

**ARRÊTÉ N° ARR\_2024\_0664\_DELEG SIGN\_CABINET**

Portant délégations de signature au sein du Cabinet

Abroge l'arrêté n° ARR\_2024\_0446

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. Jean-François BAUVOIS, Directeur de Cabinet
- II. Patrick REVILLOUD, Directeur de Cabinet adjoint

**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 publié sur le site Internet du Département <https://www.jura.fr/>, transmis à la Préfecture et au Chef du Service de Gestion Comptable de Lons-le-Saunier.

Fait à Lons-le-Saunier.

Signature de l'arrêté



**CABINET**  
**ANNEXE ARRETE N° ARR\_2024\_DELEG\_SIGN\_CAB**

Envoyé en préfecture le 30/05/2024

Reçu en préfecture le 30/05/2024

Publié le 30/05/2024

ID : 039-223900010-20240530-ARR\_2024\_0664-AR



*En italique: hors délégation CAB*

DOCUMENTS		Président	Directeur de Cabinet Jean-François BAUYOIS	Directeur de Cabinet adjoint Patrick REVILLOLD
		I	II	
<b>A</b>	<b>DIRECTION DU CABINET</b>			
A-1	Exercice de l'action publique (dépôt de main-courante, de plainte, ...) et documents afférents	1	2	
<b>COURRIERS</b>				
A-2	Correspondances et documents administratifs de gestion courante et du protocole	1	2	
A-3	Déclarations réglementaires nécessaires à l'exercice des compétences	1	2	
A-4	Courriers et documents aux particuliers, aux organismes extérieurs, aux élus, aux collectivités et services d'Etat	1	2	
A-5	Notes destinées aux élus et aux services sous couvert du directeur général des services	1	2	
A-6	Pièces nécessaires, dont le versement de toutes taxes, à l'effet d'obtenir en France le dépôt de marques	1	2	
A-7	Conventions de mise à disposition ponctuelle par le Département de matériel, mobilier	1	2	
<b>CONTRATS PUBLICS</b>				
<b>Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents passés pour les besoins de la Direction</b>				
A-8	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	1		
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>				
A-9	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 du personnel rattaché à la Direction	1	2	
A-10	Entretien professionnel annuel et évaluation du personnel rattaché à la Direction	1	2	
<b>PIECES JUSTIFICATIVES</b>				
A-11	Dépenses et recettes de la Direction	1	2	
<b>B</b>	<b>ARCHIVAGE</b>			
B-1	Bordereaux de versement de documents administratifs pour conservation définitive aux Archives départementales du Jura	1	2	
B-2	Bordereaux d'élimination de documents administratifs réglementairement éliminables après DUA, auprès des Archives départementales du Jura	1	2	