

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/07/2015

Publication : 18/09/2015

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation, la Directrice
Appuis Juridique et Documentaire
Stéphanie DELACOTE



Conseil Général
Haut-Rhin

Direction des Affaires Juridiques

Hubert

ARRETE N° 2015- 00076 - S.J.U.

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
au sein de la Direction Générale Adjointe de
l'Education et de la Culture, du Développement et
de l'Aménagement des Territoires et des
Infrastructures

Colmar, le 31 juillet 2015

Le Président du Conseil Départemental du Haut-Rhin

- VU l'article L 3221-3 du Code général des collectivités territoriales ;
- VU la délibération n° CG-2015-3-1-1 du Conseil Départemental du Haut-Rhin du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil Départemental ;
- VU l'arrêté n° 2015-00014-S.JU. du 2 avril 2015 portant délégation de signature au sein de la Direction Générale Adjointe de l'Education et de la Culture, du Développement et de l'Aménagement des Territoires et des Infrastructures ;
- SUR proposition du Directeur Général des Services.

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté n° 2015-00014-S.JU. du 2 avril 2015 susvisé est abrogé.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Hubert RICHARD, Directeur Général Adjoint, aux fins de signer, tant par voie manuscrite qu'électronique, dans le respect des inscriptions budgétaires et de la nomenclature comptable et pour les domaines relevant des compétences suivantes :

- Délégation à l'Action Territorialisée (information territoriale et réseau, coordination et ressources)
- Développement Economique
- Enseignement Supérieur
- Tourisme
- Logement - Habitat
- Aménagement de la Montagne
- Prospective et Aménagement
- Grands Equipements
- Transports et Transports Scolaires
- Routes (grands projets routiers, unités routières, entretien, exploitation et sécurité)
- Archives Départementales

- Culture et Patrimoine
- Médiathèque Départementale
- Actions Sportives
- Actions Educatives et Jeunesse

l'ensemble des documents se rapportant à l'exercice des missions, à la gestion budgétaire et comptable et à l'organisation de la Direction Générale Adjointe et notamment :

- les accusés de réception des demandes administratives et financières et les courriers de demandes de pièces complémentaires.
- tous actes concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords cadres passés selon une procédure adaptée lorsque leur montant est inférieur à 200 000 euros HT par achat et les crédits inscrits au budget.
- toutes commandes passées auprès des centrales d'achat lorsque le montant est inférieur à 200 000 euros HT par achat et les crédits inscrits au budget.
- tous actes portant exécution et règlement des marchés et accords cadres existants au sein de la collectivité et relevant de la direction générale adjointe, suivants :
 - les bons de commande,
 - les ordres de service,
 - les documents de vérifications (bulletins de livraison, bons d'intervention des prestataires...),
 - les décisions de réception, ajournement et réfaction ou rejet après vérification s'agissant de fournitures ou services, et après les opérations de réception en travaux,
 - les décisions liées à la réception des travaux et à la livraison des fournitures et des prestations de services,
 - les décisions liées à l'affermissement de(s) tranche(s) conditionnelle(s),
 - le visa des demandes de paiement (factures, mémoires, notes d'honoraires...),
 - les propositions de mandatement des dépenses sur les crédits gérés par la direction et de recouvrement des recettes,
 - l'acceptation d'un sous-traitant,
 - le nantissement des créances,
 - les avenants conclus dans le cadre d'un marché passé selon une procédure adaptée lorsque ces derniers n'entraînent pas d'augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5%,
 - les décisions de démarrage des prestations de service dans le cadre des marchés d'études et les ordres de service pour le démarrage des marchés de travaux,
 - les décisions de modification d'une prestation, en cours d'exécution, n'entraînant pas d'avenant (ni négatifs ni positifs),
 - et plus généralement toutes correspondances ou décisions relevant du Représentant du Pouvoir Adjudicateur et notamment les lettres de notification, les décisions de poursuivre, les décisions de reconduction ou non reconduction des marchés à bons de commande, les décisions d'arrêt d'exécution des prestations, les mises en demeure, les notifications des décomptes généraux définitifs.
- tous actes liés à l'exécution de prestations de fournitures, travaux ou services au bénéfice de tiers à titre onéreux ou à titre gratuit.
- tous actes liés à l'exécution des contrats de délégations de service public dans le respect des dispositions de l'assemblée.
- les pièces comptables justificatives au mandatement des dépenses et au recouvrement des recettes.

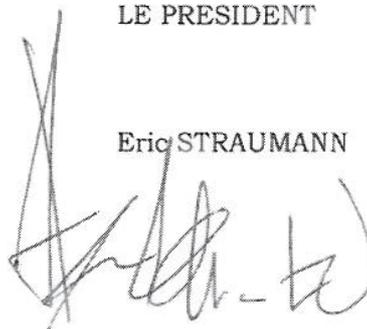
- le visa de l'ordonnateur sur les pièces comptables :
 - pour les demandes de paiement (ex : factures) : SERVICE FAIT - CERTIFIE EXACT,
 - pour les certificats de paiement des subventions ou fonds de concours.
- tous actes relatifs à la gestion courante des agents relevant de son autorité, notamment les ordres de mission, les autorisations d'absence, l'attribution des congés annuels, les états de frais de déplacement, les demandes de formation, ...
- les correspondances et transmissions de toute nature.

ARTICLE 3 :

Monsieur Hubert RICHARD est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au Bulletin d'Information Officiel du Département.

LE PRESIDENT

Eric STRAUMANN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eric Straumann', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.