

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**D.A.G. - Arrêté n° 2025 - 131**

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
à Madame Cécile COSTE  
Directrice de Cabinet de la  
Présidente du Conseil Départemental**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

**VU** la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.3221-3 alinéa 1,

**VU** le Code de la Commande Publique,

**VU** l'arrêté du Ministre du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique en date du 27 juin 2007 modifié portant application de l'article D 1617-23 du CGCT relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique,

**VU** le guide interne des procédures en matière de marchés publics du Département,

**VU** l'organigramme des services du Département adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 27 juin 2003 modifié,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/1 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection de Madame **Valérie SIMONET**, à la présidence de ladite assemblée,

**VU** les délibérations N° CD2021-07/1/2 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant composition et élection des membres de la Commission Permanente et N° CD2021-07/1/3 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection des vice-président(e)s,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/7 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégations à la Commission Permanente,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/8 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation à la Présidente en matière d'emprunts,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/9 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégations du Conseil Départemental à la Présidente (hors emprunts),

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/5 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres et du Jury de Concours,

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/6 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection des membres de la commission de dépouillement des offres de délégation de service public (CDSP),

**VU** la délibération n° CD2021-07/1/10 du Conseil Départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à la représentation du Département,

**VU** l'Arrêté N°2022-18 en date du 6 janvier 2022, nommant, par voie de détachement, Madame **Cécile COSTE**, en qualité de Collaborateur de Cabinet pour exercer la fonction de Directrice de Cabinet,

**VU** la décision de la Présidente du Conseil départemental en date du 18 juillet 2025, désignant Madame **Carole VEILLARD**, pour exercer, en tant que Collaborateur de Cabinet, la fonction de Cheffe de Cabinet,

**CONSIDERANT** le rapport présenté au Comité Social Territorial le 19 juin 2025 rattachant le secrétariat de la Présidence et les chauffeurs hiérarchiquement à la Direction Générale des Services, avec autorité fonctionnelle du Cabinet sur le secrétariat de la Présidence, les chauffeurs et le Service Communication,

## ARRETE

### **Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Cécile COSTE**, Directrice de Cabinet, à l'effet de signer ou viser, au nom de la Présidente du Conseil Départemental :

**I - En matière d'administration générale**, les documents suivants émanant du Cabinet de la Présidente et concernant la gestion courante des affaires traitées par celui-ci :

- Les correspondances administratives et notes diverses,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h) et les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité directe et en lien fonctionnel (à l'exception des personnels du Service Communication),
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) de ces personnels,
- Validation des ordres de missions ponctuels et des notes de frais de ces personnels.

**II- En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants relevant de la gestion du Cabinet de la Présidente :

- La gestion des lignes budgétaires suivantes :

libellé	Imputation
<b>Autres fournitures</b>	<b>930202 - 6068</b>
<b>Fêtes et cérémonies</b>	<b>93023 - 6232</b>
<b>Adhésion</b>	<b>930202 - 6281</b>
<b>Abonnements</b>	<b>930202 - 6182</b>
<b>Cabinet Autres</b>	<b>930202 - 60632</b>
<b>Autres frais divers</b>	<b>93023 - 6188</b>

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement,
- Les certifications de tous ordres relatives aux pièces des marchés (original et copie).

**III - En matière de marchés publics**, les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées d'un montant inférieur à **10 000 € HT**, après respect des procédures de consultation,
 

**A l'exclusion** des :

  - décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché,
  - ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.
- Dans le cadre de l'exécution des marchés (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

### **Article 2 :**

Délégation de signature est donnée à Madame **Carole VEILLARD**, Cheffe de Cabinet, à l'effet de signer ou viser :

**I - En matière d'administration générale**, les documents suivants émanant du Cabinet de la Présidente et concernant la gestion courante des affaires traitées par celui-ci :

- Les correspondances administratives et notes diverses,
- Les congés annuels, les congés de récupération (35 h) et les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité directe et des personnels placés sous son autorité fonctionnelle s'agissant des chauffeurs, secrétaires et assistants de Cabinet de la Présidence,
- La conduite de l'entretien professionnel (convocation et compte rendu) de ces personnels,
- Validation des ordres de missions ponctuels et notes de frais de ces personnels,

**II - En matière de gestion comptable et financière**, les documents suivants relevant de la gestion du Cabinet de la Présidente :

- La gestion des lignes budgétaires suivantes :

<b>libellé</b>	<b>Imputation</b>
<b>Autres fournitures</b>	<b>930202 - 6068</b>
<b>Fêtes et cérémonies</b>	<b>93023 - 6232</b>
<b>Adhésion</b>	<b>930202 - 6281</b>
<b>Abonnements</b>	<b>930202 - 6182</b>
<b>Cabinet Autres</b>	<b>930202- 60632</b>
<b>Autres frais divers</b>	<b>93023- 6188</b>

- Certification du service fait sur les pièces comptables papiers et dématérialisées via Iparapheur ainsi que les états et certificats de paiement,
- Les certifications de tous ordres relatives aux pièces des marchés (original et copie).

**III - En matière de marchés publics**, les documents suivants:

- Tout document relatif à la passation, l'attribution, la notification, l'exécution et au suivi des marchés sans formalités préalables et/ou à procédures adaptées d'un montant inférieur à **10 000 € HT**, après respect des procédures de consultation, **à l'exclusion** des :
  - décisions relatives à la poursuite des travaux au-delà de la masse initiale du marché
  - ordres éventuels de réquisition du comptable départemental.
- Dans le cadre de l'exécution des marchés (passés selon une procédure formalisée ou adaptée), les bons de commande pour un montant unitaire au plus égal à **10 000 € HT**.

**Article 3 :**

L'Arrêté n°2022-181 en date du 7 novembre 2022, portant délégation de signature à Madame **Cécile COSTE**, Directrice de Cabinet, est abrogé.

**Fait à GUERET, le 18 juillet 2025**  
**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**

**Signé : Valérie SIMONET**