



**CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CANTAL
DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

**Arrêté
portant délégation de signature du Président du Conseil départemental
aux Directeurs et Chefs de Service
du Pôle Ressources**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CANTAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 3221-3,

VU la délibération n° 21CD02-01 du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil Départemental,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21CD02-12 en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs au Président du Conseil départemental,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21CD02-14 en date du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation au Président du Conseil départemental pour la gestion des Marchés Publics à Procédure Adaptée (MAPA),

VU le contrat à durée déterminée n° 25-0864 du 2 avril 2025 de Madame Sylvie JABIOL sur l'emploi de Directrice des Services du Département ;

VU l'arrêté n° 25-2185 en date du 16 juillet 2025 portant délégation de signature du Président du Conseil départemental à Madame Sylvie JABIOL, Directrice Générale des Services ;

SUR proposition de Mme la Directrice Générale des Services du Département.

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature aux Directeurs rattachés au Pôle Ressources

Délégation de signature est donnée aux Directeurs du Pôle Ressources, sous l'autorité de Madame Sylvie JABIOL, Directrice Générale des Services, dans les limites de leurs attributions respectives qui sont pour les principales :

Les Ressources Humaines

Les finances,

Les Assemblées,

La commande publique,

Les affaires foncières,

Les affaires juridiques,

L'accueil et le courrier,

Les systèmes d'information,

Relations avec les SAEM

à l'effet de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables relevant de la compétence du Président du Conseil Départemental, à l'exception :

- des délibérations au Conseil départemental et à la Commission Permanente,
- des demandes de permis de construire,
- des arrêtés à caractère réglementaire portant disposition permanente,
- des décisions portant attribution de subventions sur la base des programmes arrêtés par le Conseil Départemental,
- des marchés, conventions, contrats et tous actes portant engagement du Département d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxes,
- des contrats d'emprunts pour le compte propre du Département et des contrats d'emprunts garantis par le Département.

Articles 2 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction des Ressources Humaines

La délégation de signature qui est conférée à l'article 1 du présent arrêté peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, dans le cadre des attributions de la Direction des Ressources humaines, par :

- Madame Sandrine LE BOZEC, Directrice des Ressources Humaines

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans les limites de leurs attributions respectives, par

- Madame Natacha LAVERGNE, Chef du Service de la Gestion Administrative ;
- Madame Cathy AIGUESPARSES, Chef du Service Sécurité, Organisation et Management.

Article 3 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction des Affaires Juridiques

La délégation de signature qui est conférée à l'article 1 du présent arrêté peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, dans le cadre des attributions de la Direction des Affaires Juridiques, par :

- Madame Léa BOLLER, Directrice des Affaires Juridiques, qui a également délégation de signature à l'effet de signer :
 - ❖ L'engagement des procédures administratives liées aux opérations sur la voirie départementale : négociations foncières, documents d'arpentage, archéologie préventive, autorisation et avis au titre du code de l'urbanisme et du code du patrimoine, dossiers loi sur l'eau, autorisations de défrichement, etc. ;
 - ❖ les actes remis par huissier de justice adressés au Conseil départemental du Cantal ;

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans les limites de leurs attributions,

3.1 Dans le cadre des attributions de la Direction des Affaires Juridiques

- Madame Christiane PERIER, responsable de la Mission Affaires Foncières, à l'effet de signer :
 - ❖ tous les courriers et documents courants ;
 - ❖ les décisions en matière d'autorisations d'absence (Congés, jours RTT et récupération d'HS) pour le personnel placé sous son autorité ;
 - ❖ les constats.
- Madame Françoise ANDRIEUX, Messieurs Thibaut COMBELLE et Guillaume JOHANNY, Chefs de projet juridique, à l'effet de signer :
 - ❖ les actes remis par huissier de justice adressés au Conseil départemental du Cantal.

3.2 Dans le cadre des attributions du Chef de projet juridique en charge des politiques sociales et suivi des services d'aide à domicile

La délégation de signature qui est conférée à Madame Léa BOLLER, Directrice des Affaires Juridiques, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans le cadre des attributions du Chef de projet juridique en charge des politiques sociales et suivi des services d'aide à domicile, à

- Madame Françoise ANDRIEUX, Chef de projet juridique en charge des politiques sociales et suivi des services d'aide à domicile.

3.3 Dans le cadre des attributions du Service des Marchés

- Madame Léa BOLLER, Chef du Service des Marchés.

3.4 Dans le cadre des attributions du Service Accueil Courrier

- Monsieur Michel LAFLORENCIE, Chef du Service Accueil Courrier.

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer l'ensemble des documents nécessaires au retrait des colis et courriers recommandés adressés au Conseil départemental du Cantal à :

- Monsieur Michel LAFLORENCIE, Chef du Service Accueil Courrier
- Monsieur Philippe CRANTELE, Référent mission Courrier, Service Accueil Courrier
- Madame Sylvie CHEVROT, Service Accueil Courrier
- Monsieur Cyril DELAPIERRE, Service Accueil Courrier
- Madame Séverine FABREGUES, Service Accueil Courrier
- Monsieur Christophe GAUZENTES, Service Accueil Courrier
- Madame Joëlle JOURDE, Service Accueil Courrier
- Madame Catherine LAVIGNE, Service Accueil Courrier

Article 4 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction des Finances

La délégation de signature qui est conférée à l'article 1 du présent arrêté peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, dans le cadre des attributions de la Direction des Finances, par :

- Madame Géraldine MARLENE, Directrice des Finances.

Et, dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans les limites de leurs attributions respectives :

- Madame Véronique CONORT, Chef du Service Administratif et Comptable, à l'effet de signer :
 - ❖ les actes relatifs à la logistique et à l'approvisionnement.
- Madame Sylvie LACOSTE, Chef du Service Conseil de Gestion
- Madame Nadège VEAU, Chef de Service Équipements Établissements

Article 5 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction des Systèmes d'Information et du Développement Numérique

La délégation de signature qui est conférée à l'article 1 du présent arrêté peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, dans le cadre des attributions de la Direction des Systèmes d'Information, par :

- Monsieur Jean-Philippe LAVIGNE, Directeur de la Direction des Systèmes d'Information et du Développement Numérique,

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, dans les limites de leurs attributions respectives, par

- Monsieur Guillaume LONGUE EPEE, Chef du Service Cybersécurité Infrastructure Architecture ;
- Madame Myriam AIGUESPARSES, Chef du Service Études et Développements informatiques ;
- Monsieur Christophe CELLARIER, Chef du Service Ingénierie poste de travail et aménagement numérique.

Article 6 : Gestion des personnels

En application de Règlement intérieur et de l'Accord RTT de la Collectivité, et en fonction des contraintes de fonctionnement de l'organisation de travail, les Directeurs et Chefs de service dont les noms figurent dans le présent arrêté assurent la gestion des personnels placés sous leur autorité. À ce titre, ils octroient les jours de congés annuels, les jours RTT, les journées de récupération et les autorisations exceptionnelles d'absence. Ces éléments restent cependant soumis au contrôle de la Direction des Ressources Humaines.

Article 7 : Abrogation du précédent arrêté

L'arrêté n° 26-1513 en date du 22 mai 2026 est abrogé.

Article 8 : Exécution du présent arrêté

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés ainsi qu'au Service de Gestion Comptable d'Aurillac et sera publié sous forme électronique sur le site internet du Département du Cantal.

Fait à AURILLAC, le **08 JUL. 2026**

Le Président du Conseil départemental



Bruno FAURE

