



**Territoire de Belfort**  
**Conseil général**

I.S.S.N. - 0764 - 5295  
**RECUEIL  
DES ACTES  
ADMINISTRATIFS**

**JUILLET 2011**  
**N° 137**  
**Date de publication :**  
**19 octobre 2011**



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DU DEPARTEMENT  
DU TERRITOIRE DE BELFORT  
N° 137**

---

**TABLE DES MATIERES**

---

**ACTES ADMINISTRATIFS DU DEPARTEMENT**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

- Arrêté n° 2011-784 du 18 juillet 2011  
Délégation de signature au responsable du Pôle «Accueil et agents  
d'entretien» de la Direction des Moyens Logistiques  
Madame Françoise Grevillot page 5
  
- Arrêté n° 2011-785 du 18 juillet 2011  
Délégation de signature au responsable du Pôle «Imprimerie»  
de la Direction des Moyens Logistiques  
Monsieur Jean-Claude Albersammer page 9
  
- Arrêté n° 2011-786 du 18 juillet 2011  
Délégation de signature au responsable du Pôle «Logistique»  
de la Direction des Moyens Logistiques  
Monsieur Laurent Conrad page 12

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE – DEVELOPPEMENT SOCIAL, EDUCATIF ET  
CULTUREL**

- Arrêté n° 2011-1450 du 21 juillet 2011  
Prix de journée 2011 à l'établissement EPONA page 16
  
- Arrêté n° 2011-1451 du 21 juillet 2011  
Tarification 2011 de la Villa des Sapins à Valdoie page 18

## **Arrêté n° 2011-784**

**Délégation de signature au responsable du Pôle « Accueil et agents d'entretien » de la Direction des Moyens Logistiques,**

**Madame Françoise Grevillot,**

**Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3221-3 autorisant le Président du Conseil général à donner délégation de signature aux responsables des services départementaux ;

**VU** le Code des marchés publics,

**VU** la délibération n° 5 DG-CG 11.3 du 31 mars 2011 du Conseil général du Territoire de Belfort constatant l'élection de Monsieur Yves Ackermann à la présidence de cette Assemblée ;

**VU** la délibération n° 11 DGADI-CG 11.4 du 18 avril 2011 portant délégation de pouvoir au Président du Conseil général ;

**VU** l'arrêté n° 2011-651 du 13 avril 2011 portant organisation des services départementaux ;

**VU** l'avis émis par le Comité Technique Paritaire lors de sa réunion du 26 juin 2009 ;

**VU** la décision portant affectation de Madame Françoise Grevillot, comme responsable du Pôle « Accueil et agents d'entretien » de la Direction des Moyens Logistiques ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

## **ARRETE**

### **Article 1<sup>er</sup>** :

Madame Françoise Grevillot reçoit délégation de signature dans le cadre de ses fonctions de responsable du Pôle « Accueil et agents d'entretien » de la Direction des Moyens Logistiques.

### **Article 2** : Domaines de délégation

Le Pôle « Accueil et agents d'entretien » de la Direction des Moyens Logistiques est chargé :

- de l'accueil du public à l'Hôtel du Département aux heures d'ouverture ou ponctuellement lors de manifestations ;
- de la gestion des réservations de salles et de locaux communs aux services, de leur mise à disposition le cas échéant à des utilisateurs extérieurs ;
- de l'entretien ménager courant et du nettoyage spécifique dans tous les bâtiments relevant du Département, en recourant soit aux équipes d'agents d'entretien du Département, soit à des entreprises de services de nettoyage, des marchés publics de nettoyage et notamment des bons de commande ;
- de la gestion hiérarchique des agents du Pôle (planning, répartition des tâches, entretiens d'embauches, recrutement de personnel de remplacement ou de renforcement...).

### **Article 3** : Gestion administrative

Madame Françoise Grevillot a délégation pour signer :

- tout document relatif à la gestion du personnel placé sous son autorité, notamment les lettres de recrutement des personnes retenues pour assurer le remplacement ou le renforcement des agents des équipes d'entretien ménager et de nettoyage des bâtiments ;
- les documents relatifs à la mise à disposition ponctuelle de l'espace accueil, bar, salles de commissions, salle du Conseil général, notamment lettres notifiant accord, réservation, conventions d'occupation temporaire ou de mise à disposition ;
- les correspondances administratives courantes et dépôts de plainte ;

- les accusés de réception :
  - des colis livrés,
  - des plis déposés,
  - des enveloppes de marchés publics, remis à l'accueil de l'Hôtel du Département ;
- les bordereaux de versement aux Archives départementales et l'accord à donner quant à la destruction de pièces archivées et dont le délai de conservation légal est dépassé.

#### **Article 4 : Gestion financière**

Madame Françoise Grevillot a délégation pour signer toutes les pièces des MAPA (marchés à procédure adaptée) de fournitures et de services, notamment les bons de commande, à l'exception de l'acte d'engagement.

#### **Article 5 : Durée de la délégation**

Cette délégation prend effet, après transmission en Préfecture, à la date de son affichage à l'Hôtel du Département.

Elle est accordée pour une durée indéterminée.

Elle prend fin de plein droit si le délégant ou le délégataire cesse ses fonctions.

#### **Article 6 :**

L'arrêté n° 2008-2130 du 12 novembre 2008 est abrogé.

**Article 7 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- transmis à la Préfecture du Territoire de Belfort ;
- affiché à l'Hôtel du Département ;
- publié au recueil des actes administratifs du Département ;
- transmis à la Direction du budget et des finances et à la Direction du management et des ressources humaines ;
- transmis à Madame le Payeur départemental ;
- notifié aux intéressés.

Transmission en Préfecture le 18 juillet 2011.

Affichage à l'Hôtel du Département du 18 juillet 2011 au 18 septembre 2011.

Belfort, le 18 juillet 2011

Le Président du Conseil général,

Signé :Yves Ackermann

## **Arrêté n° 2011-785**

**Délégation de signature au responsable du Pôle « Imprimerie » de la Direction des Moyens Logistiques,**

**Monsieur Jean-Claude Albersammer,**

**Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3221-3 autorisant le Président du Conseil général à donner délégation de signature aux responsables des services départementaux ;

**VU** le Code des marchés publics,

**VU** la délibération n° 5 DG-CG 11.3 du 31 mars 2011 du Conseil général du Territoire de Belfort constatant l'élection de Monsieur Yves Ackermann à la présidence de cette Assemblée ;

**VU** la délibération n° 11 DGADI-CG 11.4 du 18 avril 2011 portant délégation de pouvoir au Président du Conseil général ;

**VU** l'arrêté n° 2011-651 du 13 avril 2011 portant organisation des services départementaux ;

**VU** la décision du 13 avril 2004, portant affectation de Monsieur Jean-Claude Albersammer, comme responsable du Pôle « Imprimerie » de la Direction des Moyens Logistiques ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

## **ARRETE**

### **Article 1<sup>er</sup>** :

Monsieur Jean-Claude Albersammer reçoit délégation de signature dans le cadre de ses fonctions de responsable du Pôle « Imprimerie » de la Direction des Moyens Logistiques.

### **Article 2** : Domaines de délégation

Le Pôle « Imprimerie » de la Direction des Moyens Logistiques est chargé :

- de l'approvisionnement ou la production en fournitures de bureau telles que papier pour la correspondance, à en-tête ou non, personnalisé ou non (logo, qualité) papier pour les photocopieurs, enveloppes et différents produits liés à l'impression et à la finition des documents,
- de l'impression et de la reproduction, par toute voie, méthode ou technique à sa convenance, de documents destinés à une diffusion interne ou externe, notamment le recueil des actes administratifs, les rapports au Conseil général et à la Commission permanente, leurs annexes, les délibérations, les documents budgétaires, les rapports d'activité, les cartes de visite à en-tête, divers documents spécifiquement élaborés pour les services, carnets de santé, de maternité, etc.

### **Article 3** : Gestion administrative

Monsieur Jean-Claude Albersammer a délégation pour signer :

- tout document relatif à la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- les correspondances administratives courantes, les accusés de réception,
- les bordereaux de versement aux Archives départementales et l'accord à donner quant à la destruction de pièces archivées et dont le délai de conservation légal est dépassé.

### **Article 4** : Gestion financière

Monsieur Jean-Claude Albersammer a délégation pour signer toutes les pièces des MAPA (marchés à procédure adaptée) de fournitures et de services, notamment les bons de commande, à l'exception de l'acte d'engagement.

**Article 5: Durée de la délégation**

Cette délégation prend effet, après transmission en Préfecture, à la date de son affichage à l'Hôtel du Département.

Elle est accordée pour une durée indéterminée.

Elle prend fin de plein droit si le délégant ou le délégataire cesse ses fonctions.

**Article 6:**

L'arrêté n° 2008-2132 du 12 novembre 2008 est abrogé.

**Article 7 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- transmis à la Préfecture du Territoire de Belfort ;
- affiché à l'Hôtel du Département ;
- publié au recueil des actes administratifs du Département ;
- transmis à la Direction du budget et des finances et à la Direction du management et des ressources humaines ;
- transmis à Madame le Payeur départemental ;
- notifié aux intéressés.

Transmission en Préfecture le 18 juillet 2011.

Affichage à l'Hôtel du Département du 18 juillet 2011 au 18 septembre 2011.

Belfort, le 18 juillet 2011

Le Président du Conseil général,

Signé : Yves Ackermann

## **Arrêté n° 2011-786**

**Délégation de signature au responsable du Pôle « Logistique » de la Direction des Moyens Logistiques,**

**Monsieur Laurent Conrad,**

**Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3221-3 autorisant le Président du Conseil général à donner délégation de signature aux responsables des services départementaux ;

**VU** le Code des marchés publics,

**VU** la délibération n° 5 DG-CG 11.3 du 31 mars 2011 du Conseil général du Territoire de Belfort constatant l'élection de Monsieur Yves Ackermann à la présidence de cette Assemblée ;

**VU** la délibération n° 11 DGADI-CG 11.4 du 18 avril 2011 portant délégation de pouvoir au Président du Conseil général ;

**VU** l'arrêté n° 2011-651 du 13 avril 2011 portant organisation des services départementaux ;

**VU** l'avis émis par le Comité Technique Paritaire lors de sa réunion du 23 avril 2010 ;

**VU** la décision du 23 juin 2010 portant affectation de Monsieur Laurent Conrad, comme responsable du Pôle « Logistique » de la Direction des Moyens Logistiques ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**ARRETE****Article 1<sup>er</sup>** :

Monsieur Laurent Conrad reçoit délégation de signature dans le cadre de ses fonctions de responsable du Pôle « Logistique » de la Direction des Moyens Logistiques.

**Article 2 : Domaines de délégation**

Le Pôle « Logistique » de la Direction des Moyens Logistiques est chargé :

- de l'organisation et de la centralisation des achats et de la livraison des fournitures de bureau, mobilier de bureau, petits matériels, produits consommables et fournitures diverses, pour le compte des services ;
- de la maintenance technique légère des bâtiments départementaux, en lien avec la Direction des Constructions, du Patrimoine et de l'Urbanisme ;
- de la flotte véhicules du Département (achat, location longue durée, location occasionnelle, entretien et réparation, remplacement, revente des véhicules remplacés ou en fin de vie) de leur assurance, du suivi des constats amiables d'accidents, des constats d'experts ;
- de la régulation de l'activité des chauffeurs : planification des ordres de missions, tenue des plannings de présence ;
- de la mise en œuvre des ordres de déménagement de services et partie de services au sein des bâtiments abritant les services départementaux et sur les sites déconcentrés ; des déplacements d'œuvres et matériels prêtés temporairement au Département ;
- de la mise en œuvre des mesures conservatoires en cas de sinistres ;
- de la gestion des contrats et achats de fournitures et de services, notamment, fluides et énergies, sécurité, pour l'ensemble des bâtiments et sites départementaux (hors collèges), de l'affranchissement ;
- de l'intendance générale et de l'activité de vauquemestre ;
- des baux, états des lieux et remboursement de charges relatifs aux logements de fonction des personnels recrutés sur des emplois fonctionnels ; des locations de salles pour des activités occasionnelles et des manifestations organisées par les services départementaux ;
- du suivi des repas de travail pris à l'extérieur par les services et leurs invités professionnels.

**Article 3 : Gestion administrative**

Monsieur Laurent Conrad a délégation pour signer :

- tout document relatif à la gestion et à l'activité du personnel placé sous son autorité ;
- les correspondances administratives courantes; notamment les relations avec les assureurs du Département (dommages aux biens, flotte véhicules), les accusés de réception ;
- les bons de repas de travail pris à l'extérieur par les services et leurs invités professionnels ;
- les engagements, conventions, état des lieux de locations de salles, dans la limite de 4 000 € par an ; les états des lieux de logements de fonction, les contrats de location occasionnelle de véhicules, dans la limite de 4 000 € par an ;
- des fiches de prêt d'œuvres ou matériels divers empruntés par le Département ;
- les constats d'assurance automobile ;
- les bordereaux de versement aux Archives départementales et l'accord à donner quant à la destruction de pièces archivées et dont le délai de conservation légal est dépassé ;
- les dépôts de plainte.

**Article 4 : Gestion financière**

Monsieur Laurent Conrad a délégation pour signer les certifications de service fait et les bons de livraison correspondant au domaine de compétence du pôle logistique, à l'exception de toutes les pièces des marchés publics et des bons de commande.

**Article 5 : Durée de la délégation**

Cette délégation prend effet, après transmission en Préfecture, à la date de son affichage à l'Hôtel du Département.

Elle est accordée pour une durée indéterminée.

Elle prend fin de plein droit si le délégant ou le délégataire cesse ses fonctions.

**Article 6 :**

L'arrêté n° 2008-2131 du 12 novembre 2008 est abrogé.

**Article 7 :**

Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- transmis à la Préfecture du Territoire de Belfort ;
- affiché à l'Hôtel du Département ;
- publié au recueil des actes administratifs du Département ;
- transmis à la Direction du budget et des finances et à la Direction du management et des ressources humaines ;
- transmis à Madame le Payeur départemental ;
- notifié aux intéressés.

Transmission en Préfecture le 18 juillet 2011.

Affichage à l'Hôtel du Département du 18 juillet 2011 au 18 septembre 2011.

Belfort, le 18 juillet 2011

Le Président du Conseil général,

Signe : Yves Ackermann

## **Arrêté n° 2011 - 1450**

### **Prix de journée 2011 à l'établissement EPONA**

**Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort,**

Vu

La loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales ;

La loi du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

La loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétence en matière d'aide sociale et de santé ;

La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Le décret n° 61-9 du 3 janvier 1961 relatif à la comptabilité, au budget et aux prix de journée de certains établissements publics ou privés ;

Les propositions budgétaires établies par l'établissement et le rapport établi par Monsieur le Directeur général adjoint chargé du développement social, éducatif et culturel ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services du département du Territoire de Belfort,

## **Arrête**

### **— Article 1er**

Le prix de journée applicable à partir du 01 janvier 2011 à l'établissement EPONA est fixé à 273,30 €.

### **— Article 2**

Le recours contentieux contre le présent arrêté doit parvenir au :

**Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de NANCY**  
**4 rue Bénit**  
**C.O. 11**  
**54035 NANCY CEDEX**

dans un délai franc d'un mois à compter de la notification du présent arrêté.

### **— Article 3**

Monsieur le Directeur général des services départementaux du Territoire de Belfort et Madame la Directrice de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département et affiché à la mairie de Fontaine.

Certifié exécutoire suite à transmission en préfecture le 21 juillet 2011

Belfort le, 21 juillet 2011

Pour le Président du Conseil général  
La Vice-présidente,  
Signé : Samia Jaber

## **Arrêté n° 2011 – 1451**

### **Tarifification 2011 de la Villa des Sapins à Valdoie**

**Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort,**

Vu

La loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales ;

La loi du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

La loi n° 86-47 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétence en matière d'aide sociale et de santé ;

La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Le décret n° 61-9 du 3 janvier 1961 relatif à la comptabilité, au budget et aux prix de journée de certains établissements publics ou privés ;

Les propositions budgétaires établies par l'établissement et le rapport établi par Monsieur le Directeur général adjoint chargé du développement social, éducatif et culturel ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services du département du Territoire de Belfort,

## **Arrête**

### **— Article 1er**

Les prix de journée applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2011 à la Villa des Sapins sont fixés ainsi :

- Internat : 168,57 €
- Service de suite : 94,33 €
- Service d'accueil séquentiel : 82,50 €  
Dotations annuelles de 284 135 €.  
Cette dotation est mandatée par douzième en début de chaque mois.  
Le forfait mensuel s'élève pour l'année 2011 à 23 677,91 €.

### **— Article 2 : Conventonnement établissement - département**

La présente tarification s'inscrit dans le cadre de l'application de la convention du 23 janvier 1998 valant habilitation de l'établissement qui définit les engagements réciproques de l'établissement et du Département au titre de l'accueil des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance.

### **— Article 3**

Le recours contentieux contre le présent arrêté doit parvenir au :

**Tribunal de la tarification sanitaire et sociale de NANCY**  
**4 rue Bénit**  
**C.O. 11**  
**54035 NANCY CEDEX**

dans un délai franc d'un mois à compter de la notification du présent arrêté.

### **— Article 4**

Monsieur le Directeur général des services départementaux du Territoire de Belfort et Madame la Directrice de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département et affiché à la mairie de Valdoie.

Certifié exécutoire suite à transmission en préfecture le 21 juillet 2011

Belfort, le 21 juillet 2011

Pour le Président du Conseil général  
La Vice-présidente,  
Signé : Samia Jaber