

**ARRETE n° 2024 - 360**

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

**Arrêté portant Délégation de signature au sein de la Direction des affaires juridiques (DAJ)**

Date : 07 FEV. 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 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'avenant n° 1 au contrat d'engagement n° 220401 du 20 juin 2023 de Monsieur Matthieu Scherrer le nommant Responsable du service juridique et assurances ;

Vu l'arrêté n° 2022-1128 du 2 mai 2022 portant désignation de Monsieur Matthieu Scherrer en qualité de personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour le Département du Territoire de Belfort ;

Vu l'arrêté n° 230737 du 18 avril 2023 portant nomination de Madame Isabelle Fietier en qualité de Chargée des assemblées ;

Vu l'arrêté n° 232264 du 15 septembre 2023 portant recrutement par voie de détachement de Monsieur Olivier Monniot en qualité de Responsable du service de la commande publique ;

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**

Tout arrêté individuel, portant délégation de signature à un agent de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ), antérieur à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté 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**

- Madame Aurélie Joré, Directrice

### **Article 4 : Service juridique et assurances**

- Monsieur Matthieu Scherrer, Responsable du service

### **Article 5 : Service de la commande publique**

- Monsieur Olivier Monnot, Responsable du service

### **Article 6 : Service des assemblées**

- Madame Isabelle Fietier, Chargée des assemblées

### **Article 7 : Prada**

- Monsieur Matthieu Scherrer, responsable de l'accès aux documents administratifs

## Article 8

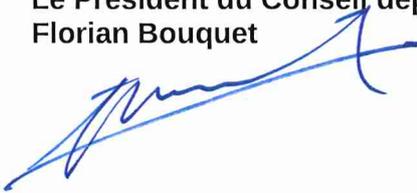
Monsieur le Directeur général des services ainsi que les agents délégataires sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne, qui sera :

- 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 **07 FEV. 2024** .....

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



Service	Missions	Dir	Envoyé en préfecture le 07/02/2024
DIRECTION (DAJ)	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	Reçu en préfecture le 07/02/2024 Publié le 07/02/2024 ID : 090-229000013-20240207-2024_360-AR
	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	
	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	
	Signature des pièces de liquidation de dépenses et de recettes, dans la limite d'un montant de 39 999 € HT, pour les imputations comptables correspondant aux attributions de sa Direction y compris la certification du service fait.	1	
	Requêtes, mémoires en défense et actes de procédure à présenter devant les différentes juridictions qui ne nécessitent pas le ministère d'avocat à l'exception des contentieux RSA, CMI, retrait, délaissement et délégation d'autorité parentale et agréments des assistants familiaux et maternels.	1	
	Décisions de désignation des avocats conformément au marché de prestations juridiques et désignation des autres acteurs juridiques (commissaire de justice...).	1	
	Tout décision en matière d'assurance responsabilité civile et d'assurance protection juridique des agents et des élus.	1	
	Toute correspondance acceptant ou refusant d'accorder la protection fonctionnelle au regard des arrêtés pris par l'autorité territoriale.	1	
SERVICE JURIDIQUE ET ASSURANCES	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	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.	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.	2	1
	Signature des pièces de liquidation de dépenses et de recettes, dans la limite d'un montant de 4 999 € HT, pour les imputations comptables correspondant aux attributions de son service y compris la certification du service fait.	2	1
	Requêtes, mémoires en défense et actes de procédure à présenter devant les différentes juridictions qui ne nécessitent pas le ministère d'avocat relevant des contentieux RSA, CMI, retrait, délaissement et délégation d'autorité parentale et agréments des assistants familiaux et maternels.	2	1
	Déclarations de sinistre en matière d'assurance responsabilité civile et d'assurance protection juridique des agents et des élus.	2	1
	Courriers d'approbation et de refus de communication des documents administratifs aux demandeurs.	2	1
	Correspondances avec la Commission d'Accès aux Documents administratifs (CADA).	2	1
SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	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.	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.	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.	2	1
	Signature des pièces de liquidation de dépenses et de recettes, dans la limite d'un montant de 4 999 € HT, pour les imputations comptables correspondant aux attributions de son service y compris la certification du service fait.	2	1
SERVICE DES ASSEMBLÉES	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.	2	1

S<sup>2</sup>LOW

FB