

**ARRETE n° 2024 - 938**

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

**Arrêté portant Délégation de signature au sein de la Direction des finances (DIRFI)**

**Date :** 25 MARS 2024

**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'arrêté du 22 juillet 2016 portant nomination de Madame Valérie Fleuriot en qualité de Directrice adjointe du budget et des finances ;

Vu l'arrêté n°190975 du 18 février 2019 portant nomination de Monsieur Nicolas Gardot-Pyot en qualité de Directeur du budget et des finances et Adjoint au Directeur général adjoint des affaires financières ;

Vu le contrat d'engagement n° 240213 du 18 janvier 2024 portant nomination de Madame Janique Rivier en qualité de Responsable du service prévisions budgétaires et qualité comptable ;

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**

L'arrêté n° 2024-361 du 7 février 2024 portant délégation de signature au sein de la Direction des finances (DIRFI) est abrogé.

### **Article 2**

Les agents responsables, dont les noms et fonctions suivent, reçoivent, chacun en ce qui le concerne délégation aux fins de signer tous documents et correspondances relevant de leurs attributions au regard des missions de la Direction et de chacun des services composant ladite Direction, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ainsi que des délibérations correspondantes.

Cette délégation s'étend notamment aux actes listés dans le tableau annexé au présent arrêté et est appliquée comme suit :

- 1 – délégation à titre principal ;
- 2 et suivants – délégation à titre subsidiaire en cas d'absence ou d'empêchement de 1, puis d'absence ou d'empêchement simultané des délégataires précédents ;

### **Article 3 : Direction**

- Monsieur Nicolas Gardot-Pyot, Directeur
- Madame Valérie Fleuriot, Directrice adjointe

### **Article 4 : Service prévision budgétaire et qualité comptable**

- Madame Janique Rivier, Responsable du service

### **Article 5 : Service exécution budgétaire**

- Responsable du service : poste vacant

### **Article 6**

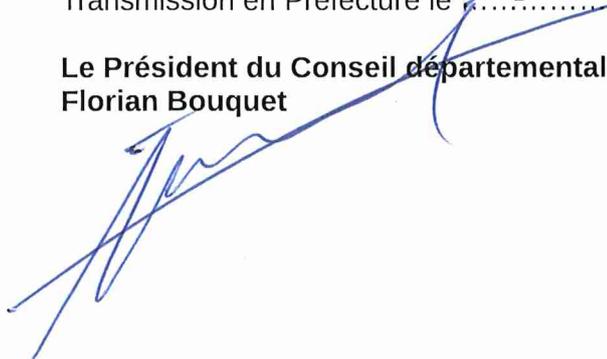
Monsieur le Directeur général des services ainsi que les agents délégataires sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne, qui sera :

- transmis à la Préfecture du Territoire de Belfort ;
- publié sur le site institutionnel du Département du Territoire de Belfort
- 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 25 MARS 2024 .....

**Le Président du Conseil départemental,  
Florian Bouquet**



| Service   | Missions  | Directeur | Directeur Adjoint | Responsable |
|---|---|-----------|-------------------|-------------|
| DIRECTION (DIRFI)   | Toute correspondance aux élus et partenaires institutionnels relevant des attributions de sa direction à l'exception des courriers impliquant une prise de position de la collectivité.   | 1         |                   |             |
|   | Décisions relatives à la gestion quotidienne du personnel placé sous son autorité (décisions individuelles relatives aux congés, autorisations d'absence, ordre de mission, états de frais de déplacement, compte-rendu d'entretien professionnel, ...) à l'exception des décisions d'avancement, des mutations et des sanctions administratives. | 1         | 2                 |             |
|   | Toutes pièces des marchés publics à procédure adaptée de fournitures et de services relevant des domaines de sa direction dans la limite d'un montant de 39 999 € HT.   | 1         |                   |             |
|   | Dans le cadre de l'exécution d'un marché, la signature d'un bon de commande ou d'un engagement dans la limite d'un montant de 39 999 € HT.  | 1         |                   |             |
|   | Dans le cadre d'une dépense hors marché, la signature d'un bon de commande ou d'un engagement dans la limite d'un montant de 39 999 € HT.   | 1         |                   |             |
|   | Documents relatifs à la gestion de la trésorerie (tirage et remboursement)  | 1         |                   |             |
|   | Remboursement anticipé temporaire d'emprunts  | 1         |                   |             |
|   | Signature des autorisations de dépassement de crédits > à 49 999 €  | 1         | 2                 |             |
|   | Signature des virements de crédits > à 49 999 €   | 1         | 2                 |             |
|   | Certificat administratif de correction comptable  | 1         | 2                 |             |
| Signature des pièces de liquidation de dépenses et de recettes pour les imputations comptables correspondant aux attributions de sa Direction y compris la certification du service fait. | 1   | 2         |                   |             |
| SERVICE PRÉVISION BUDGÉTAIRE ET QUALITÉ COMPTABLE   | Toute correspondance relevant des attributions de son service à l'exception des courriers impliquant une prise de position de la collectivité et à l'exception des courriers aux élus et aux partenaires institutionnels  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Décisions relatives à la gestion quotidienne du personnel placé sous son autorité (décisions individuelles relatives aux congés, autorisations d'absence, ordre de mission, états de frais de déplacement, compte-rendu d'entretien professionnel, ...) à l'exception des décisions d'avancement, des mutations et des sanctions administratives. | 3         | 2                 | 1           |
|   | Dans le cadre de l'exécution d'un marché, la signature d'un bon de commande ou d'un engagement dans la limite d'un montant de 4 999 € HT.   | 3         | 2                 | 1           |
|   | Signature des pièces de liquidation de dépenses et de recettes pour les imputations comptables correspondant aux attributions de son service y compris la certification du service fait.  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Signature des virements de crédits ≤ à 49 999 €   | 3         | 2                 | 1           |
|   | Signature des autorisations de dépassement de crédits ≤ à 49 999 €  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Bordereaux de transmission du ressort de son service  | 3         | 2                 | 1           |
| SERVICE EXÉCUTION BUDGÉTAIRE  | Toute correspondance relevant des attributions de son service à l'exception des courriers impliquant une prise de position de la collectivité et à l'exception des courriers aux élus et aux partenaires institutionnels  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Décisions relatives à la gestion quotidienne du personnel placé sous son autorité (décisions individuelles relatives aux congés, autorisations d'absence, ordre de mission, états de frais de déplacement, compte-rendu d'entretien professionnel, ...) à l'exception des décisions d'avancement, des mutations et des sanctions administratives. | 3         | 2                 | 1           |
|   | Dans le cadre de l'exécution d'un marché, la signature d'un bon de commande ou d'un engagement dans la limite d'un montant de 4 999 € HT.   | 3         | 2                 | 1           |
|   | Signature des pièces de liquidation de dépenses et de recettes pour les imputations comptables correspondant aux attributions de son service y compris la certification du service fait.  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Signature des bordereaux de mandats et de titres  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Signature des demandes et reconstitution d'avances pour régies de dépenses  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Bordereaux de transmission du ressort de son service  | 3         | 2                 | 1           |
|   | Signature des virements de crédits ≤ à 49 999 €   | 3         | 2                 | 1           |
| Signature des autorisations de dépassement de crédits ≤ à 49 999 €  | 3   | 2         | 1                 |             |