

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20241219-lmc141544-AR-1-1
Date de télétransmission :	23 décembre 2024
Date de réception :	23 décembre 2024
Date d'affichage :	
Date de publication :	24 décembre 2024



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

ARRÊTÉ N° DRH/2024/0988

donnant délégation de signature à Isabelle AUBANEL, médecin territorial hors classe,
directeur de la santé

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté modifié d'organisation des services départementaux en date du 28 septembre 2023 ;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 septembre 2023 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle AUBANEL**, médecin territorial hors classe, directeur de la santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels, les ordres de mission, les arrêtés relatifs au télétravail, les conventions et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les documents listés ci-dessous nécessaires à la gestion des marchés publics concernant la direction et dont le montant n'excède pas 214 000 € HT :
 - les actes exécutoires relatifs aux marchés de la direction : actes d'engagement ou documents valant engagement – mises au point – décisions de notification, de reconduction, de résiliation, de déclaration sans suite – modifications de contrat (avenants) – actes de sous-traitance – nantissements ;
 - les rapports de présentation du dossier de consultation des entreprises (DCE) préalables au lancement d'un marché, les lettres de consultation, d'information, de demande de complément et de demande de précision, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres, les comptes-rendus de négociation ;
- 4°) les bons de commande pour les besoins de la direction, y compris du budget annexe du centre de santé de Puget-Théniers, d'un montant inférieur à 50 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 5°) tous les documents nécessaires à l'exécution et au règlement des marchés, les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;

- 6°) les documents nécessaires au dépôt de candidature, à l'instruction, à la mise en œuvre, à la conduite de projet et à la clôture de dossiers de demandes de subventions dont entre autres les subventions européennes, nationales et régionales ainsi que tous les documents nécessaires aux encaissements et aux versements des subventions citées et, le cas échéant les sollicitations des contreparties nationales.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Isabelle AUBANEL, délégation de signature est donnée à **Isabelle BUCHET**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de la santé, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Marion LUIGI**, agent contractuel, responsable de la mission d'appui et stratégie en santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle AUBANEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la mission placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptes publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Marie DROGREY**, agent contractuel, assurant les fonctions de responsable du centre de santé départemental, et sous l'autorité d'Isabelle AUBANEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au centre de santé ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptes publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Marie DROGREY, délégation de signature est donnée à **Corinne CHAPUS LE GUERNEVE**, conseiller socio-éducatif territorial, coordinateur administratif médico-social du centre de santé de Puget-Théniers, pour toute la correspondance et les décisions relatives au centre de santé.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Julie VALBOUSQUET**, agent contractuel, chef du service des actions de prévention et de promotion en santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle AUBANEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;

- 4°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Lisa DEGLIESPOSTI**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable de la section prévention et promotion de la santé sexuelle, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Julie VALBOUSQUET, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Julie VALBOUSQUET**, agent contractuel, assurant l'intérim des fonctions de chef du service d'accompagnement et de soutien face au cancer « Institut Mozart », dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle AUBANEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2025.

ARTICLE 10 : Conformément à l'article R. 3131-2 du CGCT, le présent arrêté sera publié sous forme électronique et mis à la disposition du public sur le site internet du département dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

ARTICLE 11 : En application des dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par envoi postal (18 avenue des fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), soit par voie électronique (<https://citoyens.telerecours.fr>).

ARTICLE 12 : L'arrêté donnant délégation de signature à Isabelle AUBANEL en date du 15 juillet 2024 est abrogé.

ARTICLE 13 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 19 décembre 2024

Charles Ange GINESY