



Territoire de Belfort
Conseil général

I.S.S.N. - 0764 -5295

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS**

**JUIN 2011
N° 136**

**Date de publication :
18 juillet 2011**



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**DU DEPARTEMENT****DU TERRITOIRE DE BELFORT****N° 136**

TABLE DES MATIERES

ACTES ADMINISTRATIFS DU DEPARTEMENT**DELEGATION DE SIGNATURE**

- Arrêté n° 2011-661 du 7 juin 2011
délégation de signature au Secrétaire général, Directeur du management
et des ressources humaines,
Monsieur Christian Schwartz page 5
- Arrêté n° 2011-781 du 23 juin 2011
délégation de signature au sein de la Direction du Budget et des Finances page 10
- Arrêté n° 2011-782 du 29 juin 2011
délégation de signature au Directeur des Systèmes d'Information,
Monsieur Philippe Gille page 15
- Arrêté n° 2011-783 du 29 juin 2011
délégation de signature au Directeur des Affaires Juridiques
et de l'Achat Public,
Monsieur Claude Remond page 20

DIRECTION GENERALE

- Arrêté n° 2011-1128 du 23 juin 2011
portant désignations pour siéger au sein de la Mission Locale du
Territoire de Belfort (ML 90) page 25

DIRECTION GENERALE ADJOINTE – DEVELOPPEMENT SOCIAL, EDUCATIF ET CULTUREL

- Arrêté n° 2011-1122 du 15 juin 2011
Composition de la Commission consultative paritaire départementale (CCPD) page 26
- Arrêté n° 2011-1123 du 15 juin 2011
Présidence intérimaire de la Commission consultative paritaire Départementale (CCPD) page 29
- Arrêté n° 2011-1129 du 6 juin 2011
Nomination de Madame Françoise Dro en tant que Directrice de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Territoire de Belfort page 31
- Arrêté n° 2011-1132 du 24 juin 2011
continuité du poste de direction de la crèche inter-entreprise « Les Petits Chaperons Rouges » (LPCR), Rue Maurice et Louis de Broglie à Belfort page 33

DIRECTION GENERALE ADJOINTE – DEVELOPPEMENT INTERNE

- Arrêté n° 2011-1130 du 23 juin 2011
portant création d'une régie d'avances exceptionnelle auprès du foyer de l'enfance page 35
- Arrêté n° 2011-1131 du 23 juin 2011
portant augmentation de l'avance à consentir au régisseur pour la période du 4 au 10 juillet 2011 – régie d'avances de la cellule de coopération internationale page 38

Arrêté n° 2011-661

Délégation de signature au Secrétaire général, Directeur du management et des ressources humaines,

Monsieur Christian Schwartz

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 décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

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 de nomination de Monsieur Christian Schwartz au poste de Directeur du management et des ressources humaines à compter du 1^{er} juin 2009 ;

VU l'arrêté portant détachement de Monsieur Christian Schwartz sur l'emploi fonctionnel de Directeur général adjoint des services du Département à compter du 26 janvier 2010 ;

VU la décision de nomination de Monsieur Christian Schwartz au poste de Secrétaire général à compter du 26 janvier 2010 ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1^{er} :

Monsieur Christian Schwartz reçoit délégation de signature dans le cadre de ses fonctions de Secrétaire général et de Directeur du management et des ressources humaines.

Article 2 : domaines de délégation

Monsieur Christian Schwartz a délégation pour signer l'ensemble des documents relatifs aux compétences des services relevant du Secrétariat général et notamment de la Direction du management et des ressources humaines, à l'exception des rapports à l'assemblée délibérante et des arrêtés comportant des dispositions réglementaires.

1. Direction du management et des ressources humaines

Monsieur Christian Schwartz a délégation pour signer :

- les documents, courriers, arrêtés et décisions relevant du Pôle « gestion des carrières, des effectifs et de la masse salariale » en particulier les états relatifs aux rémunérations et cotisations diverses du personnel, les convocations aux instances paritaires (CTP, CAP, ...), les actes nécessaires à la constitution des dossiers sociaux du personnel, les arrêtés d'autorisation de circuler, les ordres de missions et les états de frais de déplacement ;
- les documents, courriers, arrêtés et décisions relevant du Pôle « emploi, formation et vie au travail » en particulier les actes relatifs au recrutement et à la formation des agents du Département, les documents relatifs à l'accueil des stagiaires des établissements d'enseignement et de formation et les indemnités desdits stagiaires, les convocations aux commissions de sélection, à la médecine du travail et au CHSCT ;
- les copies, extraits conformes d'arrêtés, de décisions et de déclarations concernant les matières relevant des attributions de la Direction du management et des ressources humaines.

2. Secrétariat des Assemblées

Monsieur Christian Schwartz a délégation pour signer :

- les courriers aux interlocuteurs du Secrétariat ;
- les documents relatifs aux convocations, aux réunions du Conseil général et aux séances de la Commission permanente du Conseil général et des Commissions spécialisées ;

- les documents relatifs aux extraits des délibérations du Conseil général, de la Commission permanente du Conseil général et aux avis des commissions spécialisées ;
- les documents relatifs au recueil des actes administratifs et aux procès-verbaux des délibérations du Conseil général et de la Commission permanente du Conseil général ;
- les documents relatifs au régime indemnitaire, frais de déplacements et de formation des Conseillers généraux ;
- les documents relatifs au suivi de la représentation du Département au sein de diverses commissions ou organismes ;
- les documents relatifs au suivi des moyens des groupes politiques ;
- les documents relatifs au suivi et à la diffusion des arrêtés conférant délégation de signature aux Vice-présidents et aux Conseillers généraux délégués.

3. Cellule coopération internationale

Monsieur Christian Schwartz a délégation pour signer :

- les documents relatifs à l'intervention du Département du Territoire de Belfort auprès de collectivités étrangères ;
- les documents relatifs à la programmation et la mise en œuvre des actions du Département du Territoire de Belfort en matière de coopération internationale ;
- les documents relatifs aux relations avec les co-financeurs et autres bailleurs de fonds, dans le cadre de l'activité du Département du Territoire de Belfort en matière de coopération internationale ;
- les documents relatifs aux relations entre le Département du Territoire de Belfort et les structures d'appui à son action en matière de coopération décentralisée.

4. Autres services du Secrétariat général

Monsieur Christian Schwartz a délégation pour signer tous les documents, notamment administratifs et financiers, ayant trait aux missions des personnels en charge de la documentation, de la qualité publique, de l'évaluation des politiques publiques et du conseil en organisation.

Article 3 : gestion administrative du Secrétariat général

Monsieur Christian Schwartz a délégation pour signer :

- tout document relatif à la gestion du personnel placé sous son autorité ;
- les correspondances administratives courantes relatives à l'activité du Secrétariat général, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception, les dépôts de plainte.

Article 4 : gestion financière du Secrétariat général

Monsieur Christian Schwartz a délégation pour signer :

- les pièces de liquidation de dépenses ainsi que les pièces justificatives de recettes pour les imputations comptables correspondant aux attributions du Secrétariat général ;
- les pièces des marchés publics passés par les services relevant du Secrétariat général, à l'exception de l'acte d'engagement pour les marchés formalisés et les MAPA de travaux d'un montant supérieur ou égal à celui fixé par décret (présentement 193 000 € H.T.).

Article 5 : absence ou empêchement du délégataire

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian Schwartz, cette délégation est exercée par :

- Madame Evelyne Perriguet, Directrice adjointe du management et des ressources humaines et en son absence ou son empêchement, Monsieur Vincent Talon, Responsable du Pôle gestion des carrières, des effectifs et de la masse salariale et Madame Edith Godfroy, Responsable du Pôle emploi, formation et vie au travail ;
- Madame Brigitte Rossel, Responsable du Secrétariat des Assemblées ;
- Madame Aurélie De Jésus, Responsable de la Cellule coopération internationale ;
- Madame Catherine Grosjean, Responsable de la documentation ;

chacun dans la limite de leurs attributions.

Article 6 : 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 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 07 juin 2011

Affichage à l'Hôtel du Département du 07 juin 2011 au 07 août 2011.

Belfort, le 7 JUIN 2011

Le Président du Conseil général,

Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-781

Délégation de signature au sein de la Direction du Budget et des Finances,

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 d'affectation de Madame Marina Albrecht au poste de Directrice du Budget et des Finances du Conseil général du Territoire de Belfort à compter du 1^{er} juin 2003,

VU la décision d'affectation de Madame Valérie Fleuriot au poste de responsable du Pôle « Exécution budgétaire » de la Direction du Budget et des Finances du Conseil général du Territoire de Belfort à compter du 13 février 2003,

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE**Article 1^{er}** :

Madame Marina Albrecht reçoit délégation de signature dans le cadre de ses fonctions de Directrice du Budget et des Finances.

Article 2 : Domaines de délégation

La Direction du Budget et des Finances est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer les opérations de gestion budgétaire, financière et comptable de la Collectivité :

- élaboration du budget et du compte administratif ;
- gestion de la trésorerie et de la dette ;
- conduite des analyses financières et fiscales, des estimations relatives aux ressources de la Collectivité ;
- suivi des engagements financiers ;
- exécution budgétaire et contrôle de la régularité des opérations comptables ;
- suivi des informations et états budgétaires et fiscaux ;
- veille réglementaire dans ses domaines de délégation ;

La Direction du Budget et des Finances est composée du Pôle « Prévision budgétaire et financière » et du Pôle « Exécution budgétaire ».

Le Pôle « Prévision budgétaire et financière » est chargé :

- de l'élaboration des documents budgétaires (budgets primitif, supplémentaire, décisions modificatives, compte administratif) ;
- de l'instruction et du suivi des garanties d'emprunt et des engagements financiers externes ;
- des procédures de contractualisation avec les établissements de crédit (choix du recours aux contrats d'emprunts et de trésorerie, négociation de leurs caractéristiques, choix de leur montant) et de leur suivi budgétaire et comptable ;
- de la gestion quotidienne de trésorerie (tirages et remboursements) en lien avec la paierie départementale, ainsi que des prévisions de trésorerie ;
- de l'utilisation éventuelle d'instruments de couverture de la dette ;
- de l'élaboration des tableaux de bord financiers mensuels, des simulations du compte administratif ;
- de l'élaboration des états annexes budgétaires ;

- du pilotage et de la gestion du fichier tiers ;

Le Pôle « Exécution budgétaire » est chargé de :

- de la liquidation des dépenses et des recettes, de l'émission des mandats et titres, des réimputations de mandats de paiement et titres, de l'instruction des rejets effectués par le comptable public, des réponses à lui apporter et des diverses rectifications à opérer ;
- des relations avec le comptable public et de la corrélation entre le compte administratif et le compte de gestion du comptable ;
- des recettes encaissées avant ordonnancement (P503), et des statistiques relatives aux délais de paiement ;
- de la mise au point des opérations d'ordre et opérations comptables complexes (amortissements, provisions, rattachement...);
- de l'élaboration d'états permettant des recouvrements tels que états DGE et FCTVA ;
- de la préparation et l'appui nécessaires à la mise en place et au fonctionnement des régies comptables du Département, ainsi que de leur suivi avec les régisseurs ;
- du suivi du fichier des immobilisations et, le cas échéant, du montant de leur amortissement ;
- de l'assistance technique et de la formation auprès des services liquidateurs de la collectivité ;
- de la conservation et de l'archivage des données comptables ;

Article 3 : Gestion administrative

Madame Marina Albrecht a délégation pour signer :

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

Article 4 : Gestion financière

Madame Marina Albrecht a délégué pour signer l'ensemble des courriers et documents relevant des domaines de compétence de la Direction du Budget et des Finances, et notamment :

- les documents relatifs à la gestion quotidienne de trésorerie (tirages et remboursements)
- les demandes de remise de pénalités présentées par un redevable de taxes ;
- les pièces des marchés publics passés selon une procédure formalisée par la Direction du Budget et des Finances, à l'exception de l'acte d'engagement, de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément des conditions de paiement, des avenants et décisions de poursuivre, des modifications unilatérales de clauses, des éventuelles transactions et des procès-verbaux de marchés ;
- toutes les pièces des MAPA (marchés à procédure adaptée), à l'exception de :
 - l'acte d'engagement pour les MAPA de services relevant de l'article 30 du Code des marchés publics et d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par décret (présentement 193 000 € HT - décret n° 2009-1702 du 30 décembre 2009) ;
 - l'acte d'engagement pour les MAPA de travaux d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par décret (présentement 193 000 € HT - décret n° 2009-1702 du 30 décembre 2009).
- les bordereaux de mandats de paiements et de titres de recettes, les demandes d'avances de fonds sollicitées par les régisseurs d'avances, les demandes de restitution de taxe d'urbanisme adressée par la Direction générale des finances publiques ;
 - pièces pour l'ensemble desquelles Madame Valérie Fleuriot, responsable du Pôle « Exécution budgétaire », reçoit prioritairement délégation de signature.

Article 5 : Absence ou empêchement du délégataire

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marina Albrecht, sa délégation est exercée par :

- Madame Valérie Fleuriot, responsable du Pôle « Exécution budgétaire ».

Article 6 : 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 7 :

L'arrêté n° 2008-2133 du 12 novembre 2008 est abrogé.

Article 8 :

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 23 juin 2011

Affichage à l'Hôtel du Département du 23 juin 2011 au 23 août 2011

Belfort, le 23 juin 2011

Le Président du Conseil général,

Signé : Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-782

Délégation de signature au Directeur des Systèmes d'Information,

Monsieur Philippe Gille,

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 2 décembre 2008, portant affectation de Monsieur Philippe Gille au poste de Directeur des Systèmes d'Information du Conseil général du Territoire de Belfort ;

VU la décision en date du 2 décembre 2008 portant affectation de Monsieur Yves Meyer au poste de Directeur adjoint des Systèmes d'Information et de Chef de projets ressources humaines ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1^{er} :

Monsieur Philippe Gille reçoit délégation de signature dans le cadre de ses fonctions de Directeur des Systèmes d'Information.

Article 2 : Domaines de délégation

La Direction des Systèmes d'Information est chargée de proposer, de préparer, de mettre en œuvre, suivre et évaluer l'ensemble des systèmes d'Information et de télécommunication du Département du Territoire de Belfort.

Elle veille à faire évoluer les différents systèmes d'information en fonction des normes du secteur, des standards du marché, de l'état de la législation et de la réglementation. Elle veille à l'interopérabilité de ces systèmes pour faciliter la consolidation et l'échange d'informations dans le respect du droit et des avis de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Elle prend en charge toutes les actions de la Collectivité liées à l'informatique et aux télécommunications, téléphone inclus. Elle assure :

- le rôle de conseiller, de fédérateur, d'acheteur et de certificateur des systèmes d'information et de télécommunication (matériels et logiciels) mis en place auprès des services utilisateurs ;
- les expertises, les études, les développements, l'exploitation et la maintenance des systèmes, dans le respect des méthodes, standards et normes en vigueur.

La Direction des Systèmes d'Information est en charge opérationnelle :

- de l'informatique de gestion : logiciels : applications métiers (gestion financière, gestion des ressources humaines, gestion des dossiers sociaux, gestion personnalisée du temps de travail, gestion de la Médiathèque départementale, gestion de l'inventaire...) applications bureautiques, courriers électroniques et bureautique communicante ;
- de l'assistance et de la formation des utilisateurs dans l'utilisation des outils (matériels, logiciels), du dépannage ;
- de la création et du traitement de nouveaux fichiers de données, dans le respect des textes relatifs aux traitements de données confidentielles ou personnelles, des déclarations à la CNIL afférentes ;
- de la fourniture et de la maintenance des matériels : postes de travail, imprimantes, matériels à la disposition des services (vidéoprojecteurs, portables...) ;

- des réseaux et du choix des modes opératoires : interconnexion des sites, câblage, liaisons diverses ;
- de la téléphonie : mise en place des appareils (autocommutateurs, postes de téléphones fixes et mobiles), du suivi des factures et des coûts ;
- des photocopieurs : acquisition et maintenance, suivi des coûts.

La Direction des Systèmes d'Information, en collaboration avec les responsables de services, est la garante du bon usage des moyens informatiques par les agents de la Collectivité, codifié en interne avec la charte informatique ; elle est garante de la sécurité informatique.

La Direction des Systèmes d'Information a en outre une mission de conseil et d'expertise auprès des services, de la Direction générale et des Elus concernant l'évolution des méthodes de travail et de l'organisation des services impactés par la mise en place de systèmes d'information.

La Direction des Systèmes d'Information intervient aussi sur des dossiers externes, en lien avec les compétences du Département et pour lesquels elle est sollicitée ou mandatée, notamment :

- avec la Direction de l'Education et de la Culture, la Direction des Systèmes d'Information initie, accompagne ou co-pilote les projets de développement de l'usage des nouvelles technologies dans les collèges ;
- en participant, avec d'éventuels partenaires, aux réflexions, projets, groupes de travail entourant la mise en place de réseaux haut débit et très haut débit, concernant l'aménagement numérique du territoire, ou la mise en œuvre de politiques publiques liées aux technologies de l'information et de communication (TIC) ou politiques publiques amplifiées grâce aux TIC ;
- en concevant et accompagnant la mise en œuvre de projets numériques dans le cadre de la politique de Coopération internationale.

Article 3 : Mise en œuvre des actions relevant des systèmes d'information et de télécommunication – Gestion administrative

Monsieur Philippe Gille a délégation pour signer les documents et correspondances relatifs à :

- la conception des projets de systèmes d'information, de télécommunications et schémas informatiques, la mise en œuvre, au sein des services départementaux, des outils propres aux technologies de l'information et des télécommunications, ou concernant la mise en œuvre de politiques publiques départementales liées aux TIC ; les déclarations auprès de la CNIL ;

- la gestion des réseaux, l'informatique de gestion (logiciels informatiques et bureautiques) gestion des matériels dédiés ;
- la gestion de la téléphonie ;
- la formation et l'assistance des utilisateurs ;

à l'exception des rapports à l'assemblée délibérante et à sa Commission permanente, des actes réglementaires, ainsi que des conventions de partenariat engageant le Département.

Monsieur Philippe Gille 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 dépôts de plainte relatifs aux actions de la Direction des Systèmes d'information ;
- 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 Philippe Gille a délégation pour signer :

- les pièces des marchés publics passés selon une procédure formalisée par la Direction des Systèmes d'information, à l'exception de l'acte d'engagement, de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément des conditions de paiement, des avenants et décisions de poursuivre, des modifications unilatérales de clauses, des éventuelles transactions et des procès-verbaux de marchés ;
- toutes les pièces des MAPA (marchés à procédure adaptée), à l'exception de :
 - l'acte d'engagement pour les MAPA de services relevant de l'article 30 du Code des marchés publics et d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par décret (présentement 193 000 € HT - décret n° 2009-1702 du 30 décembre 2009) ;
 - l'acte d'engagement pour les MAPA de travaux d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par décret (présentement 193 000 € HT - décret n° 2009-1702 du 30 décembre 2009).

Article 5 : Absence ou empêchement du délégataire

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe Gille, sa délégation est exercée par Monsieur Yves Meyer, Directeur adjoint de la Direction des systèmes d'information, Chef de projets ressources humaines.

Article 6 : 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 7 :

L'arrêté n° 2008-2135 du 12 novembre 2008 est abrogé.

Article 8 :

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 29 juin 2011

Affichage à l'Hôtel du Département du 29 juin 2011 au 29 août 2011

Belfort, le 29 juin 2011

Le Président du Conseil général,

Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-783

Délégation de signature au Directeur des Affaires Juridiques et de l'Achat Public,

Monsieur Claude Rémond,

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 3 novembre 2008, portant affectation de Monsieur Claude Rémond, administrateur territorial, au poste de Directeur des Affaires Juridiques et de l'Achat Public du Conseil général du Territoire de Belfort ;

VU la décision en date du 3 novembre 2008 portant affectation de Madame Stéphanie Pheulpin, attaché territorial, en qualité de Conseillère en achat public à la Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1^{er} :

Monsieur Claude Rémond reçoit délégation de signature dans le cadre de ses fonctions de Directeur des Affaires Juridiques et de l'Achat Public.

Article 2 : Domaines de délégation

La Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public est chargée des études juridiques, de la gestion des dossiers contentieux, du pilotage et de la coordination des marchés d'assurances et de l'organisation de la commande publique.

Dans son champ de compétence, elle intervient à titre de conseil dans la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière et administrative, des droits et obligations applicables aux agents du Département en liaison avec la Direction du Management et des Ressources Humaines. A ce titre, elle :

- contribue à la sécurité juridique des dossiers ;
- fournit un cadre juridique fiable ;
- favorise la prévention des risques juridiques ;
- intervient à titre de conseil auprès des autres directions.

La Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat intervient principalement dans trois domaines de compétences :

Les affaires juridiques, précontentieux et contentieux :

- par la prévention et l'analyse de la sécurité juridique des actes, pour éviter les recours contentieux par l'étude en amont des contraintes d'ordre juridique, afin de mesurer la nature et l'importance des risques encourus ;
- en formulant des avis et en réalisant des études sur la légalité des actes, arrêtés, rapports, délibérations, et dans le conseil pour leur rédaction ;
- dans l'analyse des recours gracieux, par des avis sur les réponses de l'autorité ;
- dans le traitement et le suivi des recours contentieux contre le Département et des actions intentées par lui ;
- dans la décision de recourir à des avocats selon les affaires et procédures, la passation des marchés publics de prestations juridiques et la gestion des relations avec les cabinets ;
- dans toute assistance, expertise, conseil et dans l'exercice d'une veille documentaire sur l'état du droit concernant les Collectivités territoriales ;
- dans la gestion de la phase juridique de la protection fonctionnelle des agents du Département, en lien avec l'assureur.

L'achat public, marchés :

- en assurant la cohérence et la régularité juridiques des achats, effectués de façon décentralisée dans la collectivité ;
- dans le conseil quant au choix des procédures d'achat, des modes de publicité et de mise en concurrence ; dans le conseil à la rédaction des pièces de marchés publics ; dans l'accompagnement des services pour l'usage des procédures dématérialisées et la formation des agents, en lien avec la Direction des Systèmes d'Information; lors de l'analyse des offres, de l'attribution des marchés et des notifications aux candidats ;
- en procédant à la gestion des réunions de la Commission d'Appel d'Offres et de la commission MAPA - marchés à procédure adaptée – et la génération de leurs décisions ; par l'élaboration des comptes-rendus de délégation donnée au Président dans la passation des marchés, et l'arrêt de la liste annuelle des marchés à publier ;
- dans l'accompagnement des services lors de situations précontentieuses et dans la gestion des contentieux ;
- dans la gestion et le suivi de la nomenclature interne au Département et l'animation du réseau interne « acheteurs ».

La responsabilité du Département :

- par l'étude des situations de mise en cause de la responsabilité civile du Département et la gestion avec les services des dossiers afférents ;
- dans le traitement et le suivi des contentieux avec l'assureur et ses avocats ;
- dans la passation, avec l'aide du cabinet-conseil, des marchés d'assurances.

Article 3 : Gestion administrative

Monsieur Claude Rémond a délégation pour signer les documents, actes et correspondances relatifs aux domaines de délégation visés au précédent article, et en particulier :

- les courriers aux requérants contre le Conseil général du Territoire de Belfort : requêtes préalables, recours indemnitaires, recours gracieux et toute correspondance relative aux situations précontentieuses et aux procédures contentieuses ;
- les mémoires déposés devant les juridictions dans le cadre des procédures ne nécessitant pas le ministère d'avocat ; les courriers et commandes aux avocats ;
- les validations de mises en ligne de procédures dématérialisées de marchés publics, l'ouverture de plis dématérialisés pour les offres de marchés passés selon une procédure adaptée ;
- les courriers et décisions relatifs aux procédures en matière d'assurances – responsabilité civile ;

- les dépôts de plainte ;
- les échanges avec la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et les décisions de communication de documents administratifs ;

à l'exception des rapports à l'assemblée délibérante et à sa Commission permanente, des actes réglementaires, ainsi que des conventions de partenariat engageant le Département.

Monsieur Claude Rémond 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 dépôts de plainte ;
- 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 Claude Rémond a délégation pour signer :

- les pièces des marchés publics passés selon une procédure formalisée par la Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public, à l'exception de l'acte d'engagement, de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément des conditions de paiement, des avenants et décisions de poursuivre, des modifications unilatérales de clauses, des éventuelles transactions et des procès-verbaux de marchés ;
- toutes les pièces des MAPA (marchés à procédure adaptée) à l'exception de :
 - l'acte d'engagement pour les MAPA de services relevant de l'article 30 du Code des marchés publics et d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par décret (présentement 193 000 € HT - décret n° 2009-1702 du 30 décembre 2009) ;
 - l'acte d'engagement pour les MAPA de travaux d'un montant supérieur ou égal à un seuil fixé par décret (présentement 193 000 € HT - décret n° 2009-1702 du 30 décembre 2009).

Article 5 : Absence ou empêchement du délégataire

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Claude Rémond, sa délégation est exercée par Madame Stéphanie Pheulpin, Conseillère en achat public.

Article 6 : 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 7 :

Les arrêtés n° 2008-2134 du 12 novembre 2008 et n° 2009-1394 du 23 juillet 2009 sont abrogés.

Article 8 :

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 29 juin 2011.

Affichage à l'Hôtel du Département du 29 juin 2011 au 29 août 2011.

Belfort, le 29 juin 2011

Le Président du Conseil général,

Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-1128 portant désignations pour siéger au sein de la Mission Locale du Territoire de Belfort (ML 90)

Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort,

Vu l'article L.3221-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 5 DG-CG 11.3 du 31 mars 2011 relative à l'élection du Président du Conseil général,

Arrête

— Article 1^{er}

La précédente désignation pour siéger au sein de la Mission Locale du Territoire de Belfort (ML 90) stipulée dans l'arrêté n° 2011-796 du 26 mai 2011 (page 6) est abrogée.

— Article 2

La représentation du Département au sein de la Mission Locale du Territoire de Belfort (ML 90) est arrêtée comme suit :

- M. Guy Miclo, représentant monsieur le Président du Conseil général,
- Mme Marie-José Fleury,
- M. Roger Gagéa,

en qualité de membres du Collège des Collectivités Territoriales et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale.

— Article 3

Monsieur le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à la Préfecture du Territoire de Belfort et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Belfort, le 23 juin 2011
Le Président du Conseil général,
Signé : Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-1122

Composition de la Commission consultative paritaire départementale (CCPD)

Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3221-7 disposant que le Président du Conseil général procède à la désignation des membres du Conseil général pour siéger au sein d'organismes extérieurs ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.421-6, R.421-27, R.421-28 et R.421.29 relatifs à la Commission consultative paritaire départementale ;

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 l'arrêté n° 2011-796 du 26 mai 2011 portant désignations pour siéger au sein de commissions ou d'organismes assimilés ;

VU le procès-verbal de l'élection des représentants des assistants familiaux et maternels à la Commission consultative paritaire départementale en date du 1^{er} septembre 2005;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Fixation du nombre de membres

La Commission consultative paritaire départementale prévue à l'article L.421-6 du Code de l'action sociale et des familles est composée de 8 membres.

Article 2 : Présidence de la Commission

Mme Samia Jaber, vice-présidente du Conseil général, est désignée comme représentante du président du Conseil général pour présider la Commission consultative paritaire départementale, en son absence ou empêchement.

Article 3 : Désignation des autres représentants du Département

Sont désignés comme autres représentants du Département, avec leurs suppléants :

Titulaires :

Mme Béatrice Dupuis, Directrice des actions de santé et de la protection maternelle et infantile

M. Serge Varvatis, Directeur de l'enfance et de la Famille

M. Christian Schwartz, Secrétaire général, Directeur du management et des ressources humaines

Suppléants :

M. Marcel Fallier, Responsable du Centre départemental de placement familial

Mme Christine Germain, Responsable prévention enfance-famille

Mme Elisabeth Colle, Direction du management et des ressources humaines

Article 4 : Représentants des assistants maternels et assistants familiaux siégeant à la Commission Consultative Paritaire Départementale

A l'issue du procès-verbal de l'élection des représentants des assistants maternels et assistants familiaux du 1^{er} septembre 2005, les représentants titulaires ainsi que leurs suppléants, sont les suivants :

Titulaires

Madame Corinne Altmeyer – 7 rue du Stade – 90380 ROPPE

Madame Christiane Derainne – 7 rue de Bavilliers – 90800 BUC

Madame Katia Sans – 40 B rue de Delle – 90600 GRANDVILLARS

Mme Jocelyne Henry - 9 rue de la Bruyère - 90000 BELFORT

Suppléants

Madame Isabelle Michel – 13 rue de Suarce – 90100 COURTELEVANT

Madame Martine Di Cristo – 17 rue des Vosges – 90150 LACOLLONGE

Madame Ghislaine Hantzberg – 11 bis rue du Four à Chaux – 90200 GIROMAGNY

Madame Huguette Lancin – 4 rue des Royers – 90200 GIROMAGNY

Article 5 :

Les désignations telles qu'effectuées sous la rubrique « Enfance et famille » à la page 4 de l'arrêté n° 2011-796 du 26 mai 2011 sont abrogées.

Article 6 :

Monsieur le Directeur général des services départementaux 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 des actions de santé et de la protection maternelle et infantile ;
- notifié aux intéressés.

Transmission en Préfecture le 17 juin 2011

Affichage à l'Hôtel du Département du 17 juin 2011 au 17 août 2011

Belfort, le 15 juin 2011

Le Président du Conseil général,
Signé : Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-1123 **Présidence intérimaire de la Commission consultative** **paritaire départementale (CCPD)**

Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3221-7 disposant que le Président du Conseil général procède à la désignation des membres du Conseil général pour siéger au sein d'organismes extérieurs ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.421-6, R.421-27, R.421-28 et R.421.29 relatifs à la Commission consultative paritaire départementale ;

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 l'arrêté n° 2011-1122 du 15 juin 2011 fixant la composition de la Commission consultative paritaire départementale ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Présidence intérimaire de la Commission

En l'absence ou en cas d'empêchements simultanés du président de la Commission consultative paritaire départementale, M. Yves Ackermann, et de son représentant, Mme Samia Jaber, la Commission est présidée par Béatrice Dupuis, Directrice des actions de santé et de la protection maternelle et infantile, et membre de la commission.

Article 2 :

Monsieur le Directeur général des services départementaux 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 des actions de santé et de la protection maternelle et infantile;
- notifié aux intéressés.

Transmission en Préfecture le 17 juin 2011

Affichage à l'Hôtel du Département du 17 juin 2011 au 17 août 2011

Belfort, le 15 juin 2011

Le Président du Conseil général,
Signé : Yves Ackermann

Arrêté n°2011-1129

Nomination de Madame Françoise Dro en tant que Directrice de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du Territoire de Belfort

Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort

VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment son article L146-4 ;

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 convention constitutive de la MDPH adoptée le 28 février 2006 et modifiée par avenant le 17 mai 2010 ;

VU l'arrêté du 6 février 2010 portant mise à disposition de Madame Françoise Dro auprès de la MDPH ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services,

ARRETE

Article 1 :

Madame Françoise Dro est nommée Directrice de la Maison Départementale des Personnes Handicapées du Territoire de Belfort.

Article 2 :

Le présent arrêté 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 à l'intéressée.

Belfort, le 6 juin 2011

Le Président du Conseil général,

Signé : Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-1132

Continuité du poste de direction de la crèche inter-entreprise « Les Petits Chaperons Rouges » (LPCR), Rue Maurice et Louis de Broglie à Belfort

Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de l'action sociale et des familles – livre II – Différentes formes d'aide et d'actions sociales – Titre 1^{er} – Chapitre IV accueil des jeunes enfants (article L.214-1) ;

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992, relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU le décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

VU le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

VU le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

VU l'arrêté n° 2009-1940 du 30 octobre 2009 relatif à l'agrément de la crèche inter-entreprise « les petits chaperons rouges » ;

VU la demande du 31 mai 2011 formulée par la société « les petits chaperons rouges » ;

VU l'avis du médecin du 23 juin 2011, directeur des actions de santé et de la protection maternelle et infantile ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

— Article 1^{er}

La crèche privée multi-accueil « Les petits chaperons rouges », rue Maurice et Louis Broglie – zone du Techn'hom à Belfort est dirigée par Mme Céline COURTOT, puéricultrice.

— Article 2

Comme l'autorise les articles R2324-37-2 et R2324-46 du Code de la santé publique, Mme Danièle KOEPEL, infirmière titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier, qui justifie de plus de trois ans d'expérience comme directrice d'un établissement d'accueil collectif – crèche familiale, occupera par dérogation le poste de directrice, en l'absence de Mme COURTOT, le temps de son congé et jusqu'à son retour.

— Article 3

Monsieur le Directeur général des services départementaux 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 des actions de santé et de la protection maternelle et infantile ;
- notifié aux intéressés.

Transmission en Préfecture le 28 juin 2011

Affichage à l'Hôtel du Département du 28 juin 2011 au 28 août 2011

Belfort, le 24 juin 2011

Le Président du Conseil général,

Signé : Yves Ackermann

Arrêté n° 2011-1130

Portant création d'une régie d'avances exceptionnelle auprès du foyer de l'enfance

Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

VU le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU l'arrêté du 5 mars 2008 portant application des articles 19 et 20 du décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles,

VU les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;

VU la délibération de la Commission permanente du Conseil général en date du 20 septembre 1999 portant création de régie ponctuelle auprès du centre départemental de l'enfance et de la famille ;

VU l'avis conforme de la Payeure départementale en date du 26 mai 2011 ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département du Territoire de Belfort ;

Arrête

— Article 1er

Il est institué une régie d'avances exceptionnelle auprès du foyer de l'enfance pour permettre de régler les menues dépenses afférentes à l'organisation d'un camp en Côte d'Or, ainsi que celles liées à des activités de loisirs, pendant les vacances scolaires d'été, du 1^{er} juillet au 5 septembre 2011.

— Article 2

Cette régie est installée au foyer de l'enfance, Centre des 4 As, rue de l'As de Carreau, Belfort (90000).

— Article 3

La régie fonctionne du 1^{er} juillet au 5 septembre 2011.

— Article 4

La régie règle les dépenses afférentes à ce type d'activités à savoir :

- droits d'entrée
- alimentation
- transport
- activités éducatives
- fournitures de loisirs

— Article 5

Les dépenses désignées à l'article 4 sont réglées en espèces.

— Article 6

Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 1 200 euros.

— Article 7

Le régisseur versera auprès de la Payeure départementale la totalité des pièces justificatives des dépenses au plus tard le 19 septembre 2011.

— Article 8

Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

— Article 9

Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

— Article 10

Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

— Article 11

Monsieur le Directeur général des services du Département du Territoire de Belfort et la Payeure départementale sont chargés chacun en ce qui le concerne 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 de la Collectivité.

Certifié exécutoire suite à la transmission en Préfecture le 27 juin 2011.

Belfort, le 23 juin 2011

Pour le Président du Conseil général,
Le Directeur général des services départementaux,
Signé : Jérôme Maillard

Arrêté n° 2011-1131

Portant augmentation de l'avance à consentir au régisseur pour la période du 4 au 10 juillet 2011 – régie d'avances de la cellule de coopération internationale

Le Président du Conseil général du Territoire de Belfort,

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

VU le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU l'arrêté du 5 mars 2008 portant application des articles 19 et 20 du décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles,

VU les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;

VU la délibération de la Commission permanente du Conseil général en date du 21 novembre 2005 portant création d'une régie d'avances auprès de la cellule de coopération internationale ;

VU la délibération de la Commission permanente du Conseil général en date du 17 janvier 2006 portant prise en charge des frais de déplacement de personnes extérieures au Conseil général dans le cadre des activités de coopération internationale ;

VU l'arrêté n° 635 du 21 mars 2006, modifié par l'arrêté n° 2010-1949 du 22 novembre 2010, portant création d'une régie d'avances auprès du Secrétariat général - cellule de coopération internationale, et notamment son article 6 ;

VU l'avis conforme de la Payeure départementale en date du 10 juin 2011 ;

Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département du Territoire de Belfort ;

Arrête

— Article 1er

A titre exceptionnel, et conformément aux dispositions prévues à l'article 6 de l'arrêté n° 635 du 21 mars 2006 modifié par l'arrêté n° 2010-1949 du 22 novembre 2010, portant création de la régie d'avances auprès du Secrétariat général - cellule de coopération internationale, le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 2 200 € pour la période du 4 au 10 juillet 2011 inclus afin de régler les dépenses mentionnées article 2 de l'arrêté ci-avant mentionné et qui seront engendrées dans le cadre du déplacement qui aura lieu, à cette période, au Burkina Faso.

— Article 2

Les autres dispositions de l'arrêté n° 635 du 21 mars 2006, modifié par l'arrêté n° 2010-1949 du 22 novembre 2010, demeurent inchangées.

— Article 4

Monsieur le Directeur général des services du Département du Territoire de Belfort et la Payeure départementale sont chargés chacun en ce qui le concerne 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 de la Collectivité.

Certifié exécutoire suite à la transmission en préfecture le 27 juin 2011.

Belfort, le 23 juin 2011

Pour le Président du Conseil général,
Le Directeur général des services départementaux,
Signé : Jérôme Maillard