

ARRÊTÉ N° ARR_2024_0445_DELEG SIGN_DSF

Portant délégations de signature au sein de la Direction Stratégie Financière
Direction Générale des Services

Annule et remplace l'arrêté n° ARR_2024_0320

Service : SCAP

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU l'article L 3221-3 alinéa 4 du Code général des Collectivités territoriales qui autorise le Président du Conseil départemental, sous sa surveillance et sa responsabilité, à donner délégation de signature en toute matière,
- VU l'article L 3122-2 du Code général des Collectivités territoriales selon lequel en cas de vacance du siège du Président pour quelque cause que ce soit, les fonctions de président sont provisoirement exercées par un vice-président, dans l'ordre des nominations et, à défaut, par un conseiller départemental désigné par le conseil,
- VU la délibération n° CD_2023_038_Délégations de compétences du Conseil départemental au Président du 29 septembre 2023,
- VU la démission du Président du Conseil départemental, Monsieur Clément PERNOT, en date du 20/04/2024,
- VU l'intérim exercé par le 1^{er} Vice-président, Monsieur Franck DAVID, en tant que Président du Conseil départemental du Jura, à compter du 21/04/2024,
- VU l'arrêté en vigueur de délégation permanente de signature consentie à Madame la Directrice Générale des Services du Département.

CONSIDÉRANT les fonctions exercées par chacun des délégataires mentionnés ci-après,

ARRÊTE

ARTICLE 1 Délégation de signature est donnée, chacun en ce qui le concerne dans l'exercice de ses fonctions et dans les conditions figurant au tableau annexé à :

- **I.** Jérôme VUILLEMIN, Directeur Stratégie financière
- **II.** Frédérique VERNET, Cheffe de Mission Budget Comptabilité
- **II.** Alexa LOPEZ, Cheffe de Mission Financement des Projets

Les délégations données à titre principal sont mentionnées « 1 » dans le tableau annexé.

Les délégations données à titre subsidiaire sont numérotés « 2 » et suivant dans le tableau annexé.

ARTICLE 2 En cas de crise sanitaire ou d'état de catastrophe naturelle dont les répercussions sur l'activité de l'institution nécessitent la continuité des services, les mesures d'exceptions suivantes sont mises en place pour une période limitée, période déterminée par la déclaration des autorités nationales ou locales. Ainsi, pendant ces périodes, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés du directeur et des chefs de missions qui empêchent l'exercice des délégations de signature mentionnées dans les annexes, délégation sera conférée dans ces domaines aux autres chefs de missions présents.

ARTICLE 3 Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté relatives au même objet sont abrogées.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Besançon pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 5 Madame la Directrice Générale des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à la Préfecture ainsi qu'au Chef du Service de Gestion Comptable de Lons-le-Saunier, et publié sur le site Internet du Département <https://www.jura.fr/>.

Fait à Lons-le-Saunier.

Signature de l'arrêté

Franck DAVID



LE PRÉSIDENT
Par Intérim

C		MISSION FINANCEMENT PROJETS			
		AFFAIRES EUROPEENNES ET INTERNATIONALES			
		Crédits européens et Solidarité internationale (FSE+, Tandems...)			
C-1	Notification, Convention et avenant avec les porteurs de projets	2	1		
		Crédits européens : FEDER, INTERREG, FEADER, FSE, LEADER ...			
C-2	Subvention demandée par le Département : courriers et documents relatifs à l'instruction et au suivi de la demande de subvention		2	3	1
C-3	Subvention demandée par le Département : courriers et documents relatifs à l'instruction et au suivi de la convention et de ses avenants		2	3	1
C-4	Demandes d'avis aux Services et réponses		2	3	1
C-5	Consultations écrites des organismes extérieurs et réponses		2	3	1
C-6	Bordereaux/courriers courants aux instructeurs (Etat ou Région),bilans des opérations subventionnées, réponses aux contrôles de service fait		2	3	1
		Coopération Décentralisée, Relations Internationales			
C-7	Subvention demandée au Département : courriers et documents relatifs à l'instruction et au suivi de la demande de subvention		2	3	1
C-8	Subvention demandée au Département : courriers et documents relatifs au suivi de la convention et de ses avenants		2	3	1
C-9	Accusé réception simple		2	3	1
C-10	Consultations écrites des organismes extérieurs et réponses		2	3	1
		Fonds Social Européen (FSE) - Gestion de la subvention globale			
C-11	Demandes de financement		2	3	1
C-12	Instruction dossier : accusé réception, demandes de pièces complémentaires, attestation dépôt dossier complet, consultation Services associés		2	3	1
C-13	Programmation : envoi des dossiers à inscrire au Comité de Programmation ; bordereau d'envoi des conventions/avenants		2	3	1
C-14	Suivi des paiements et acompte des subventions		2	3	1
C-15	Bilan fin d'exercice et solde		2	3	1
C-16	Contrôle interne de supervision et audit : courriers de réponses		2	3	1
		PROGRAMMES CONTRACTUELS NATIONAUX ET REGIONAUX			
		Politique Contractuelle Etat-Région (CPER) et Convention Interrégionale de Massif du Jura (CIMJ)			
C-17	Subvention demandée par le Département : courriers et documents relatifs à l'instruction et au suivi de la demande de subvention		2	3	1
C-18	Subvention demandée par le Département : courriers et documents relatifs au suivi de la convention et de ses avenants		2	3	1
C-19	Demandes d'avis aux Services et réponses		2	3	1
C-20	Bordereaux/courriers courants aux instructeurs (Etat ou Région)		2	3	1
C-21	Consultations écrites des organismes extérieurs et réponses		2	3	1
		Autres financements			
C-22	Subvention demandée par le Département : courriers et documents relatifs au suivi de la demande de subvention		2	3	1
C-23	Subvention demandée par le Département : courriers et documents relatifs à l'instruction et au suivi de la convention et de ses avenants		2	3	1
C-24	Demandes d'avis aux Services et réponses		2	3	1
C-25	Bordereaux/courriers courants aux instructeurs (Etat ou Région)		2	3	1
C-26	Consultations écrites des organismes extérieurs et réponses		2	3	1
		CONTRATS PUBLICS			
		Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents passés pour les besoins de la Mission			
C-27	Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant inférieur à 40 000 € HT : Tous documents relatifs à la préparation, la passation et l'exécution	2	1		
		PIECES JUSTIFICATIVES			
C-28	Dépenses et recettes de la Mission		2	3	1
		RESSOURCES HUMAINES			
C-29	Gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation, demandes d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement des agents de la Mission		2		1
C-30	Entretien professionnel annuel et évaluation des agents de la Mission		2		1
D		ARCHIVAGE			
D-1	Bordereaux de versement de documents administratifs pour conservation définitive aux Archives départementales du Jura		1		
D-2	Bordereaux d'élimination de documents administratifs réglementairement éliminables après DUA, auprès des Archives départementales du Jura		1		