note de service au titre du service bénéficiaire
- Tous les documents relatifs à l'exécution du bilan
- Accusés de réceptions
- Lettres de mission et fiches temps des agents travaillant au sein du pôle administratif et financier

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ambre Trouillot, et uniquement pour les missions liées au FSE et au FSE+, la délégation qui lui est conférée sera exercée par Madame Aurélie Joré, Directrice des affaires juridiques.

Article 3

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- transmis à la Préfecture du Territoire de Belfort ;
- publié sur le site institutionnel du Département ;
- transmis pour information au Payeur départemental.

Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier 25000 Besançon, dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Transmission en Préfecture le 20 AVR. 2023

Le Président du Conseil départemental,
Florian Bouquet

Pour le Président du Département
et par délégation,
La 1ère Vice-Présidente,
Marie-Hélène IVOL

