



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2023 - 228
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA DIRECTION DES FINANCES ET DE L'ÉVALUATION

Le président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2021-CD-1-6730.1 du 17 décembre 2021 relative à la mise en place du programme de titres obligataires sur les marchés financiers (Négoiable European Commercial Papers) (NEU-CP),

Considérant que Mme Agnès Chauvel exerce les fonctions de directrice des finances et de l'évaluation,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de monsieur le directeur général des services,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme Agnès Chauvel, directrice des finances et de l'évaluation, à l'effet de signer au nom du président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes ;
 - toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - les visas d'entretiens professionnels, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - les ampliations de tout acte administratif ;
 - les certificats administratifs ;
 - les arrêts des pièces comptables d'engagements et de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - la validation des conditions de taux de prêts en cas de cotation en salle de marchés ;
 - les demandes de versement et de remboursement de fonds des prêts longs termes (durant la phase de mobilisation) et des lignes de trésorerie ;
 - les conventions de garanties d'emprunt ;
 - en matière de prêt, l'ensemble des documents et les contrats ou avenants afférents (y compris toute demande de tirage et tout autre document nécessaire à la mobilisation du prêt) ;
 - les notifications de paiement de subventions ;
 - les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
 - effectuer des tirages ou des remboursements au titre des lignes de trésorerie ;
 - les déclarations mensuelles de TVA.

- En matière de marchés publics :
 - les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T. ;
 - les avenants et décisions sans incidence financière.

- En matière de gestion de l'organisme intermédiaire, pour les dossiers positionnés sur l'axe 4 du Fonds Social Européen (FSE) et le FSE + :
 - la gestion de la candidature, et le rapport d'instruction motivé (étape de sélection et d'instruction) ;
 - la notification de la décision de la Commission permanente (étape de programmation) ;
 - l'acte attributif de subvention, et la notification de l'acte attributif de subvention (étape de conventionnement) ;
 - les rapports et notification des conclusions intermédiaires et finales des contrôles (étape de contrôle).

- En matière d'émissions de titres négociables à court terme dans le cadre du programme NEU-CP :
 - la documentation juridique des emprunts obligataires émis dans le cadre d'un programme Negotiable European Commercial Papers (NEU CP) ;
 - le prospectus de base et les suppléments au prospectus de base ;
 - les contrats de placements ;
 - les contrats de service financier ;
 - les contrats et documents relatifs à l'émissions de titres négociables à court termes étant compris la négociation et la validation des prix (montant et taux) des émissions de titres de créances négociables à court terme auprès des placeurs ;
 - tout autre contrat et document nécessaire à la mise à jour du programme NEU CP.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès Chauvel, la présente délégation de signature est dévolue à M. Nazim Benladj, directeur adjoint pour l'ensemble des documents et actes visés à l'article 1^{er}, à l'exception des ordres de missions et des états de frais déplacement le concernant.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès Chauvel et de M. Nazim Benladj, délégation de signature est donnée à :

- Mme Emilie Rous, responsable de pôle comptabilité et gestion financière pour les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes et les marchés, bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T. ;
- à Mme Véronique Chagny, responsable du service comptabilité générale et à Mme Lactitia Fontinelle, chargée de mission comptabilité au sein du service de la synthèse comptable et opérateurs départementaux, pôle comptabilité et gestion financière, pour les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes.

Article 4 : Délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **POLE BUDGET ET PROSPECTIVE**

à Mme Daphnée Duhautois, responsable du pôle budget et prospective par intérim pour :

- les ordres de mission et états de frais de déplacements des collaborateurs du pôle (excepté le responsable du pôle) ;
- les correspondances administratives ou techniques courantes.

- **POLE COMPTABILITE ET GESTION FINANCIERE**

à Mme Emilie Rous, responsable du pôle comptabilité et gestion financière pour :

- les ordres de mission et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle (excepté le responsable du pôle) ;
- les déclarations mensuelles de TVA ;
- les certificats administratifs ;
- les correspondances administratives ou techniques courantes ;

- en matière d'émissions de titres négociables à court terme dans le cadre du programme NEU-CP :
 - o la documentation juridique des emprunts obligataires émis dans le cadre d'un programme Negotiable European Commercial Papers (NEU CP) ;
 - o le prospectus de base et les suppléments au prospectus de base ;
 - o les contrats de placements ;
 - o les contrats de service financier ;
 - o les contrats et documents relatifs à l'émission de titres négociables à court terme étant compris la négociation et la validation des prix (montant et taux) des émissions de titres de créances négociables à court terme auprès des placeurs ;
 - o tout autre contrat et document nécessaire à la mise à jour du programme NEU CP.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie Rous, délégation de signature est donnée à Mme Céline Nérolé, chargée de mission comptabilité au sein du pôle comptabilité et gestion financière, pour la négociation et la validation de prix (montant et taux) des émissions de titres de créances négociables à court terme auprès des placeurs dans le cadre du programme NEU-CP.

***Service Comptabilité Générale**

à Mme Véronique Chagny, responsable du service comptabilité générale pour :

- les certificats administratifs.
- les correspondances administratives ou techniques courantes.

***Service Comptabilité (DGA DAD / DGA VPC / DGA GP)**

à Mme Sandrine Ducloy, responsable du service comptabilité (DGA DAD / DGA VPC / DGA GP) pour :

- les certificats administratifs.
- les correspondances administratives ou techniques courantes.

***Service Comptabilité RESSOURCES-DGS**

à Mme Johanna Nitharum, responsable du service comptabilité RESSOURCES-DGS pour :

- les certificats administratifs.
- les correspondances administratives ou techniques courantes.

***Service Comptabilité DGDS**

à M. Jérôme Wasikowski, responsable du service comptabilité DGDS pour :

- les certificats administratifs.
- les correspondances administratives ou techniques courantes.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie Rous, Mme Véronique Chagny, Mme Sandrine Ducloy, Mme Johanna Nitharum et de M. Jérôme Wasikowski, délégation de signature est donnée à Mme Laetitia Fontinelle, chargée de mission comptabilité au sein du service de la synthèse comptable et opérateurs départementaux, au pôle comptabilité et gestion financière, pour les certificats administratifs et les correspondances administratives ou techniques courantes.

• POLE CONTROLE DE GESTION

à Mme Daphnée Duhautois, responsable du pôle contrôle de gestion pour :

- les ordres de mission et états de frais de déplacements des collaborateurs du pôle (excepté le responsable du pôle) ;
- les correspondances administratives ou techniques courantes.

• POLE EVALUATION

à M. Riadh Kallel, responsable du pôle évaluation pour :

- les ordres de mission et états de frais de déplacements des collaborateurs du pôle (excepté le responsable du pôle) ;
- les correspondances administratives ou techniques courantes.

- **POLE TRANSFORMATION ET OUTILS**

à Mme Aurélie Branere, responsable du pôle transformation et outils pour :

- les ordres de mission et états de frais de déplacements des collaborateurs du pôle (excepté la responsable du pôle) ;
- les correspondances administratives ou techniques courantes.

Article 5 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 6 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 8 : Monsieur le directeur général des services du département est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Versailles.

Signé par : Pierre BEDIER
Date : 09/05/2023
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines



Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction des Finances et de l'Evaluation

Date de transmission de l'acte : 05/06/2023

Date de réception de l'accusé de
réception : 05/06/2023

Numéro de l'acte : AD2023-228 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20230509-AD2023-228-AR

Date de décision : 09/05/2023

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer

AD2023-228

1 En préparation 2 En attente retour
Préfecture 3 > AR reçu < 4 Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2023-06-05T11-58-40.02 (MI245454175)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20230509-AD2023-228-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction des
Finances et de l'Evaluation
Date de décision : 09/05/2023



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Identifiant unique de l'acte antérieur
:

Acte : [AD 2023-228_DFE_A Chauvel du
09.05.2023.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 05/06/23 à 11:58

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 05/06/23 à 11:58

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 05/06/23 à 12:03