

ARRÊTÉ N° ARR_2024_0571_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_0445

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 le Code général des Collectivités territoriales et notamment son article L.3221-3 alinéa 4 qui autorise le Président du Conseil départemental, sous sa surveillance et sa responsabilité, à donner délégation de signature en toute matière,
- VU l'élection par le Conseil départemental en sa réunion du 13 mai 2024 de Monsieur Gérôme FASSENET à la présidence du Conseil départemental,
- 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



**DIRECTION STRATEGIE FINANCIERE
ANNEXE ARRETE 2024_DELEG SIGN_DSF**

Envoyé en préfecture le 15/05/2024
Reçu en préfecture le 15/05/2024
Publié le 15/05/2024
ID : 039-223900010-20240514-ARR_2024_0571-AR



En italique: hors délégation DSF

DOCUMENTS

Président

DGS

Directeur
Jerôme YULLEMIN

Chef de Mission Budget
Comptabilité
Frédérique VERNET

Chef de Mission Financement
Projets
Alexa LOPEZ

					I	II	III
A	DIRECTION STRATEGIE FINANCIERE						
	EXECUTION BUDGET ET COMPTABILITE						
	Exécution Budget						
A-1	Communication de documents administratifs	2	1				
A-2	Courriers et documents relatifs à l'exécution du budget	2	1				
	Comptabilité						
A-3	Correspondances diverses	2	1				
A-4	Communication de documents administratifs	2	1				
	CONTRATS PUBLICS						
	Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents passés pour les besoins de la Direction						
A-5	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						
A-6	Dépenses et recettes de la Direction		1				
	EMPRUNTS ET INSTRUMENTS DE COUVERTURE DE TAUX - LIGNE DE TRESORERIE - GARANTIES D'EMPRUNTS						
A-7	Courriers et documents relatifs aux emprunts et instruments de couverture de taux, lignes de trésorerie, garanties d'emprunts		1	2	3		
	RESSOURCES HUMAINES						
A-8	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 chefs de missions		1				
A-9	Entretien professionnel annuel et évaluation des chefs de missions		1				
	EXERCICE DE L'ACTION PUBLIQUE						
A-10	Exercice de l'action publique (dépôt de main-courante, de plainte...), constitutions de partie civile, et documents afférents pour l'ensemble de la Direction		1				
B	MISSION BUDGET COMPTABILITE						
	EXECUTION BUDGET ET COMPTABILITE						
	Comptabilité						
B-1	Bordereaux mandats et titres		2	1	3		
B-2	Déclarations de TVA, FCTVA, et documents afférents		2	1	3		
B-3	Certificats de paiement (arrêt des factures)		2	1	3		
B-4	Pièces justificatives de dépenses et recettes		2	1	3		
	CONTRATS PUBLICS						
	Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents passés pour les besoins de la Mission						
B-5	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						
B-6	Dépenses et recettes de la Mission		2	1	3		
	EMPRUNTS ET INSTRUMENTS DE COUVERTURE DE TAUX - LIGNE DE TRESORERIE- GARANTIES D'EMPRUNTS						
B-7	Utilisation de la ligne de trésorerie et contrats de prêt revolving (tirage, remboursement, arbitrage)		2	1	3		
B-8	Consultation des banques		2	1	3		
B-9	Demandes de renseignements (mise à jour de la dette de garantie et consolidation des comptes)		2	1	3		
	RESSOURCES HUMAINES						
B-10	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			
B-11	Entretien professionnel annuel et évaluation des agents de la Mission		2	1			

Envoyé en préfecture le 15/05/2024

Reçu en préfecture le 15/05/2024

Publié le 15/05/2024

ID : 039-223900010-20240514-ARR_2024_0571-AR

SLOW

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		