

Conformément à l'article L3131-3 du Code général des collectivités territoriales, les Recueils des actes administratifs (RAA) regroupent les actes administratifs du Département à caractère réglementaire et impersonnel (délibérations des assemblées délibérantes et arrêtés du Président).

Vous pouvez les consulter sur le site du Département de Saône-et-Loire [www.saoneetloire71.fr](http://www.saoneetloire71.fr).

Ils sont également à la disposition du public au format papier à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire  
Espace Duhesme  
Mission coordination et fonctions transversales  
Service assemblée et relations élus  
18 rue de Flacé  
71000 MACON  
[mcft@saoneetloire71.fr](mailto:mcft@saoneetloire71.fr)  
03 85 39 66 39

## SOMMAIRE

## PAGE

### ARRETES

#### Arrêté(s) émanant de la Direction générale adjointe aux solidarités

N° de l'arrêté	Intitulé de l'arrêté	
2020-DGAS-107	Arrêté modifiant l'arrêté 2020-DGAS-015 fixant la dotation 2020 des établissements et services gérés par l'association Centre St Exupéry	1
2020-DGAS-108	Arrêté modifiant l'arrêté 2020-DGAS-099 fixant le tarif 2020 de l'association Domisol à Montceau-les-Mines	3
2020-DGAS-109	Arrêté fixant les tarifs de la Petite unité de vie MARPA La Chaumière à Matour à compter du 1er février 2020	5
2020-DGAS-110	Arrêté fixant les tarifs à compter du 1er février 2020 de Rencontre-Handi à Montceau-les-Mines	7
2020-DGAS-111	Arrêté fixant les tarifs à compter du 1er février 2020 du GCSMS Aide à Domicile 71 - secteur PA/PH au Creusot	9
2020-DGAS-112	Arrêté fixant les tarifs de la Petite unité de vie MARPA Anaïs à Cormatin à compter du 1er février 2020	11
2020-DGAS-113	Arrêté fixant les tarifs de la Petite unité de vie de St Bonnet-de-Joux à compter du 1er février 2020	13
2020-DGAS-114	Arrêté fixant les tarifs à compter du 1er février 2020 du GCSMS Aide à Domicile 71 - secteur TISF au Creusot	15
2020-DGAS-115	Arrêté modifiant l'arrêté 2020-DGAS-067 et fixant les tarifs au 1er février 2020 d'AP Services à Chalon-sur-Saône	17
2020-DGAS-116	Arrêté fixant les tarifs à compter du 1er février 2020 de l'ASSAD de Mâcon	19
2020-DGAS-117	Arrêté annule et remplace l'arrêté N°2020-DGAS-083 fixant les tarifs de l'EHPAD de Marcigny au 1er janvier 2020	21
2020-DGAS-118	Arrêté annule et remplace l'arrêté N°2020-DGAS-083 fixant les tarifs de l'EHPAD annexé à l'hôpital de Bourbon-Lancy au 1er janvier 2020	24

2020-DGAS-119	Arrêté fixant les tarifs de l'EHPAD Les Opalines à Digoïn au 1er février 2020	<b>27</b>
2020-DGAS-120	Arrêté fixant les tarifs de l'EHPAD Marius Lacrouze à Chanay-lès-Mâcon au 1er février 2020	<b>29</b>
2020-DGAS-121	Arrêté fixant les tarifs de l'USLD annexé au Centre hospitalier de Paray-le-Monial au 1er février 2020	<b>31</b>
2020-DGAS-122	Arrêté fixant les tarifs de l'EHPAD annexé à l'hôpital de La Clayette au 1er février 2020	<b>33</b>
2020-DGAS-123	Arrêté fixant les tarifs de l'EHPAD de Gueugnon, annexé au Centre hospitalier de Paray-le-Monial au 1er février 2020	<b>36</b>
2020-DGAS-124	Arrêté fixant les tarifs de l'EHPAD annexé à l'hôpital de Charolles au 1er février 2020	<b>39</b>
2020-DGAS-126	Arrêté fixant les tarifs à compter du 1er février 2020 de La Mutualité française Saône-et-Loire à Chalon-sur-Saône	<b>42</b>

### **Arrêté(s) émanant de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales**

N° de l'arrêté	Intitulé de l'arrêté	
2019-DRHRS-4778	Arrêté portant délégation de signature de Mme Sylvie D'ASGNANNO-MICHON, en qualité de Responsable de la Mission politique agricole à la Direction générale adjointe aux territoires	<b>47</b>
2019-DRHRS-5636	Arrêté portant délégation de signature de Mme Sylvie EL KHOUTABI, en qualité d'Adjointe au (à la) Responsable territorial(e) autonomie au Service autonomie de Mâcon - Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial	<b>50</b>
2019-DRHRS-6858	Arrêté portant délégation de signature de Mme Catherine MILOU, en qualité de Médecin de PMI, à la Direction de l'enfance et des familles, au sein du service PMI Territorialisée	<b>53</b>
2019-DRHRS-6860	Arrêté portant délégation de signature de Mme Hélène RAOULT, en qualité de Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel	<b>55</b>
2019-DRHRS-6861	Arrêté portant délégation de signature de M. Pierre BUCH, en qualité de Responsable de la Mission action culturelle des territoires à la Direction générale adjointe aux territoires	<b>59</b>
2019-DRHRS-6862	Arrêté portant délégation de signature de M. Jean-Michel MARTIN, en qualité de Responsable à la Mission Très Haut Débit à la Direction générale adjointe aux territoires	<b>62</b>
2019-DRHRS-6863	Arrêté portant délégation de signature de M. Anthony LESCALE, en qualité de Responsable des Grottes d'Azé, à la Direction des archives et du patrimoine culturel	<b>66</b>
2019-DRHRS-6864	Arrêté portant délégation de signature de Mme Emilie DUSSINE, en qualité de Responsable du Pôle technique ressources à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales	<b>70</b>
2019-DRHRS-6865	Arrêté portant délégation de signature de Mme Agnès LUMINET, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel – Archives départementales	<b>74</b>
2019-DRHRS-6866	Arrêté portant délégation de signature de Mme Françoise RETY, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales	<b>77</b>

2019-DRHRS-6867	Arrêté portant délégation de signature de Mme Cécile MARIOTTE, en qualité de Responsable du Pôle service des publics, à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales	<b>81</b>
2019-DRHRS-6922	Arrêté portant délégation de signature de M. Pierre-Guillaume DENIS, en qualité de Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré à la Direction des archives et du patrimoine culturel	<b>85</b>
2019-DRHRS-7001	Arrêté portant délégation de signature de Mme Isabelle VERNUS, en qualité de Directrice à la Direction des archives et du patrimoine culturel – Archives départementales	<b>89</b>
2019-DRHRS-7002	Arrêté portant délégation de signature de M. Laurent RICHARD, en qualité de Directeur du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson, à la Direction des archives et du patrimoine culturel – Direction générale adjointe aux territoires	<b>93</b>
2020-DRHRS-0169	Arrêté portant délégation de signature de Mme Myriam MORIN, en qualité de Responsable de la plateforme de régulation des places d'accueil et de réponses d'accueil au service Prévention et protection de l'enfance, à la Direction de l'enfance et des familles	<b>96</b>
2020-DRHRS-0191	Arrêté portant décharge de service pour exercice d'une activité syndicale (CFDT) de Mme Sabine JEAN - Collège Bréart - 71000 MACON, à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2020.	<b>99</b>

**Arrêtés**  
**de**  
**M. le Président**  
**du Conseil**  
**départemental**  
**ou**  
**Arrêtés**  
**conjointes**

**Arrêts**  
**émanant**  
**de la Direction**  
**générale adjointe**  
**aux solidarités**

**Arrêté n° 2020-DGAS-107**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma de l'enfance et des familles 2014-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 14 novembre 2014 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Considérant le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) signé le 07 février 2018 entre le Département de Saône-et-Loire et l'Association Centre Saint Exupéry à Villeurbanne (69100) ;

Considérant l'erreur matérielle constatée dans l'arrêté n°2020-DGAS-015 du 19 décembre 2019,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2020-DGAS-015 du 19 décembre 2019,

**Article 2** : La dotation globalisée commune indicative des établissements et services médico-sociaux financés par le Département et gérés par l'Association Centre Saint Exupéry dont le siège social est situé 113 rue du 1<sup>er</sup> mars 1943 – 69100 Villeurbanne est fixée en 2020 à :

**4 604 099 €**

\*\*\*\*\*

**Article 3** : La dotation globalisée commune indicative au titre de l'exercice 2020 définie à l'article 1<sup>er</sup> se décline comme suit :

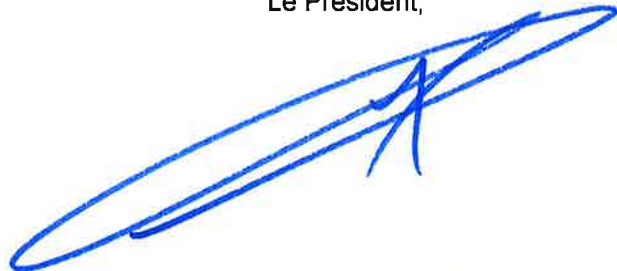
<b>Etablissement</b>	<b>Situation géographique</b>	<b>Capacité</b>	<b>Dotation</b>	<b>PJ applicable au 1er janvier 2020</b>
Cité de l'Amitié	24 route de Mâcon 71450 BLANZY	30	1 714 334 €	156,13 €
Institut Educatif Saint Benoît – Hébergement	11 rue Pretin 71120 CHAROLLES	43	2 714 877 €	172,50 €
Institut Educatif Saint Benoît – PAD	11 rue Pretin 71120 CHAROLLES	10	174 888 €	47,78 €

**Article 3** : Un dialogue de gestion doit être réalisé chaque année.

**Article 4** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Monsieur le Directeur de l'Association Centre Saint Exupéry à Villeurbanne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux des établissements.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-108**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles L. 7232-1 et suivants, et R. 7232-1 et suivants du Code du travail relatifs à l'agrément des personnes morales et entreprises individuelles exerçant les activités de service à la personne ;

Considérant les propositions budgétaires 2020 présentées par l'association Domisol à Montceau-les-Mines ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'association Domisol de Montceau-les-Mines en date du 20 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

Considérant l'erreur matérielle constatée dans l'arrêté n° 2020-DGAS-099 du 23 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**A R R Ê T E**

**Article 1 :** Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté 2020-DGAS-099 du 23 décembre 2019

**Article 2 :** Les coûts horaires des frais de structure et de coordination, encadrement, soutien dont la prise en charge est acceptée sur proposition de l'association Domisol à Montceau-les-Mines sont déterminés comme suit :

- Coût horaire des frais de structure du service : 1,76 €
- Coût horaire de coordination, d'encadrement et de soutien : 1,98 €

**Article 3 :** Le tarif horaire des aides et employées à domicile, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par l'association Domisol, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 23,01 €.



.....

**Article 4 :** Le tarif horaire des auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par l'association Domisol, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 23,01 €.

**Article 5 :** Le tarif horaire est fixé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 à :

- Aides et employées à domicile : **23,01 €**
- Auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques : **23,01 €**

**Ce tarif est applicable pour les interventions auprès des personnes âgées ainsi que pour les interventions auprès des personnes handicapées. Ce tarif s'applique la semaine, le week-end et les jours fériés.**

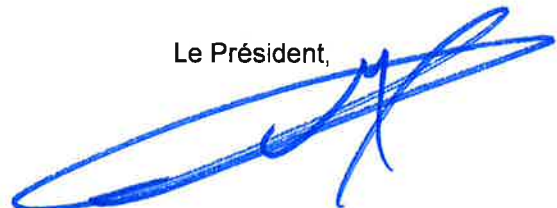
**Article 6 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de l'association Domisol à Montceau-les-Mines, sont autorisées comme suit :

Dépenses	10 851 211 €
<i>Reprise de déficit</i>	130 000 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>10 981 211 €</b>
Recettes	10 981 211 €
<i>Reprise d'excédent</i>	-
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>10 981 211 €</b>

**Article 7 :** A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités, et Madame la Directrice de l'association Domisol à Montceau-les-Mines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de Domisol à Montceau-les-Mines.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-109**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;

- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu la loi n°2015-1176 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Considérant la demande présentée par l'association de gestion de la MARPA de Matour ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 23 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Le tarif moyen hébergement de la Petite unité de vie de Matour (MARPA la Chaumière), d'une capacité autorisée de 23 places, est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 à **38,30 €** par jour.

Conformément aux dispositions de l'article R 314-182 du Code de l'action sociale et des familles et sur proposition de l'établissement, le tarif moyen hébergement est modulé comme suit en tarif mensuel à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 :

T1 (20 m <sup>2</sup> sans terrasse)	963,55 €
T1 (21 m <sup>2</sup> )	1 063,55 €
T1 bis (38 m <sup>2</sup> )	1 131,82 €
T1 bis (38 m <sup>2</sup> ) couple	1 211,00 €
T2 (57 m <sup>2</sup> )	1 340,36 €
T2 (57 m <sup>2</sup> ) couple	1 433,55 €


\*\*\*\*\*  
**Article 2** : Les tarifs journaliers dépendance sont fixés comme suit à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 :

<b>personnes relevant des GIR 1 :</b>	<b>28,41 € TTC</b>
<b>personnes relevant des GIR 2 :</b>	<b>23,86 € TTC</b>
<b>personnes relevant des GIR 3 :</b>	<b>18,74 € TTC</b>
<b>personnes relevant des GIR 4 :</b>	<b>11,93 € TTC</b>

**Article 3** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la responsable de la MARPA la Chaumière à Matour sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy - Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n° 50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-110**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles L. 7232-1 et suivants, et R. 7232-1 et suivants du Code du travail relatifs à l'agrément des personnes morales et entreprises individuelles exerçant les activités de service à la personne ;

Considérant les propositions budgétaires 2020 présentées par le gestionnaire Rencontre-Handi à Montceau-les-Mines ;

Considérant le rapport de tarification adressé au gestionnaire Rencontre-Handi le 10 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**A R R Ê T E**

**Article 1 :** Le tarif horaire des aides et employées à domicile, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par le gestionnaire Rencontre-Handi à Montceau-les-Mines, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention, les coûts horaires des frais de structure, de coordination, d'encadrement et de soutien pour obtenir un montant de 25,05 € TTC au 1<sup>er</sup> février 2020, sachant que le gestionnaire Rencontre-Handi est habilité pour 2 places à l'aide sociale au titre de la prestation de compensation du handicap (PCH).

**Article 2 :** Le tarif horaire des auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par le gestionnaire Rencontre-Handi à Montceau-les-Mines, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires des frais de structure, de coordination, d'encadrement et de soutien pour obtenir un montant de 25,05 € TTC au 1<sup>er</sup> février 2020, sachant que le gestionnaire Rencontre-Handi est habilité pour 2 places à l'aide sociale au titre de la prestation de compensation du handicap (PCH).

.....

**Article 3 : Le tarif horaire est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 à :**

- Aides et employées à domicile : **25,05 € TTC**
- Auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques : **25,05 € TTC**

**Ce tarif est applicable pour les interventions auprès des personnes âgées ainsi que pour les interventions auprès des personnes handicapées. Ce tarif s'applique la semaine, le week-end et les jours fériés.**

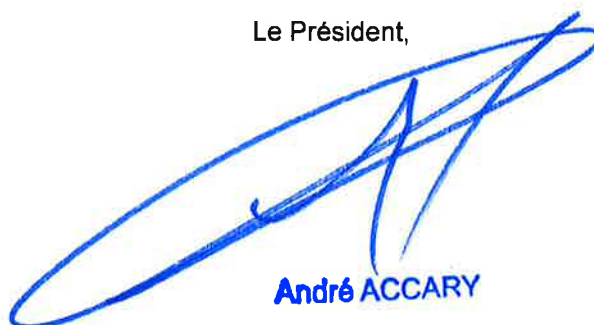
**Article 4 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes du gestionnaire Rencontre-Handi à Montceau-les Mines, sont autorisées comme suit :

Dépenses	280 383 €
<i>Reprise de déficit</i>	-
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>280 383 €</b>
Recettes	280 383 €
<i>Reprise d'excédent</i>	-
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>280 383 €</b>

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Monsieur le Président de Rencontre-Handi à Montceau-les-Mines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux du gestionnaire Rencontre-Handi à Montceau-les-Mines.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-111**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles L. 7232-1 et suivants, et R. 7232-1 et suivants du Code du travail relatifs à l'agrément des personnes morales et entreprises individuelles exerçant les activités de service à la personne ;

Considérant les propositions budgétaires 2020 présentées par le GCSMS Aide à domicile 71 - Secteur PA/PH au Creusot ;

Considérant le rapport de tarification envoyé au GCSMS Aide à domicile 71 - Secteur PA/PH au Creusot, le 13 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Les coûts horaires des frais de structure et de coordination, encadrement, soutien dont la prise en charge est acceptée sur proposition du GCSMS Aide à domicile 71 - Secteur PA/PH - au Creusot sont déterminés comme suit au 1<sup>er</sup> février 2020 :

- Coût horaire des frais de structure du service : 1,91 €
- Coût horaire de coordination, d'encadrement et de soutien : 3,80 €

**Article 2 :** Le tarif horaire des aides et employées à domicile, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par le GCSMS Aide à domicile 71 - Secteur PA/PH, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 22,00 € TTC au 1<sup>er</sup> février 2020.

**Article 3 :** Le tarif horaire des auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par GCSMS Aide à domicile 71 - Secteur PA/PH, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 22,00 € TTC au 1<sup>er</sup> février 2020.

.....

**Article 4 : Le tarif horaire est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 à :**

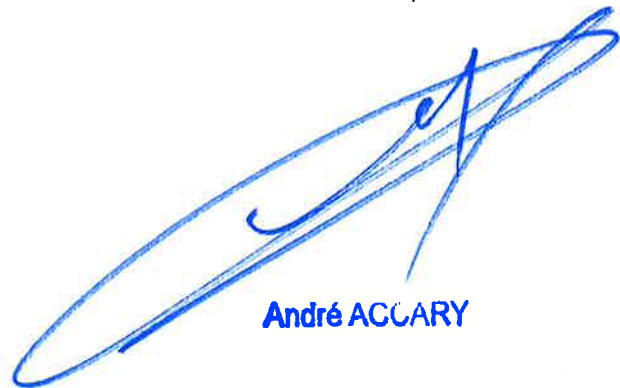
- Aides et employées à domicile : **22,00 € TTC**
- Auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques : **22,00 € TTC**

**Ce tarif est applicable pour les interventions auprès des personnes âgées ainsi que pour les interventions auprès des personnes handicapées. Ce tarif s'applique la semaine, le week-end et les jours fériés.**

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Monsieur le Président du GCSMS Aide à domicile 71 - Secteur PA/PH - au Creusot sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de GCSMS Aide à domicile 71 - Secteur PA/PH - au Creusot.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-112**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu la loi n°2015-1176 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Considérant la demande présentée par l'association de gestion de la MARPA Anaïs de Cormatin ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 24 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Le tarif moyen hébergement de la Petite unité de vie de Cormatin (MARPA Anaïs) habilitée à l'aide sociale, d'une capacité autorisée de 24 places, est fixé pour les bénéficiaires de l'aide sociale, à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, à **35,02 € TTC**.

Conformément aux dispositions de l'article R 314-182 du Code de l'action sociale et des familles et sur proposition de l'établissement, le tarif moyen hébergement est modulé comme suit en tarif mensuel à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 :

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| - T1 (26 m <sup>2</sup> ) personne seule     | <b>865,85 € TTC</b>   |
| - T1 bis (38 m <sup>2</sup> ) personne seule | <b>1 051,20 € TTC</b> |
| - T1 bis (38 m <sup>2</sup> ) couple         | <b>1 281,46 € TTC</b> |
| - T2 (56 m <sup>2</sup> ) personne seule     | <b>1 257,31 € TTC</b> |
| - T2 (56 m <sup>2</sup> ) couple             | <b>1 487,55 € TTC</b> |

**Pour accueil temporaire :**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| - T1 (23 m <sup>2</sup> ) personne seule- meublé | <b>1 134,11 € TTC</b> |
|--|-----------------------|



\*\*\*\*\*  
**Article 2** : Les tarifs dépendance sont fixés comme suit à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 :

<b>personnes relevant du GIR 1 :</b>	<b>19,46 € TTC</b>
<b>personnes relevant du GIR 2 :</b>	<b>16,35 € TTC</b>
<b>personnes relevant du GIR 3 :</b>	<b>12,84 € TTC</b>
<b>personnes relevant du GIR 4 :</b>	<b>8,17 € TTC</b>

**Article 3** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la responsable de la MARPA Anaïs à Cormatin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-113**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2020 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Considérant la demande présentée par l'établissement ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 2 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Le tarif moyen hébergement journalier de la Petite unité de vie de Saint-Bonnet-de-Joux, d'une capacité de 24 places, est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 à 64,11 € TTC.**

Conformément aux dispositions de l'article R 314-182 du Code de l'action sociale et des familles, le tarif moyen hébergement est modulé sur proposition de l'établissement. Les tarifs opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale sont fixés comme suit à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 :

<b>Appartement de 23 m<sup>2</sup> (F1) :</b>	<b>61,37 €</b>
<b>Appartement de 36 m<sup>2</sup> (F1+) :</b>	<b>69,58 €</b>
<b>Appartement de 36 m<sup>2</sup> (F1+ pour un couple) :</b>	<b>103,64 €</b>

**Article 2 : La petite unité de vie de Saint-Bonnet-de-Joux est autorisée à accueillir sur les places permanentes qui seraient libres, des personnes de façon temporaire, pour une durée maximum de 90 jours. Pour cet accueil temporaire, le tarif applicable journalier est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 comme suit, intégrant la prestation du centre d'activité de jour (ESPAAS) :**

<b>Appartement de 23 m<sup>2</sup> (F1) :</b>	<b>67,51 €</b>
<b>Appartement de 36 m<sup>2</sup> (F1+) :</b>	<b>76,56 €</b>
<b>Appartement de 36 m<sup>2</sup> (F1+ pour un couple) :</b>	<b>113,92 €</b>

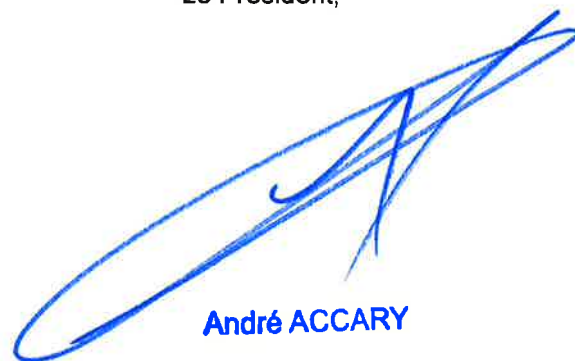
\*\*\*\*\*  
**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la Petite unité de vie de Saint-Bonnet-de-Joux sont autorisées comme suit :

Dépenses	540 600 €
<i>Reprise de déficit</i>	-
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>540 600 €</b>
Recettes	540 600 €
<i>Reprise d'excédent</i>	-
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>540 600 €</b>

**Article 4** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la Directrice de la Petite unité de vie de Saint-Bonnet-de-Joux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-114**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles L. 7232-1 et suivants, et R. 7232-1 et suivants du Code du travail relatifs à l'agrément des personnes morales et entreprises individuelles exerçant les activités de service à la personne ;

Considérant les propositions budgétaires 2020 présentées par le GCSMS Aide à domicile 71 au Creusot ;

Considérant le rapport de tarification envoyé au GCSMS Aide à domicile 71 le 13 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**A R R Ê T E**

**Article 1 :** Les coûts horaires des frais de structure et de coordination, encadrement, soutien dont la prise en charge est acceptée sur proposition du GCSMS Aide à domicile 71 au Creusot sont déterminés comme suit :

- Coût horaire des frais de structure du service : 7,87 €

**Article 2 :** Le tarif horaire des techniciennes de l'intervention sociale et familiale, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par le GCSMS Aide à domicile 71, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3 :** Le tarif horaire est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 à :

- Techniciennes de l'intervention sociale et familiale: **39,32 € TTC**

\*\*\*\*\*

**Article 4 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes du GCSMS Aide à domicile 71 au Creusot, sont autorisées comme suit :

Dépenses	1 563 356 €
<i>Reprise de déficit</i>	-
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 563 356 €</b>
Recettes	1 563 356 €
<i>Reprise d'excédent</i>	-
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 563 356 €</b>

**Article 5 :** Cette tarification doit permettre de développer les actions de prévention en matière de protection de l'enfance, afin d'éviter une dégradation des situations et des prises en charge plus contraignantes pour les enfants et leurs familles. En assurant l'équilibre économique de cette activité, l'augmentation du tarif doit ainsi permettre à l'opérateur de mieux répondre aux prescriptions des services départementaux.

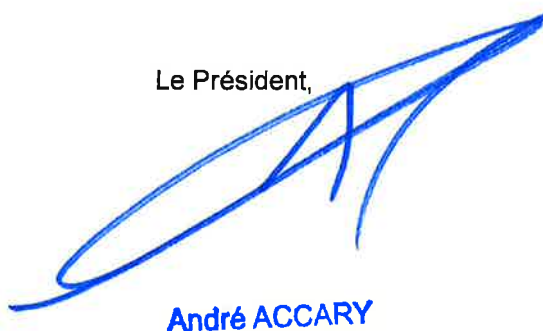
A cet égard, le Département attend du prestataire une capacité à :

- intervenir en horaire atypique (en soirée notamment),
- s'inscrire dans une dynamique partenariale visant à assurer collectivement la couverture des besoins sur l'ensemble du territoire départemental,
- mobiliser des personnels en urgence (40 h en urgence), conformément aux attendus des services de l'aide sociale à l'enfance définis notamment dans le cadre du protocole partenarial en cours d'élaboration.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités, et Monsieur le Président du GCSMS Aide à domicile 71 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux du GCSMS Aide à domicile 71 au Creusot.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-115**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles L. 7232-1 et suivants, et R. 7232-1 et suivants du Code du travail relatifs à l'agrément des personnes morales et entreprises individuelles exerçant les activités de service à la personne ;

Considérant les propositions budgétaires 2020 présentées par AP Services à Chalon-sur-Saône ;

Considérant l'erreur matérielle constatée dans l'arrêté n° 2020-DGAS-067 du 23 décembre 2019,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : L'article 1 de l'arrêté n° 2020-DGAS-067 du 23 décembre 2019 est annulé et remplacé comme suit :

**Le tarif horaire** est fixé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 à :

- Aides et employées à domicile : **21,78 € HT soit 22,98 € TTC**
- Auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques : **21,78 € HT soit 22,98 € TTC**

**Ce tarif est applicable pour les interventions auprès des personnes âgées ainsi que pour les interventions auprès des personnes handicapées. Ce tarif s'applique la semaine, le week-end et les jours fériés.**

\*\*\*\*\*

**Article 2 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes d'AP Services à Chalon-sur-Saône, sont autorisées comme suit :

Dépenses	4 181 201,99 €
<i>Reprise de déficit</i>	-
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>4 181 201,99 €</b>
Recettes	4 181 201,99 €
<i>Reprise d'excédent</i>	-
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>4 181 201,99 €</b>

**Article 3 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités, et Monsieur le Directeur d'AP Services à Chalon-sur-Saône sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de AP Services à Chalon-sur-Saône.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-116**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles L. 7232-1 et suivants, et R. 7232-1 et suivants du Code du travail relatifs à l'agrément des personnes morales et entreprises individuelles exerçant les activités de service à la personne ;

Considérant les propositions budgétaires 2020 présentées par l'ASSAD de Mâcon ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'ASSAD de Mâcon le 10 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**A R R Ê T E**

**Article 1 :** Les coûts horaires des frais de structure et de coordination, encadrement, soutien dont la prise en charge est acceptée sur proposition de l'ASSAD de Mâcon sont déterminés comme suit au 1<sup>er</sup> février 2020 :

- Coût horaire des frais de structure du service : 3,40 €
- Coût horaire de coordination, d'encadrement et de soutien : 1,37 €

**Article 2 :** Le tarif horaire des aides et employées à domicile, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par l'ASSAD de Mâcon, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 23,27 € TTC au 1<sup>er</sup> février 2020.

**Article 3 :** Le tarif horaire des auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par l'ASSAD de Mâcon, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 23,27 € TTC au 1<sup>er</sup> février 2020.



\*\*\*\*\*

**Article 4 : Le tarif horaire est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 à :**

- Aides et employées à domicile : **23,27 € TTC**
- Auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques : **23,27 € TTC**

**Ce tarif est applicable pour les interventions auprès des personnes âgées ainsi que pour les interventions auprès des personnes handicapées. Ce tarif s'applique la semaine, le week-end et les jours fériés.**

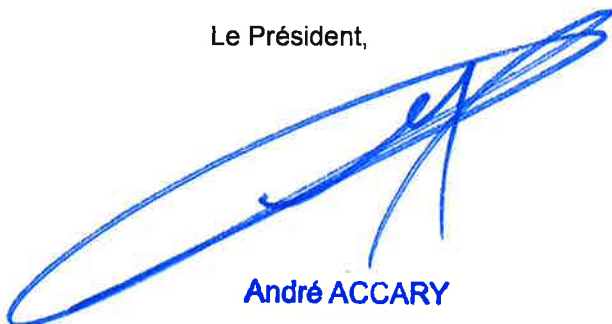
**Article 5 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de l'ASSAD de Mâcon, sont autorisées comme suit :

Dépenses	1 880 466 €
<i>Reprise de déficit</i>	12 753,00 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 893 219,00 €</b>
Recettes	1 893 219,00 €
<i>Reprise d'excédent</i>	-
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 893 219,00 €</b>

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités, et Monsieur le Président de l'ASSAD de Mâcon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'ASSAD de Mâcon.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-117**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2019-DGAS-244 du 18 novembre 2019 du Président du Département de Saône-et-Loire fixant la valeur nette du point GIR départemental 2020 à 7,37 € TTC ;

Considérant la Convention tripartite signée le 19 février 2009 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé ;

Considérant la demande présentée par l'Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 10 décembre 2019 ;

Considérant l'erreur matérielle constatée dans l'arrêté 2020-DGAS-083 du 23 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2020-DGAS-083 du 23 décembre 2019.

**Article 2** : Le tarif moyen hébergement de l'EHPAD de Marcigny, d'une capacité de 74 places, est fixé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 55,61 €.

Conformément aux dispositions de l'article R 314-182 du Code de l'action sociale et des familles, le tarif moyen hébergement est modulé sur proposition de l'établissement. Les tarifs opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale sont fixés comme suit :

- **personnes de + de 60 ans :**

<b>régime commun (ou chambre à 2 lits) :</b>	<b>53,83 €</b>
<b>régime particulier (ou chambre à 1 lit):</b>	<b>57,13 €</b>

- \*\*\*\*\*
- personnes de – de 60 ans : 73,30 €
  - hébergement temporaire : **Tarif hébergement + de 60 ans majoré  
du tarif GIR de la personne accueillie**

**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la section hébergement de l'EHPAD de Marcigny, sont autorisées comme suit :

Dépenses	1 702 669,56 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 702 669,56 €</b>
Produits de la tarification	1 463 662,20 €
Produits divers	239 007,36 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 702 669,56 €</b>

**Article 4** : Le forfait global dépendance 2020 avec convergence tarifaire est fixé à **439 634,98 €**.

GMP retenu	743,54
Total points GIR	59 656,30
Forfait "cible"	439 682,86 €
<b>Forfait avec convergence tarifaire</b>	<b>439 634,98€</b>

<b>Forfait 2020 versé par le Département</b>	<b>269 252,96 €</b>
Recette tarif Gir 5 et 6 des usagers Département	129 997,35 €
Participations des bénéficiaires APA 71 au titre de leurs ressources	0,00 €
Recette tarification pour usagers départements extérieurs	40 384,67 €
Part recettes tarif – de 60 ans	0,00 €
<b>Forfait global dépendance 2020</b>	<b>439 634,98 €</b>

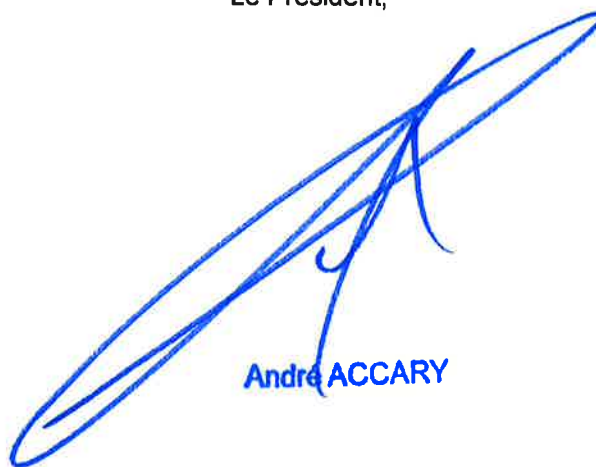
**Article 5** : Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>21,55 €</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>13,68 €</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>5,80 €</b>

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la Directrice de l'EHPAD de Marcigny sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



André ACCARY

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-118**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2019-DGAS-244 du 18 novembre 2019 du Président du Département de Saône-et-Loire fixant la valeur nette du point GIR départemental 2020 à 7,37 € TTC ;

Considérant la Convention tripartite signée le 28 décembre 2016 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2021 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé ;

Considérant la demande présentée par l'Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

Considérant le rapport de tarification rectificatif envoyé à l'établissement le 20 décembre 2019,

Considérant l'erreur matérielle constatée dans l'arrêté 2020-DGAS-020 du 19 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté N°2020-DGAS-020 du 19 décembre 2019.

**Article 2** : Le tarif moyen hébergement de l'EHPAD annexé à l'hôpital de Bourbon-Lancy, d'une capacité de 220 places, dont 6 places d'accueil de jour, est fixé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 56,33 €.

\*\*\*\*\*

Conformément aux dispositions de l'article R 314-182 du Code de l'action sociale et des familles, le tarif moyen hébergement est modulé sur proposition de l'établissement. Les tarifs opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale sont fixés comme suit :

- personnes de + de 60 ans :	
<b>Tarif personnes pour Champ Fleuri :</b>	<b>55,31 €</b>
<b>Tarif personnes pour Nouvel EHPAD :</b>	<b>56,82 €</b>
- personnes de – de 60 ans :	<b>72,55 €</b>
- accueil de jour :	<b>46,71 €</b>

**Article 3 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la section hébergement de l'EHPAD annexé à l'hôpital de BOURBON LANCY, sont autorisées comme suit :

Dépenses	4 459 600 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>4 459 600 €</b>
Produits de la tarification	4 311 600 €
Produits divers	148 000 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>4 459 600 €</b>

**Article 4 :** Le forfait global dépendance 2020 avec convergence tarifaire est fixé à **1 241 223,44 €**.

GMP retenu	661,09
Total points GIR	168 623,76
Forfait "cible"	1 266 428,67 €
<b>Forfait avec convergence tarifaire</b>	<b>1 241 223,44€</b>

<b>Forfait 2020 versé par le Département</b>	<b>417 253,89 €</b>
Recette tarif Gir 5 et 6 des usagers Département	252 323,92 €
Participations des bénéficiaires APA 71 au titre de leurs ressources	5 364,98 €
Recette tarification pour usagers départements extérieurs	560 475,62 €
Part recettes tarif – de 60 ans	5 805,03 €
<b>Forfait global dépendance 2020</b>	<b>1 241 223,44 €</b>

\*\*\*\*\*  
**Article 5** : Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>21,30 €</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>13,52 €</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>5,74 €</b>

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la Directrice de l'EHPAD annexé à l'hôpital de Bourbon-Lancy sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



André ACCARTY

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – C.O. 50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-119**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2019-DGAS-244 du 18 novembre 2019 du Président du Département de Saône-et-Loire fixant la valeur nette du point GIR départemental 2020 à 7,37 € TTC ;

Considérant la Convention tripartite signée le 7 juin 2010 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé ;

Considérant la demande présentée par l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 23 janvier 2020 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Les tarifs hébergement (**pour les 2 places habilitées au titre de l'aide sociale**) de l'EHPAD privé partiellement habilité "Les Opalines" à Digoïn, d'une capacité de 39 places sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

- |                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| - <b>Personne de + de 60 ans :</b> | <b>56,45 € TTC</b> |
| - <b>Personne de – de 60 ans :</b> | <b>75,09 € TTC</b> |



\*\*\*\*\*  
**Article 2** : Le forfait global dépendance 2020 avec convergence tarifaire est fixé à **265 133,92 €**

GMP retenu	819,49
Total points GIR	36 000,00
Forfait "cible"	265 320,00 €
Forfait avec convergence tarifaire	265 133,92 € TTC

<b>Part du forfait global dépendance versé par le Département de Saône-et-Loire</b>	<b>101 246,30 € TTC</b>
Recette tarif Gir 5 et 6 des usagers du Département	47 429,51 €
Recette tarification pour usagers départements extérieurs	111 356,25 €
Participations des usagers au titre de leurs ressources	5 101,86 €
Part recettes tarif – de 60 ans	0,00 €
Forfait 2020 avec convergence tarifaire	265 133,92 € TTC


**Article 3** : Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>21,81 € TTC</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>13,84 € TTC</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>5,83 € TTC</b>

**Article 4** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la Directrice de l'EHPAD "Les Opalines" à Digoin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n° 50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-120**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2019-DGAS-244 du 18 novembre 2019 du Président du Département de Saône-et-Loire fixant la valeur nette du point GIR départemental 2020 à 7,37 € TTC ;

Considérant la Convention tripartite signée le 24 juin 2014 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé pour la période 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2018 ;

Considérant la demande présentée par l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 23 janvier 2020 ,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Le forfait global dépendance 2020 avec convergence tarifaire de l'EHPAD "Marius Lacrouze" à Charnay-lès-Macon, d'une capacité de 75 places, est fixé à **459 402,51 € TTC**.

GMP retenu	750,15
Total points GIR	66 663
Forfait "cible"	497 945,31 € TTC
<b>Forfait avec convergence tarifaire</b>	<b>459 402,51 € TTC</b>

<b>Forfait 2020 versé par le Département</b>	<b>215 472,72 € TTC</b>
Recette tarif Gir 5 et 6 usagers Département	100 632,78 € TTC
Participations des bénéficiaires APA 71 au titre de leurs ressources	6 862,18 € TTC
Recette tarification pour usagers départements extérieurs	136 434,83 € TTC
Part recettes tarif – de 60 ans	0,00 € TTC
<b>Forfait global dépendance 2020</b>	<b>459 402,51 € TTC</b>

**Article 2 :** Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>20,81 € TTC</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>13,21 € TTC</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>5,60 € TTC</b>

**Article 3 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la Directrice de l'EHPAD "Marius Lacrouze" à Charnay-lès-Macon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,

**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-121**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code de la Sécurité sociale ;

Vu le Code de la Santé publique notamment ses articles L. 6122-1 et R. 6122-25 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1, R 314-3 et R 314-190 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Considérant la Convention pluriannuelle tripartite signée le 1<sup>er</sup> janvier 2011 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé ;

Considérant la demande présentée par l'Unité de soins de longue durée annexée (USLD) au Centre Hospitalier de Paray-le-Monial ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'USLD le 24 janvier 2020 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Les tarifs opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale de l'USLD annexée au Centre hospitalier de Paray-le-Monial, d'une capacité autorisée de 70 places, sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

**- Tarifs hébergement :**

<b>Personnes de + de 60 ans :</b>	<b>50,79 €</b>
<b>Personnes de – de 60 ans :</b>	<b>75,92 €</b>
<b>Accueil de jour :</b>	<b>48,66 €</b>

\*\*\*\*\*

**Article 2 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la section hébergement de l'USLD annexée au Centre hospitalier de Paray-le-Monial sont autorisées comme suit :

Dépenses	1 293 828 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 293 828 €</b>
Produits de la tarification	1 255 728 €
Produits divers	38 100 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 293 828 €</b>

**Article 3 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, la dotation globale dépendance versée par le Département de Saône-et-Loire est fixée à 397 830,80 €.

**Article 4 :** Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>27,76 €</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>17,62 €</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>7,47 €</b>

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Monsieur le Directeur de l'USLD annexée au Centre hospitalier de Paray-le-Monial sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-122**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2019-DGAS-244 du 18 novembre 2019 du Président du Département de Saône-et-Loire fixant la valeur nette du point GIR départemental 2020 à 7,37 € TTC ;

Considérant la Convention tripartite signée 22 octobre 2014 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé ;

Considérant la demande présentée par l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 24 janvier 2020 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Les tarifs opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale de l'EHPAD annexé à l'hôpital local à La Clayette, d'une capacité de 87 places, sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

- **Tarifs hébergement** :

<b>personnes de + de 60 ans :</b>	<b>58,09 €</b>
<b>personnes de – de 60 ans :</b>	<b>74,13 €</b>

\*\*\*\*\*

**Article 2 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la section hébergement de l'EHPAD annexé à l'hôpital local à La Clayette, sont autorisées comme suit :

Dépenses	1 858 854 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 858 854 €</b>
Produits de la tarification	1 785 593 €
Produits divers	73 262 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 858 854 €</b>

**Article 3 :** Le forfait global dépendance 2020 avec convergence tarifaire est fixé à **493 343,21 €**.

GMP retenu	688,81
Total points GIR	65 236
Forfait "cible"	519 457,49 €
<b>Forfait avec convergence tarifaire</b>	<b>493 343,21 €</b>

<b>Forfait 2020 versé par le Département de Saône-et-Loire</b>	<b>273 469,09 €</b>
Recette tarif Gir 5 et 6 usagers Département	165 296,75 €
Participations des bénéficiaires APA 71 au titre de leurs ressources	0,00 €
Recette tarification pour usagers départements extérieurs	48 722,19 €
Part recettes tarif – de 60 ans	5 855,18 €
<b>Forfait global dépendance 2020</b>	<b>493 343,21 €</b>

**Article 4 :** Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>22,11 €</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>14,03 €</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>5,95 €</b>

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Monsieur le Directeur de l'EHPAD annexé à l'hôpital local à La Clayette sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.



**Arrêté n° 2020-DGAS-123**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2019-DGAS-244 du 18 novembre 2019 du Président du Département de Saône-et-Loire fixant la valeur nette du point GIR départemental 2020 à 7,37 € TTC ;

Considérant la Convention tripartite signée le 14 juin 2011 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé ;

Considérant la demande présentée par l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 24 janvier 2020 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Les tarifs opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale de l'EHPAD annexé au Centre hospitalier de Paray-Le-Monial à Gueugnon, d'une capacité de 75 places, sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

**- Tarifs hébergement :**

<b>personnes de + de 60 ans :</b>	<b>55,80 €</b>
<b>personnes de – de 60 ans :</b>	<b>74,91 €</b>

\*\*\*\*\*

**Article 2 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la section hébergement de l'EHPAD annexé au Centre hospitalier de Paray-Le-Monial à Gueugnon, sont autorisées comme suit :

Dépenses	1 508 462 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 508 462 €</b>
Produits de la tarification	1 477 402 €
Produits divers	31 060 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 508 462 €</b>

**Article 3 :** Le forfait global dépendance 2020 avec convergence tarifaire est fixé à **499 480,45 €**.

GMP retenu	822,50
Total points GIR	68 600
Forfait "cible"	519 431,46 €
<b>Forfait avec convergence tarifaire</b>	<b>499 480,45 €</b>

<b>Forfait 2020 versé par le Département de Saône-et-Loire</b>	<b>315 369,19 €</b>
Recette tarif Gir 5 et 6 usagers Département	138 709,65 €
Participations des bénéficiaires APA 71 au titre de leurs ressources	1 105,09 €
Recette tarification pour usagers départements extérieurs	37 333,86 €
Part recettes tarif – de 60 ans	6 962,66 €
<b>Forfait global dépendance 2020</b>	<b>499 480,45 €</b>

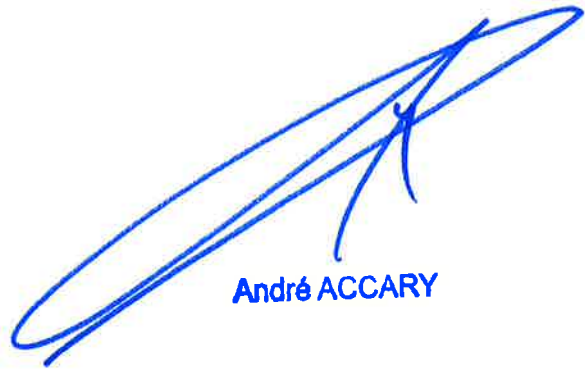
**Article 4 :** Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>21,43 €</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>13,60 €</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>5,77 €</b>

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Monsieur le Directeur de l'EHPAD annexé au Centre hospitalier de Paray-Le-Monial à Gueugnon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-124**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles :

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- R 314-158 et R 314-173 relatifs au calcul du forfait dépendance ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 14 novembre 2019 relative aux orientations budgétaires pour la tarification 2020 ;

Vu le schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016-2018 adopté par le Conseil départemental en date du 12 février 2016 et prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 lors de la séance du 14 mars 2019 ;

Vu l'arrêté n° 2019-DGAS-244 du 18 novembre 2019 du Président du Département de Saône-et-Loire fixant la valeur nette du point GIR départemental 2020 à 7,37 € TTC ;

Considérant la Convention tripartite signée le 15 février 2013 entre le Département, l'Etablissement et l'Agence régionale de santé ;

Considérant la demande présentée par l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à l'établissement le 24 janvier 2020 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**ARRÊTE**

**Article 1** : Les tarifs opposables aux bénéficiaires de l'aide sociale de l'EHPAD annexé à l'hôpital de Charolles, d'une capacité de 124 places, sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

**- Tarifs hébergement :**

<b>personnes de + de 60 ans :</b>	<b>50,53 €</b>
<b>personnes de – de 60 ans :</b>	<b>67,40 €</b>

\*\*\*\*\*

**Article 2 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la section hébergement de l'EHPAD annexé à l'hôpital de Charolles, sont autorisées comme suit :

Dépenses	2 288 759 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 288 759 €</b>
Produits de la tarification	2 261 471 €
Produits divers	27 288 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 288 759 €</b>

**Article 3 :** Le forfait global dépendance 2020 avec convergence tarifaire est fixé à **729 793,95 €**.

GMP retenu	695,55
Total points GIR	100 276
Forfait "cible"	763 665,77 €
<b>Forfait avec convergence tarifaire</b>	<b>729 793,95 €</b>

<b>Forfait 2020 versé par le Département de Saône-et-Loire</b>	<b>450 205,81 €</b>
Recette tarif Gir 5 et 6 usagers Département	226 454,49 €
Participations des bénéficiaires APA 71 au titre de leurs ressources	0,00 €
Recette tarification pour usagers départements extérieurs	28 552,96 €
Part recettes tarif – de 60 ans	24 580,69 €
<b>Forfait global dépendance 2020</b>	<b>729 793,95 €</b>

**Article 4 :** Les tarifs journaliers **dépendance** sont fixés à compter du 1<sup>er</sup> février 2020, comme suit :

<b>Tarif GIR 1 et 2 :</b>	<b>20,95 €</b>
<b>Tarif GIR 3 et 4 :</b>	<b>13,29 €</b>
<b>Tarif GIR 5 et 6 :</b>	<b>5,64 €</b>

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités et Madame la Directrice adjointe de l'EHPAD annexé à l'hôpital de Charolles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de l'établissement.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Arrêté n° 2020-DGAS-126**

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3211-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles ;

- L. 314-1 et suivants et R. 314-1 et suivants relatifs au financement et à la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- L. 351-1 et suivants et R. 351-1 et suivants relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles L. 7232-1 et suivants, et R. 7232-1 et suivants du Code du travail relatifs à l'agrément des personnes morales et entreprises individuelles exerçant les activités de service à la personne ;

Considérant les propositions budgétaires 2020 présentées par la Mutualité française Saône-et-Loire à Chalon-sur-Saône ;

Considérant le rapport de tarification envoyé à la Mutualité française Saône-et-Loire le 10 décembre 2019 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

**A R R Ê T E**

**Article 1 :** Les coûts horaires des frais de structure dont la prise en charge est acceptée sur proposition de la Mutualité française Saône-et-Loire à Chalon-sur-Saône, s'élèvent à 27,32 € à compter du 1<sup>er</sup> février 2020.

**Article 2 :** Le tarif horaire des aides et employées à domicile, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par la Mutualité française Saône-et-Loire, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 27,32 € au 1<sup>er</sup> février 2020.

**Article 3 :** Le tarif horaire des auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques, tenant compte des données budgétaires et financières fournies par Mutualité française Saône-et-Loire, a été déterminé en rajoutant au tarif horaire d'intervention les coûts horaires précités à l'article 1<sup>er</sup> pour obtenir un montant de 27,32 € au 1<sup>er</sup> février 2020.

**Article 4 :** Le tarif horaire est fixé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 à :

- Aides et employées à domicile : **27,32 €**
- Auxiliaires de vie sociale et des aides médico-psychologiques : **27,32 €**

.....

**Ce tarif est applicable pour les interventions auprès des personnes handicapées. Ce tarif s'applique la semaine, le week-end et les jours fériés.**

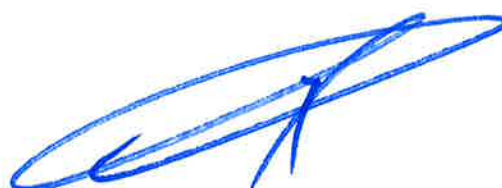
**Article 5 :** Pour l'exercice budgétaire 2020, les dépenses et les recettes de la Mutualité française Saône-et-Loire à Chalon-sur-Saône, sont autorisées comme suit :

Dépenses	1 061 502 €
<i>Reprise de déficit</i>	-
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 061 502 €</b>
Recettes	962 770 €
<i>Reprise d'excédent</i>	98 732 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 061 502 €</b>

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services départementaux de Saône-et-Loire, Madame la Directrice générale adjointe aux solidarités, et Monsieur le Directeur de la Mutualité française Saône-et-Loire à Chalon-sur-Saône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et affiché dans les locaux de la Mutualité française Saône-et-Loire à Chalon-sur-Saône.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,



**André ACCARY**

Cet arrêté peut être contesté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy – Cour administrative d'appel de Nancy – 6 rue du Haut Bourgeois – Case Officielle n°50015 – 54035 Nancy cedex, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.



**Arrêts**  
**émanant**  
**de la Direction**  
**des ressources humaines**  
**et des relations sociales**

**Arrêté n° 2019-DRHRS-4778**

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-4701 du 20 septembre 2019 portant recrutement par voie de mutation, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019, de Madame Sylvie D'ASGNANNO-MICHON, Ingénieur principal, à la Direction générale adjointe aux territoires et plus particulièrement à la Mission politique agricole afin d'exercer les fonctions de Responsable ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

## ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sylvie D'ASGNANNO-MICHON, en qualité de Responsable de la Mission politique agricole à la Direction générale adjointe aux territoires, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

### I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;

\*\*\*\*\*

- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 25 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les décomptes généraux ;
- h) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

## **IV- Mission politique agricole**

- Les conventions et avenants relatifs au Plan de compétitivité et d'adaptation des exploitations agricoles (PCEA), conformément aux délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie D'ASGNANNO-MICHON, Responsable à la Mission politique agricole à la Direction générale adjointe aux territoires, la présente délégation de signature est exercée par le (la) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux territoires, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I (à l'exception des entretiens professionnels), II, III et IV.

\*\*\*\*\*

**Article 3** : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 4** : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

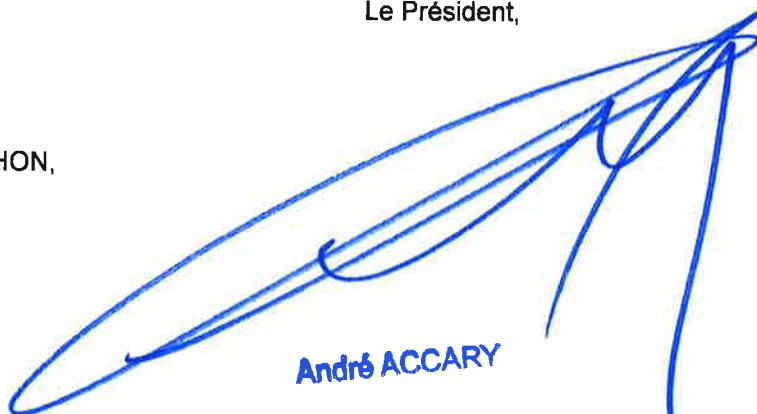
**Article 5** : Le Directeur général des services départementaux et Madame Sylvie D'ASGNANNO-MICHON, Responsable à la Mission politique agricole à la Direction générale adjointe aux territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le **30 JAN. 2020**

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Sylvie D'ASGNANNO-MICHON,  
Resp. MPA
- DGAT
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-5636**

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-4760 du 1<sup>er</sup> octobre 2019 portant recrutement par voie de détachement, à compter du 19 octobre 2019, de Madame Sylvie EL KHOUTABI, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions d'Adjointe au (à la) Responsable territorial(e) autonomie sur le Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial et plus particulièrement au Service autonomie de Mâcon ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

## ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sylvie EL KHOUTABI, en qualité d'Adjointe au (à la) Responsable territorial(e) autonomie au Service autonomie de Mâcon - Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

### I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;

- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

## II- Finances

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

## III- Autonomie

- Les courriers de transmission des plans d'aide APA.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** Madame Sylvie EL KHOUTABI, Adjointe au (à la) Responsable territorial(e) autonomie au Service autonomie de Mâcon - Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial assure, pour l'ensemble de son service, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie EL KHOUTABI, Adjointe au (à la) Responsable territorial(e) autonomie au Service autonomie de Mâcon - Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, la présente délégation de signature est donnée respectivement, comme suit :

- a) au (à la) Responsable territorial(e) autonomie ; au (à la) Directeur(trice) ; au (à la) Responsable local(e) des solidarités du Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I a), à l'exception des entretiens professionnels ; b), c) et e) ; II et III ;
- b) au (à la) Directeur(trice) du Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, à l'effet de signer les documents mentionnés au paragraphe I d).

**Article 4 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;

\*\*\*\*\*

- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 5 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

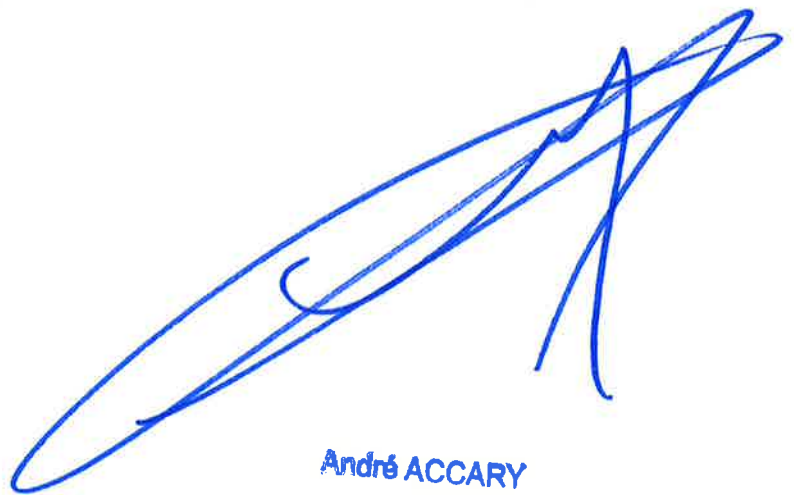
**Article 6 :** Le Directeur général des services départementaux et Madame Sylvie EL KHOUTABI, Adjointe au (à la) Responsable territorial(e) autonomie au Service autonomie de Mâcon - Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Sylvie EL KHOUTABI,  
Adjointe à la Resp. autonomie
- TAS Mâcon/Paray
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Conseil départemental pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-6858**

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-4561 du 28 octobre 2019 portant recrutement par voie de détachement, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, de Madame Catherine MILOU, Médecin hors classe, afin d'exercer les fonctions de Médecin de PMI, à la Direction de l'enfance et des familles, au sein du service PMI Territorialisée, en résidence administrative à Cluny ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

## ARRÊTE

**Article 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement du Médecin - Responsable territorial de PMI du Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, délégation permanente de signature est donnée à Madame Catherine MILOU, en qualité de Médecin de PMI sur le Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, à l'effet de signer pour les missions relevant de sa direction :

### I- Administration générale

- Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels.

### II- PMI

- Les décisions d'agrément favorables des assistants maternels et familiaux.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.



\*\*\*\*\*  
**Article 2** : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 3** : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

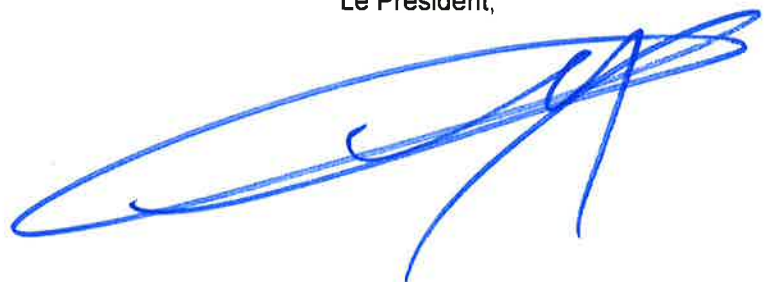
**Article 4** : Le Directeur général des services départementaux et Madame Catherine MILOU, Médecin de PMI sur le Territoire d'action sociale de Mâcon/Paray-le-Monial, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Catherine MILOU,  
Médecin PMI
- TAS Mâcon/Paray-le-Monial
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

\*\*\*\*\*  
**Arrêté n° 2019-DRHRS-6860**

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2015-DRHRS-3123 du 20 juillet 2015 portant nomination en qualité d'Attaché de conservation du patrimoine, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015, de Madame Hélène RAOULT afin d'exercer les fonctions de Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

## ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Hélène RAOULT, en qualité de Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

### I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;

- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'oeuvre entrant dans le cadre de l'application du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou des bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 4 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par le (la) Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré ; par les Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1 (à l'exception des entretiens professionnels) ;

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, délégation de signature est donnée respectivement à Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, aux Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1 (à l'exception des entretiens professionnels) ;

**Article 4 :** Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 5 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 6 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 7 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2015-DRHRS-2869 du 11 juin 2015 est abrogé.

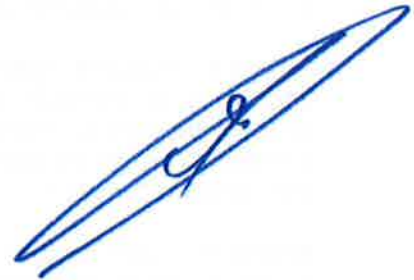
**Article 8** : Le Directeur général des services départementaux et Madame Hélène RAOULT, Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN, 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Hélène RAOULT,  
Resp. Musée du compagnonnage  
de Romanèche-Thorins
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-6861**

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté 2011-0297 du 8 février 2011, portant nomination de Monsieur Pierre BUCH, afin d'exercer la fonction de Responsable de la Mission action culturelle des territoires à la Direction générale adjointe aux territoires ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

## ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Pierre BUCH, en qualité de Responsable de la Mission action culturelle des territoires à la Direction générale adjointe aux territoires, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

### I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;

\*\*\*\*\*

- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 25 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les décomptes généraux ;
- h) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre BUCH, Responsable de la Mission action culturelle des territoires à la Direction générale adjointe aux territoires, la délégation de signature donnée à l'article 1 est exercée par le (la) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) aux territoires, à l'exception des entretiens professionnels.

**Article 3 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;

- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 4 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 5 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2016-DRHRS-1653 du 20 juin 2016 est abrogé.

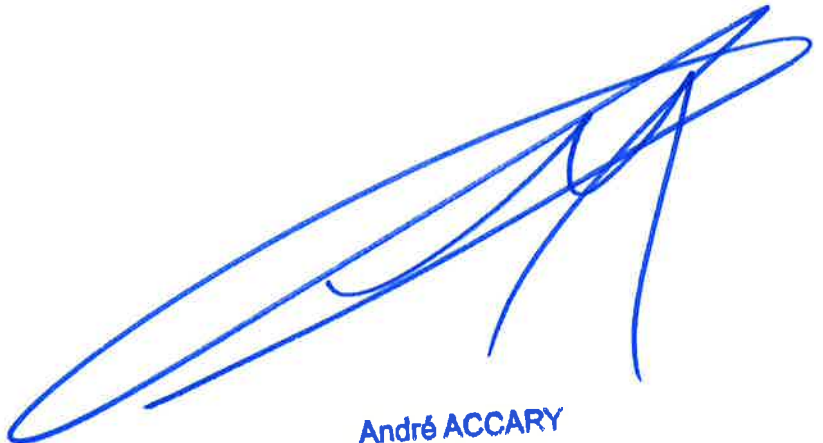
**Article 6 :** Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Pierre BUCH, Responsable de la Mission action culturelle des territoires à la Direction générale adjointe aux territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Pierre BUCH,  
Resp. Mission action culturelle  
des territoires
- DGAT
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



\*\*\*\*\*  
**Arrêté n° 2019-DRHRS-6862**

### ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2017-DRHRS-5574 du 29 décembre 2017, portant changement d'affectation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, de Monsieur Jean-Michel MARTIN, afin d'exercer les fonctions de Responsable à la Mission Très Haut Débit à la Direction générale adjointe aux territoires ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel MARTIN en qualité de Responsable à la Mission Très Haut Débit à la Direction générale adjointe aux territoires, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

#### I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;

\*\*\*\*\*

- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 25 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les ordres de service ;
- e) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- f) Les certificats pour paiement ;
- g) Les décomptes généraux ;
- h) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

## **IV- Gestion des opérations Très haut débit**

- a) Les dépôts des demandes d'autorisation d'implantation de mobilier, armoires, point de branchement optique, etc, sur le domaine public selon les règles du Code de l'urbanisme ;
- b) Les procès-verbaux de réception des études et des travaux dans le cadre des marchés à bon de commande ;
- c) Les visas sur les études du maître d'œuvre ;
- d) Les conventions d'occupation du domaine privé et d'autorisation de pénétrer dans les immeubles privés ou appartenant aux bailleurs sociaux ;
- e) Les agréments de matériels et matériaux sur proposition du maître d'œuvre ;
- f) Les déclarations d'intention de commencement des travaux ;
- g) Les réponses aux déclarations de travaux déclarées sur le guichet unique.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel MARTIN, Responsable à la Mission Très Haut Débit à la Direction générale adjointe aux territoires, la présente délégation de signature (à l'exception des entretiens professionnels) est donnée respectivement, comme suit :

- au (à la) Directeur (trice) générale adjointe aux territoires, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I a) (les ordres de missions et les états d'heures supplémentaires et d'astreintes), à l'exception des entretiens professionnels, c), e) ; II b), c) ; III c) ;
- au (à la) Coordinateur(trice) des politiques d'aménagement numérique, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I a) (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence ; les demandes de formation ; les états de frais de déplacement), à l'exception des entretiens professionnels ; b), d) ; II a) ; III b) ; d), f), g), h) ; IV b), d), e), g) ;
- au (à la) Coordinateur(trice) des politiques d'aménagement numérique ; aux Coordinateurs(trices) déploiement THD, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes III a), e) ; IV a), c), f).

**Article 3 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 4 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 5 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2018-DRHRS-3263 du 3 juillet 2018 est abrogé.

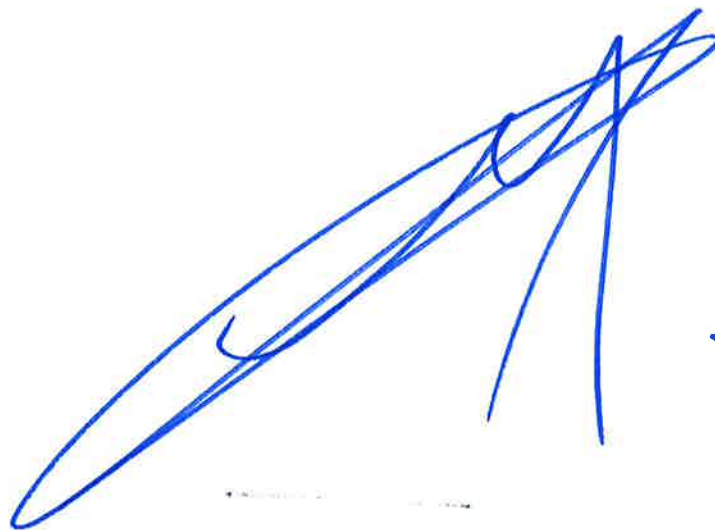
**Article 6 :** Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Jean-Michel MARTIN, Responsable à la Mission Très Haut Débit à la Direction générale adjointe aux territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. J-Michel MARTIN,  
Resp. Mission THD
- DGAT
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-6863**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu le contrat n° 2019-DRHRS-154 du 14 novembre 2019, portant engagement de Monsieur Anthony LESCALE, pour assurer les fonctions de Responsable des Grottes d'Azé, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2019 ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Anthony LESCALE, en qualité de Responsable des Grottes d'Azé, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

#### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;

\*\*\*\*\*

- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application et du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 4 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou les conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

\*\*\*\*\*

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par le (la) Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins ; par les autres Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel ; par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Responsable du musée du compagnonnage, délégation de signature est donnée respectivement à Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé ; aux Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 4 :** Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 5 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 6 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 7 :** Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Anthony LESCALE, Responsable des Grottes d'Azé, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

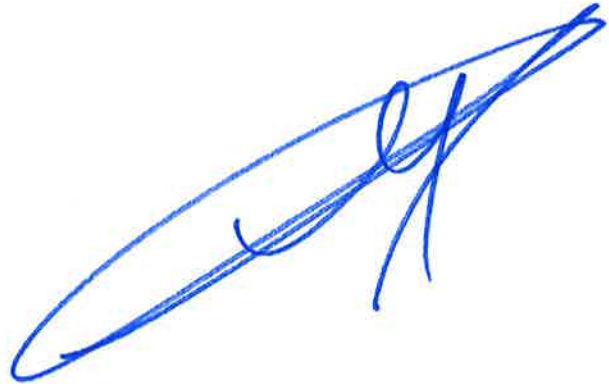
\*\*\*\*\*

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Anthony LESCALE,  
Resp des Grottes d'Azé,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



**André ACCARY**

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



**Arrêté n° 2019-DRHRS-6864**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6588 du 3 décembre 2018, portant changement d'affectation dans le cadre de la réorganisation de la Direction des archives et du patrimoine culturel – Archives départementales, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018, de Madame Emilie DUSSINE, Attaché de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle technique ressources à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Emilie DUSSINE, en qualité de Responsable du Pôle technique ressources à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

#### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;

\*\*\*\*\*

- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application et du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 4 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, la présente délégation de signature est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3 :** Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les Responsables des pôles, à la Direction des archives et du patrimoine culturel.

**Article 5 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 6 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 7 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-3479 du 28 juin 2019 est abrogé.

\*\*\*\*\*

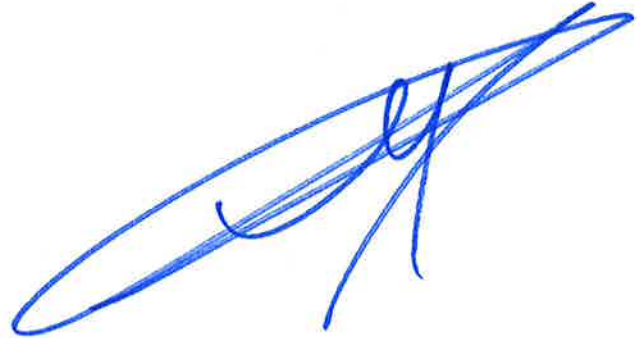
**Article 8** : Le Directeur général des services départementaux et Madame Emilie DUSSINE, Responsable du Pôle technique ressources à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Emilie DUSSINE,  
Resp Pôle technique ressources,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-6865**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu la délibération de la Commission permanente du 6 septembre 2019, approuvant le renouvellement de la mise à disposition de Madame Agnès LUMINET, Chargée d'études documentaires au Ministère de la Culture, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel – Archives départementales ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Agnès LUMINET, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

#### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

\*\*\*\*\*

## II- Finances

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application et du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 4 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux.

## IV- Autres contrats

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, la présente délégation de signature est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3 :** Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

\*\*\*\*\*

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les autres Responsables des pôles, à la Direction des archives et du patrimoine culturel.

**Article 5 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 6 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 7 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2015-DRHRS-2862 du 11 juin 2015 est abrogé.

**Article 8 :** Le Directeur général des services départementaux et Madame Agnès LUMINET, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Madame Agnès LUMINET,  
Resp Pôle gestion des fonds,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

\*\*\*\*\*  
**Arrêté n° 2019-DRHRS-6866**

### ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6598 du 3 décembre 2018, portant changement d'affectation dans le cadre de la réorganisation de la Direction des archives et du patrimoine culturel – Archives départementales, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018, de Madame Françoise RETY, Attaché principal de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Françoise RETY, en qualité de Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

#### I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;



\*\*\*\*\*

- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application et du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 4 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, la présente délégation de signature est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3 :** Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les Responsables des pôles, à la Direction des archives et du patrimoine culturel.

**Article 5 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 6 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 7 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2015-DRHRS-2865 du 11 juin 2015 est abrogé.

\*\*\*\*\*

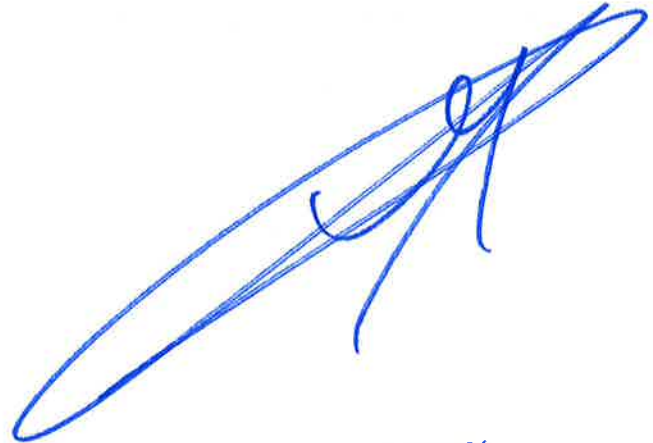
**Article 8** : Le Directeur général des services départementaux et Madame Françoise RETY, Responsable du Pôle gestion des fonds à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Françoise RETY,  
Resp Pôle gestion des fonds,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-6867**

## **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-6595 du 3 décembre 2018, portant changement d'affectation dans le cadre de la réorganisation de la Direction des archives et du patrimoine culturel – Archives départementales, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018, de Madame Cécile MARIOTTE, Attaché de conservation du patrimoine, afin d'exercer les fonctions de Responsable du Pôle service des publics, à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

## **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Cécile MARIOTTE, en qualité de Responsable du Pôle service des publics à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;

\*\*\*\*\*

- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;
- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application et du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 4 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, la présente délégation de signature est exercée par le (la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3 :** Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement respectifs de Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales et du (de la) Directeur (trice) des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature mentionnée à l'article 1), à l'exception des entretiens professionnels, est exercée respectivement par les Responsables des pôles, à la Direction des archives et du patrimoine culturel.

**Article 5 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 6 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 7 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2015-DRHRS-2863 du 11 juin 2015 est abrogé.

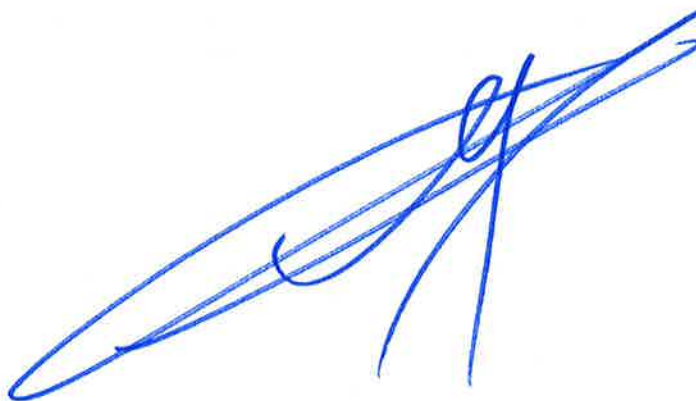
**Article 8** : Le Directeur général des services départementaux et Madame Cécile MARIOTTE, Responsable du Pôle service des publics à la Direction des archives et du patrimoine culturel - Archives départementales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Cécile MARIOTTE,  
Resp Pôle service des publics,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-6922**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2018-DRHRS-5433 du 5 septembre 2018, portant titularisation de Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Attaché de conservation du patrimoine et affecté à la Direction des archives et du patrimoine culturel, en qualité de Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, en qualité de Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

#### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;



\*\*\*\*\*

- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale et par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application et du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 4 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou les conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par le (la) Directeur(trice) du Grand site de France Solutré- Pouilly-Vergisson, par le (la) Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, par les Responsables du pôle Archives, à la Direction des archives et du patrimoine culturel (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3 :** Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(trice) du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 4 :** Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, reçoit délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(trice) des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Responsable du Musée du compagnonnage de Romanèche-Thorins, délégation de signature est donnée respectivement à Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré ; aux autres Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer les actes prévus dans sa délégation (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 6 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

\*\*\*\*\*  
**Article 7** : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 8** : L'arrêté de délégation de signature n° 2017-DRHRS-3818 du 8 août 2017 est abrogé.

**Article 9** : Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Pierre-Guillaume DENIS, Responsable du Musée de la préhistoire de Solutré, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. P-G DENIS,  
Resp du Musée  
de la préhistoire de Solutré,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-7001**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu la délibération de la Commission permanente du 6 septembre 2019, approuvant le renouvellement de la mise à disposition de Madame Isabelle VERNUS, Conservatrice générale du patrimoine au Ministère de la Culture, afin d'exercer les fonctions de Directrice à la Direction des archives et du patrimoine culturel – Archives départementales ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Isabelle VERNUS, en qualité de Directrice des archives et du patrimoine culturel, à la Direction générale adjointe aux territoires, à l'effet de signer pour les missions relevant de sa direction :

#### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant de la direction et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;

\*\*\*\*\*

- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) La certification de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou des bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux ;
- i) Les décomptes généraux ;
- j) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle VERNUS, Directrice des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est exercée respectivement par les Responsables de la Direction des archives et du patrimoine culturel, dans leur domaine respectif (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3** : Madame Isabelle VERNUS, Directrice des archives et du patrimoine culturel, assure, pour l'ensemble de sa direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

**Article 4** : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 5** : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 6** : L'arrêté de délégation de signature n° 2015-DRHRS-2007 du 3 avril 2015 est abrogé.

**Article 7** : Le Directeur général des services départementaux et Madame Isabelle VERNUS, Directrice des archives et du patrimoine culturel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

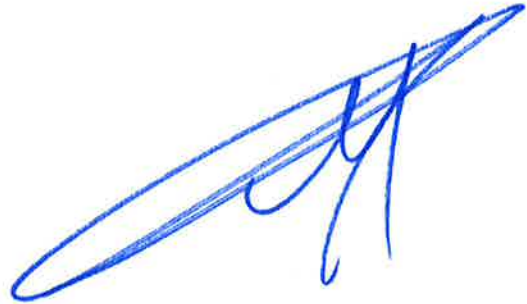
\*\*\*\*\*

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Isabelle VERNUS,  
Directrice à la DAPC,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2019-DRHRS-7002**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'Arrêté n° 2018-DRHRS-7083 du 4 janvier 2019 portant intégration dans le cadre de la reprise de la gestion directe de l'activité du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, de Monsieur Laurent RICHARD, Attaché territorial, afin d'exercer les fonctions de Directeur du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson, à la Direction des archives et du patrimoine culturel – Direction générale adjointe aux territoires, en résidence administrative à Solutré ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Laurent RICHARD, en qualité de Directeur du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson, à la Direction des archives et du patrimoine culturel, à l'effet de signer pour les missions relevant de sa direction :

#### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant de la direction et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité ;



\*\*\*\*\*

- d) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- e) Les demandes et réceptions de prêt de documents ;
- f) Les dépôts de plaintes pour le personnel placé sous son autorité.

## **II- Finances**

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

## **III- Marchés publics et accords-cadres**

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Tous les actes incombant au maître d'œuvre entrant dans le cadre de l'application du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) et tous les actes, définis par le CCAG qui relèvent du maître d'ouvrage hormis ceux liés à la notification des tranches conditionnelles et à la réception des travaux ;
- c) Pour les accords-cadres à bons de commande, les engagements sur bon de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou des bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- d) Hors accord-cadre à bons de commande, les engagements de dépenses jusqu'à 20 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- e) Les ordres de service ;
- f) Les pièces d'exécution (bons de livraison, procès-verbaux de vérification qualitative et quantitative, acceptation de la facture ou du mémoire) ;
- g) Les certificats pour paiement ;
- h) Les certificats d'exécution des travaux ;
- i) Les décomptes généraux ;
- j) Les décisions de réception de travaux ou de prestations.

## **IV- Autres contrats**

- a) Les contrats ou conventions de prêt d'œuvres (œuvres et objets d'art, artefacts archéologiques, ouvrages patrimoniaux, archives, etc) à titre gratuit ;
- b) Les contrats de prêt d'expositions, à titre gratuit.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

\*\*\*\*\*

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent RICHARD, Directeur du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson à la Direction des archives et du patrimoine culturel, la présente délégation de signature est donnée respectivement au (à la) Gestionnaire du patrimoine naturel et du paysage, au (à la) Responsable du musée de Préhistoire et gestionnaire du patrimoine culturel, au (à la) Directeur(trice) de la Direction des archives et du patrimoine culturel, dans leur domaine respectif (à l'exception des entretiens professionnels mentionnés à l'article 1).

**Article 3 :** Monsieur Laurent RICHARD, Directeur du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson à la Direction des archives et du patrimoine culturel, assure, pour l'ensemble de sa direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

**Article 4 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 5 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

**Article 6 :** L'arrêté de délégation de signature n° 2019-DRHRS-262 du 31 janvier 2019 est abrogé.

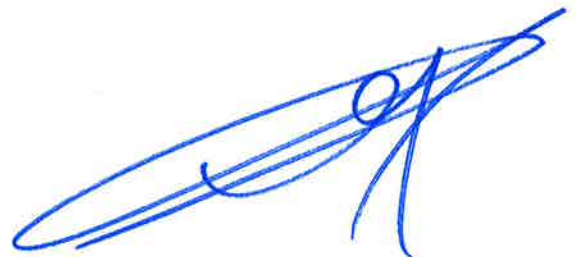
**Article 7 :** Le Directeur général des services départementaux et Monsieur Laurent RICHARD, Directeur du Grand site de France Solutré-Pouilly-Vergisson à la Direction des archives et du patrimoine culturel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- M. Laurent RICHARD,  
Directeur du Grd site de France  
Solutré-Pouilly-Vergisson,
- DAPC
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2020-DRHRS-0169**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Le Président du Département de Saône-et-Loire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 en date du 2 avril 2015 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2019-DRHRS-2981 du 22 mai 2019, portant changement d'affectation de Madame Myriam MORIN, Assistant socio-éducatif 1<sup>ère</sup> classe, à la Direction de l'enfance et des familles et plus particulièrement au service Prévention et protection de l'enfance, afin d'exercer les fonctions de Responsable de la plateforme de régulation des places d'accueil et de réponses d'accueil ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

### **ARRÊTE**

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Myriam MORIN, en qualité de Responsable de la plateforme de régulation des places d'accueil et de réponses d'accueil au service Prévention et protection de l'enfance, à la Direction de l'enfance et des familles, à l'effet de signer pour les missions relevant de son service :

#### **I- Administration générale**

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations, à l'exclusion des inscriptions aux stages, colloques, journées d'information ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et astreintes ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les documents ou les correspondances d'information, de transmission et de demande de compléments de dossiers concernant les affaires courantes relevant du service et non décisionnels ;
- c) La certification du caractère exécutoire des délibérations, conventions, contrats, arrêtés, décisions, actes administratifs ainsi que les marchés et pièces annexes, ces documents précités étant transmissibles au contrôle de légalité.

## II- Aide sociale à l'enfance et aux familles

- a) Les arrêtés d'admission des mineurs à l'aide sociale à l'enfance et aux familles, sous protection conjointe et confiés à un tiers digne de confiance ;
- b) Les signalements des enfants en danger à l'autorité judiciaire,
- c) Les contrats d'accueil des enfants pupilles de l'Etat chez les assistants et familiaux ;
- d) Les transmissions des rapports médico-sociaux aux autorités judiciaires ;
- e) Les procès-verbaux de recueil et arrêtés d'admission des mineurs en qualité de pupilles de l'Etat, les transmissions des rapports concernant les pupilles pour leur présentation au conseil de famille ;
- f) Les décisions de retrait d'un mineur confié ou d'un mineur pupille de l'Etat, de son lieu de placement.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Myriam MORIN, Responsable de la plateforme de régulation des places d'accueil et de réponses d'accueil au service Prévention et protection de l'enfance, à la Direction de l'enfance et des familles, la délégation de signature mentionnée à l'article 1, à l'exception des entretiens professionnels, est donnée respectivement au (à la) Chef(fe) du Service départemental d'accueil familial ; au (à la) Chef(fe) du Service observation, évaluation, orientation ; au (à la) Directeur (trice) de l'enfance et des familles.

**Article 3 :** Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;
- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 4 :** L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

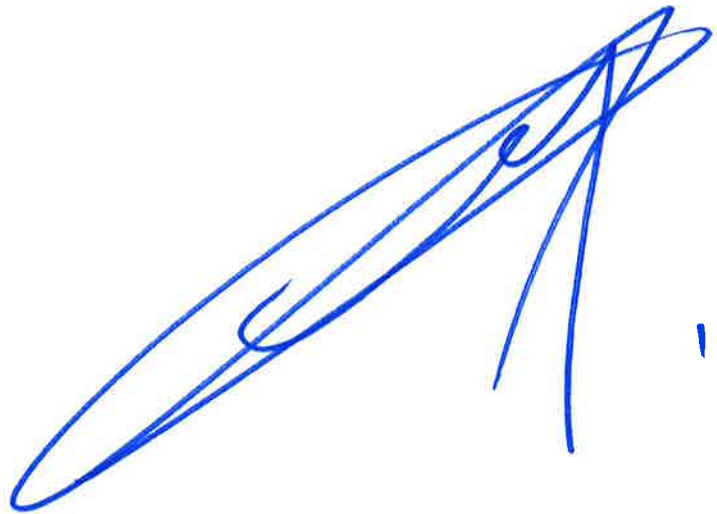
**Article 5 :** Le Directeur général des services départementaux et Madame Myriam MORIN, Responsable de la plateforme de régulation des places d'accueil et de réponses d'accueil, à la Direction de l'enfance et des familles - service Prévention et protection de l'enfance, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Mâcon, le 30 JAN, 2020

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Myriam MORIN  
Responsable
- DEF – service PPE
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 2020-DRHRS-0191**

**ARRÊTÉ PORTANT DECHARGE DE SERVICE POUR EXERCICE D'UNE ACTIVITE SYNDICALE**

Vu le Code général des collectivités territoriales et son article 3221-3 notamment ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment l'article 8 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment l'article 100 ;

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction publique territoriale ;

Vu le résultat des élections professionnelles du 6 décembre 2018 ;

Vu le protocole syndical 2019-2022,

Considérant que la section syndicale CFDT Interco 71 du Département de Saône-et-Loire bénéficie de 4 434 heures annuelles de décharges de service pour exercice d'une activité syndicale,

Considérant le principe d'annualisation des heures de décharge d'activité de service pour l'exercice d'un mandat syndical,

Considérant la répartition à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, des heures de décharges d'activités de service des agents désignés par la section syndicale CFDT Interco 71 du Département de Saône-et-Loire ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, Madame Sabine JEAN, Adjoint technique, affectée au Collège Bréart à Mâcon, bénéficie d'un temps de décharge d'activité de service de 300 heures pour l'ensemble de l'année 2020.

**Article 2 :** L'agent demeure en position d'activité dans son cadre d'emploi et continue à bénéficier de toutes les dispositions concernant cette position.

**Article 3 :** L'arrêté 2020-DRHRS-0007 du 10 janvier 2020, de Madame Sabine JEAN est abrogé.

**Article 4 :** Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'agent.

Fait à Mâcon, le 30 JAN. 2020

**DESTINATAIRES :**

- Mme Sabine JEAN
- Collège Bréart - Mâcon
- Recueil

Le Président,  
Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur général adjoint aux ressources

**Laorans DRAOULEC**

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)