

Direction Générale des Services  
Services des Assemblées

## Arrêté N° 15-1140

**Abrogeant l'arrêté n° 11-0795 et accordant délégation de signature à Madame Martine PRADEILLES, Directrice des finances et du budget**

### LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 3221-11 et L 3321-1-3 ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil départemental n°CD\_15\_1001 en date du 2 avril 2015 constatant l'élection de Madame Sophie PANTEL en qualité de Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° CD\_15\_1005 en date du 2 avril 2015 donnant délégation à la Présidente du Conseil Départemental ;

**Considérant** la nomination de Mme Martine PRADEILLES en qualité de Directrice des Finances et du Budget (DFB) ;

### ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** Délégation de signature est donnée à Martine PRADEILLES, Directrice des finances et du budget, dans le cadre des attributions dévolues à sa direction, pour signer, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

- Les états des frais de déplacement des agents de la direction
- Les ordres de mission des agents de la direction
- Les demandes de formation des agents de la direction

Au titre des attributions de la direction :

- Les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction, à l'exception des rapports et délibérations de la commission permanente et du Conseil départemental et des arrêtés,
- Les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte,
- Les déclarations réglementaires (CNIL, dépôt légal, achats livres...),

- Le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliements et copies conformes,
- Les bordereaux de versements aux archives,
- Les notes destinées aux élus, sous couvert du directeur général des services ;
- Les états des sommes dues
- Les certificats administratifs de paiement
- Les propositions de mandatement
- Les notifications de paiement
- Toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demandes de subventions et demande de paiement de subvention pour le Département
- Les actes et documents relatifs au contrôle des subventions
- Les demandes de versement des dotations
- Les certificats de réimputation et ordres de reversement
- Les mandats et titres de recettes et leur annulation
- Les certificats de transferts fins de travaux
- Les états des écritures d'amortissements
- Les états des écritures de cessions
- les demandes de tirage sur ligne de trésorerie
- les demandes de remboursement sur ligne de trésorerie
- les demandes de tirage ou de remboursements anticipés sur emprunts

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 20 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels,

Au delà du seuil de 20 000 € HT :

- la signature des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décisions d'admettre ou de rejeter les prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution,
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes, les certifications de factures et attestations de service fait.

**ARTICLE 2 :** Monsieur Denis LANDRIVON, est autorisé à signer, en qualité de chef de service :

- Les états des frais de déplacement des agents du service
- Les ordres de mission des agents du service
- Les demandes de formation des agents de la direction

Au titre des attributions de la direction :

- Les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de la direction, à l'exception des rapports et délibérations de la commission permanente et du Conseil général et des arrêtés,
- Les actes relatifs à la constatation des faits et les dépôts de plainte,
- Les déclarations réglementaires (CNIL, dépôt légal, achats livres...),
- Le dépôt des actes au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire des actes, les ampliements et copies conformes,
- Les bordereaux de versements aux archives,
- Les états des sommes dues
- Les certificats administratifs de paiement
- Les propositions de mandatement
- Les notifications de paiement
- Toutes les pièces nécessaires aux dossiers de demandes de subventions et demande de paiement de subvention pour le Département
- Les actes et documents relatifs au contrôle des subventions
- Les demandes de versement des dotations
- Les certificats de réimputation et ordres de reversement
- Les mandats et titres de recettes et leur annulation
- Les certificats de transferts fins de travaux
- Les états des écritures de frais d'études et de frais d'insertions
- Les états des écritures d'amortissements
- Les états des écritures de cessions
- les demandes de tirage sur ligne de trésorerie
- les demandes de remboursement sur ligne de trésorerie
- les demandes de tirage ou de remboursements anticipés sur emprunts

Au titre de la commande publique de la direction :

Dans la limite d'un engagement de dépenses d'un montant inférieur à 2 000 € HT, tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché, de la convention ou du contrat et des avenants éventuels,

Entre 2 000 € HT et 20 000 € HT :

- la signature des décisions relatives à l'exécution des marchés : ordres de service, bordereaux supplémentaires des prix, constats, décomptes mensuels, états d'acompte, projets de décomptes généraux, procès-verbaux des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre et décisions du maître d'ouvrage, décisions d'admettre ou de rejeter les prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décision de résiliation, décision de prolongation des délais d'exécution,
- les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes, les certifications de factures et attestations de service fait.

**ARTICLE 3 :** Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté, ainsi que les dispositions de l'arrêté n°11-0795 du 1er avril 2011.

**ARTICLE 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**ARTICLE 5 :** Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département et dont ampliation sera adressée : à la paierie départementale, à l'intéressé (e), et à la Préfecture de la Lozère.

Mende, le 3 avril 2015

La Présidente du Conseil Départemental

Sophie PANTEL

*Signé*