

**N° D 2026 - 600**

## **ARRÊTÉ**

### **portant délégation de signature aux agents départementaux**

**Le Président du Conseil départemental de la Nièvre,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.3221-3,

**VU** le Code Civil, notamment son article 1367 relatif à la signature électronique,

**VU** le Code de la commande publique, notamment ses articles R2121-1 à R2124-6,

**VU** le procès-verbal en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 constatant l'élection de Monsieur Fabien BAZIN en qualité de Président du Conseil départemental,

**VU** l'organigramme des services du Département approuvé par le Comité Social Territorial du 23 février 2023,

**VU** les certificats accordés aux personnes concernées par la signature électronique,

**VU** les délibérations du Conseil départemental n° 5 du 1<sup>er</sup> juillet 2021, n° 11 du 27 septembre 2021, n° 17 du 28 novembre 2022 et n° 11 du 27 septembre 2023 accordant délégation au Président du Conseil départemental,

**VU** l'arrêté n° D-2026-476 du 17 juillet 2026 du Président du Conseil départemental portant délégation de signature aux agents départementaux,

**SUR PROPOSITION** de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRÊTE

**Article 1** : L'arrêté susvisé du Président du Conseil départemental est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

**Article 2** : Les délégations de signature accordées au (à la) Directeur(rice) général(e) des services, au (à la) Directeur(rice) de Cabinet et aux agents départementaux sont déterminées selon l'annexe au présent arrêté.

**Article 3** : L'annexe au présent arrêté en fait partie intégrante. Elle détaille le périmètre et la temporalité des délégations de signature, ainsi que le nom des agents disposant d'une délégation.

**Article 4** : Le (la) bénéficiaire d'une délégation en perd le bénéfice à compter du jour où il (elle) cesse d'exercer la fonction au titre de laquelle elle lui a été consentie.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié sur le site internet du Département.

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans les deux mois suivant sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Dijon dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux. Le Tribunal peut être saisi via l'application de Télérecours citoyens accessible par le site internet "[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)".

Fait à Nevers, le

17 AOÛT 2026

Fabien BAZIN

Président du Conseil départemental



Publié le 17 août 2026,  
Fabien BAZIN, Président du Conseil  
départemental de la Nièvre.

**ANNEXE**  
**de l'ARRÊTÉ n° D 2026 - 600**  
**portant délégation de signature aux agents départementaux**

**Aucune délégation n'est consentie aux catégories d'agents listées ci-après pour signer :**

- Les rapports au Conseil départemental et à sa Commission permanente,
- Les délibérations du Conseil départemental et de sa Commission permanente,
- Les ordres éventuels de réquisition du comptable départemental,
- Les conventions (sauf exceptions listées ci-dessous).

**Rapports sur la situation sociale et professionnelle**

Tout rapport sur la situation sociale et professionnelle d'un administré doit être obligatoirement signé par une personne appartenant aux catégories suivantes :

- Directeur(rice) général(e) des services,
- Directeur(rice) général(e) adjoint(e),
- Directeur(rice)s (et adjoints) de la DGA SCS,
- Chefs de service (et adjoints) de la DGA SCS.

Il est possible à l'agent rédacteur du rapport de le signer également s'il (elle) le souhaite, à condition que sa signature soit apposée en complément de celle, obligatoire, de l'une des personnes appartenant aux catégories suscitées.

| DIRECTEUR(RICE) GENERAL(E) DES SERVICES (DGS) |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autorisations permanentes</b>              | Le (la) DGS peut signer et agir en toute matière relevant de la compétence du Président du Conseil départemental. |
| <b>Exclusions permanentes complémentaires</b> | Seules les exclusions permanentes citées en en-tête s'appliquent.                                                 |
| <b>Détenteur de la délégation</b>             | KARINTHI François                                                                                                 |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026  
Reçu en préfecture le 17/08/2026  
Publié le  
ID : 058-225800010-20260817-600-AR



## DIRECTEUR(RICE) DE CABINET / DIRECTEUR(RICE) ADJOINT(E) DE CABINET

Ce niveau de délégation s'applique aux fonctions et/ou postes suivants :

- Directeur(rice) de Cabinet
- Directeur(rice) adjoint(e) de Cabinet

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



### Autorisations permanentes

Le (la) Directeur(rice) de Cabinet est autorisé(e) à déposer plainte au nom du Département et à signer tout document (quelle que soit sa dénomination) relevant du Cabinet et non listé dans les exclusions.

Le (la) Directeur(rice) de Cabinet est autorisé(e) à signer les correspondances aux présidents d'associations et aux dirigeants d'autres structures.

Il (elle) est également autorisé(e) à signer, sans limitation de montant et à condition qu'ils relèvent de son périmètre :

- Les engagements, les bons de commande et les dépenses,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants,
- Les actes de sous-traitance,
- Les bordereaux comptables,
- Les conventions de mise à disposition de locaux,
- Les contrats de location.

Le (la) Directeur(rice) adjoint(e) de Cabinet n'est autorisé(e) à signer les documents susmentionnés qu'en cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Directeur(rice) de Cabinet.

### Exclusions permanentes complémentaires

Le (la) Directeur(rice) de Cabinet n'est pas autorisé(e) à signer (en plus des exclusions rappelées en en-tête) :

- Les marchés et les avenants soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres (CAO),
- Les mémoires devant les juridictions,
- Les lettres et arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Les notifications de subventions,
- Les correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), ministres et préfets.

### Détenteurs de la délégation DIRECTEUR(RICE) DE CABINET

#### Cabinet

BENEDIT Stéphane  
ALGRET-GEORGES Anne

Directeur(rice) de Cabinet  
Directeur(rice) adjoint(e) de Cabinet

## DIRECTEUR(RICE) GENERAL(E) ADJOINT(E)

Ce niveau de délégation s'applique aux fonctions et/ou postes suivants :

- Directeur(rice) général(e) adjoint(e)
- Adjoint(e) au (à la) Directeur(rice)(rice) général(e) adjoint(e)

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



### Autorisations permanentes

Le (la) DGA est autorisé(e) à déposer plainte au nom du Département et à signer tout document (quelle que soit sa dénomination et y compris les arrêtés et décisions pris au nom du Président du Conseil départemental) relevant de la Direction générale adjointe placée sous son autorité et non listé dans les exclusions.

Il (elle) est autorisé(e) à signer les correspondances aux présidents d'associations et aux dirigeants d'autres structures, ainsi qu'aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), ministres et préfets.

Il (elle) est aussi autorisé(e) à signer les conventions relatives à l'attribution d'une aide du Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural, de la Région Bourgogne Franche-Comté et du Département de la Nièvre au titre des interventions 73.01 du Plan Stratégique National de Bourgogne Franche-Comté, ainsi que leurs éventuels avenants et décisions de déchéance.

Il (elle) est également autorisé(e) à signer, sans limitation de montant et à condition qu'ils relèvent de son périmètre :

- Les engagements, les bons de commande et les dépenses,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants,
- Les actes de sous-traitance,
- Les bordereaux comptables,
- Les contrats de location.

### Exclusions permanentes complémentaires

Le (la) DGA n'est pas autorisé(e) à signer (en plus des exclusions rappelées en en-tête) les marchés et les avenants soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres (CAO).

### Autorisations ponctuelles

- En l'absence du (de la) DGS

Le (la) DGA dispose de la délégation de signature du (de la) Directeur(rice) général(e) des services.

- En l'absence du (de la) Directeur(rice) de Cabinet

Le (la) DGA Jeunesse Administration Ressources (JAR) est autorisé(e) à signer les bordereaux comptables relevant du Cabinet ainsi que ceux relatifs aux indemnités des élus.

### Détenteurs de la délégation DIRECTEUR(RICE) GENERAL(E) ADJOINT(E)

|         |                                         |                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DGA ADT | ROBINET Stéphanie                       | Directeur(rice) général(e) adjoint(e)                                                               |
| DGA JAR | GODOT Cyril                             | Directeur(rice) général(e) adjoint(e)                                                               |
| DGA SCS | COLLIN Jean-François<br>COCHE Stéphanie | Directeur(rice) général(e) adjoint(e)<br>Adjoint(e) au (à la) Directeur(rice) général(e) adjoint(e) |

## DIRECTEUR(RICE)

Ce niveau de délégation s'applique aux fonctions et/ou postes suivants :

- Directeur(rice) / Adjoint(e) au (à la) Directeur(rice)
- Chef(fe) de service administratif et financier
- Chef(fe) de service (et adjoint.e) Budget Comptabilité

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



### Autorisations permanentes

Le (la) Directeur(rice) est autorisé(e) à déposer plainte au nom du Département et à signer tout document (quelle que soit sa dénomination et y compris les arrêtés et décisions pris au nom du Président du Conseil départemental) relevant de la Direction ou du Service placé sous son autorité et non listé dans les exclusions.

Il (elle) est autorisé(e) à signer les correspondances aux présidents d'associations et aux dirigeants d'autres structures.

Il (elle) est également autorisé(e) à signer, à condition que leur montant soit inférieur à 100 000 € HT et qu'ils relèvent de son périmètre :

- Les engagements, les bons de commande et les dépenses,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants,
- Les actes de sous-traitance,
- Les bordereaux comptables,
- Les conventions de mise à disposition de locaux (**NB** : Les conventions de mise à disposition à titre gratuit sont exclues de cette délégation, sauf l'utilisation du modèle de convention-type),
- Les contrats de location.

### Autorisations permanentes spéciales

DRH : Le (la) Directeur(rice) des Ressources Humaines est autorisé(e) à signer les bordereaux comptables relatifs à la paie des agents départementaux qui ne sont pas rattachés à la MADEF, quel que soit leur montant. Il (elle) est également autorisé(e) à signer les contrats à durée déterminée (CDD) des assistants familiaux, ainsi que les contrats de recrutement temporaire (agents non permanents), de vacation et de projet, ainsi que leurs avenants.

MADEF : Le (la) Directeur(rice) de la MADEF et son adjoint(e) sont autorisés à signer les bordereaux comptables de la MADEF, y compris ceux relatifs à la paie des agents de la MADEF, quel que soit leur montant. Ils (elles) sont également autorisé(e)s à signer les lettres et arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel de la MADEF.

Archives départementales : Le (la) Directeur(rice) des Archives départementales et son adjoint(e) sont autorisés à signer les conventions de prêt d'œuvres et d'archives, ainsi que leurs avenants.

Culture et Sport : Le (la) Directeur(rice) de la Culture et du Sport est autorisé(e) à signer les conventions de prêt d'œuvres, ainsi que leurs avenants.

DAGA : Le (la) Directeur(ice) de l'Administration Générale et des Achats est autorisé(e) à signer les conventions de prêt de véhicules et de mobilier, ainsi que leurs avenants.

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                                                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                             | <u>DEJES / Transitions</u> : Le (la) Directeur(rice) de l’Education, Jeunesse et Enseignement Supérieur et le (la) Directeur(rice) des Transitions sont autorisés(es) à signer les conventions techniques d’analyse bactériologiques et de qualité, ainsi que leurs avenants.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                                                         |
|                                             | <u>MDPH</u> : A titre de rappel, il est précisé que le (la) Directeur(rice) de la Maison départementale des personnes handicapées et son adjoint(e) sont également autorisé(e)s à signer les documents mentionnés dans l’arrêté de délégation de signature pris par le Président du Conseil départemental en sa qualité de président de ce groupement d'intérêts publics.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                                                         |
| Exclusions permanentes complémentaires      | Le (la) Directeur(rice) n’est pas autorisé(e) à signer (en plus des exclusions rappelées en en-tête) : <ul style="list-style-type: none"><li>• Les engagements, les bons de commande et les dépenses à partir de 100 000 € HT,</li><li>• Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants à partir de 100 000 € HT,</li><li>• Les actes de sous-traitance à partir de 100 000 € HT,</li><li>• Les marchés et les avenants soumis à l’avis de la commission d'appel d'offres (CAO),</li><li>• Les mémoires devant les juridictions,</li><li>• Les lettres et arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,</li><li>• Les notifications de subventions,</li><li>• Les correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), ministres et préfets.</li></ul> |                                          |                                                         |
| Détenteurs de la délégation DIRECTEUR(RICE) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                                                         |
| DGS                                         | <u>Communication et Innovation Citoyenne</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | BANGET-MOSSAZ Peggy                      | Directeur(rice)                                         |
| DGA ADT                                     | <u>Accompagnement des territoires</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poste vacant<br>DUMONT Mélodie           | Directeur(rice)<br>Directeur(rice) par intérim          |
|                                             | <u>Patrimoine Bâti</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | JAILLETTE Corinne                        | Directeur(rice)                                         |
|                                             | <u>Patrimoine Routier et Mobilités</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KAIL Eléa                                | Directeur(rice)                                         |
|                                             | <u>Service Administratif et Financier (SAF)</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MAILLAULT Nadège                         | Chef(fe) de service                                     |
|                                             | <u>Transitions</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MAÂCH Victor                             | Directeur(rice)                                         |
| DGA JAR                                     | <u>Administration Générale et Achats</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | LEBLANC Christèle                        | Directeur(rice)                                         |
|                                             | <u>Archives Départementales</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RAMONDENC Erwann<br>BERNARD-LAVIE Myriam | Directeur(rice)<br>Adjoint(e) au (à la) Directeur(rice) |
|                                             | <u>Education, Jeunesse et Enseignement Supérieur</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MOUSSAID Camélia                         | Directeur(rice)                                         |

oyé en préfecture le 17/08/2026  
u en préfecture le 17/08/2026  
ié le



058-225800010-20260817-600-AR

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



|                |                                                   |                                     |                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                | <b><u>Finances et Performances</u></b>            | LEFRANCQ Thierry                    | Directeur(rice)                                                 |
|                | <b><u>Ressources Humaines</u></b>                 | DELLA SUDDA Céline                  | Directeur(rice)                                                 |
| <b>DGA JAR</b> | <b><u>Systèmes d'Information et Numérique</u></b> | CAPELLE Philippe                    | Directeur(rice)                                                 |
| <b>DGA SCS</b> | <b><u>Autonomie / MDPH</u></b>                    | GIRARD Marianne<br>GARCIA Bénédicte | Directeur(rice)<br>Adjoint(e) au (à la) Directeur(rice)         |
|                | <b><u>Budget Comptabilité</u></b>                 | LEVIGNE Nathalie<br>GALOPIN Thomas  | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <b><u>Cohésion Sociale</u></b>                    | L'HERMITTE Benoit                   | Directeur(rice)                                                 |
|                | <b><u>Culture et Sport</u></b>                    | JANAND Frédérique                   | Directeur(rice)                                                 |
|                | <b><u>Développement Social Local</u></b>          | COCHE Stéphanie                     | Directeur(rice)                                                 |
|                | <b><u>MADEF</u></b>                               | DUCLOIX Sylvie<br>CUMENER Nathalie  | Directeur(rice)<br>Adjoint(e) au (à la) Directeur(rice)         |
|                | <b><u>Parentalité Enfance</u></b>                 | KERVAUT Baptiste                    | Directeur(rice)                                                 |
|                | <b><u>Santé et Prévention</u></b>                 | BERNARD Arnaud                      | Directeur(rice)                                                 |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



## CHEF(FE) DE SERVICE

Ce niveau de délégation s'applique aux fonctions et/ou postes suivants :

- Chef(fe) de service et adjoint(e)
- Chef(fe) de site d'action médico-sociale et adjoint(e)
- Chef(fe) des services éducatifs de la MADEP
- Chef(fe) d'UTIR et adjoint(e)
- Chef(fe) et Responsable de Nièvre Travaux et Matériels
- Responsables d'unités de la Direction Parentalité Enfance

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



### Autorisations permanentes

Le (la) Chef(fe) de service est autorisé(e) à déposer plainte au nom du Département et à signer tout document (quelle que soit sa dénomination) relevant du service ou du site d'action médico-sociale placé sous son autorité et non listé dans les exclusions.

Il (elle) est autorisé(e) à signer les correspondances aux présidents d'associations et aux dirigeants d'autres structures.

Il (elle) est également autorisé(e) à signer, à condition que leur montant soit inférieur à 25 000 € HT et qu'ils relèvent de son périmètre :

- Les engagements, les bons de commande et les dépenses,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants,
- Les actes de sous-traitance,
- Les contrats de location.

### Autorisations permanentes spéciales

Carrières Paies : Le (la) Chef(fe) de service est également autorisé(e) à signer les contrats à durée déterminée (CDD) des assistants familiaux, ainsi que les contrats de recrutement temporaire (agents non permanents) et de vacation, ainsi que leurs avenants.

Eau : Le (la) Chef(fe) de service Eau est autorisé(e) à signer les conventions techniques d'analyse bactériologiques et de qualité, ainsi que leurs avenants.

CRL : Le (la) Chef(fe) de service Coordination Ressources Logistiques est autorisé(e) à signer les conventions de prêt de véhicules et de mobilier, ainsi que leurs avenants.

Musées et Patrimoine Culturel : Le (la) Chef(fe) de service Musées et Patrimoine Culturel est autorisé(e) à signer les conventions de prêt d'œuvres, ainsi que leurs avenants.

### Exclusions permanentes complémentaires

Le (la) Chef(fe) de service n'est pas autorisé(e) à signer (en plus des exclusions rappelées en en-tête) :

- Les arrêtés et décisions pris au nom du Président du Conseil départemental,
- Les engagements, les bons de commande et les dépenses à partir de 25 000 € HT,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants à partir de 25 000 € HT,

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les actes de sous-traitance à partir de 25 000 € HT,</li> <li>• Les marchés et les avenants soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres (CAO),</li> <li>• Les bordereaux comptables,</li> <li>• Les mémoires devant les juridictions,</li> <li>• Les lettres et arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,</li> <li>• Les notifications de subventions,</li> <li>• Les correspondances destinées aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), ministres et préfets.</li> </ul> |
| <b>Exclusions permanentes spéciales</b>                                         | <u>Carrières Paies</u> : Le (la) Chef(fe) de service n'est pas autorisé(e) à signer les contrats de projet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Autorisation ponctuelle en l'absence d'un chef de SAMS et de son adjoint</b> | Le périmètre d'intervention d'un(e) autre chef(fe) de site d'action médico-sociale (ou de son adjoint.e) est étendu pour couvrir le périmètre relevant du (de la) chef(fe) de site et de l'adjoint(e) absents, sur décision du supérieur hiérarchique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### Détenteurs de la délégation CHEF(FE) DE SERVICE

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DGS</b>     | <b><u>Direction de la Communication et de l'Innovation Citoyenne</u></b><br><u>Communication institutionnelle/événementiel</u><br><u>Identité Visuelle et Imprimerie</u>                                                                                                                                                                       | CHARBONNEAUX Léopoldine<br>MALICHAUD Cécile                                                                                                                                                                                                               | Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DGA ADT</b> | <b><u>Patrimoine Bâti</u></b><br><u>Bâtiments</u><br><u>Gestion du Patrimoine</u><br><u>Entretien Maintenance des Bâtiments</u><br><br><b><u>Patrimoine Routier et Mobilités</u></b><br><u>Maîtrise d'Ouvrage Routière</u><br><u>Mobilités</u><br><u>Nièvre Travaux et Matériels</u><br><br><u>UTIR Morvan</u><br><br><u>UTIR Val Ligérien</u> | GIRARDOT Yves<br>MARECHAL Gabriel<br>REBERT Thierry<br>RAPEAU Stéphane<br><br>JOLY Laurent<br>CHESNEAU Olivier<br>PICHELIN Florian<br>DEFLANDRE Vanessa<br>LAUMAIN Jean-Christophe<br>MIDAN Emilie<br>TEULADE Gilles<br>CORDEIRO Audrey<br>VOISINE Muriel | Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service<br><br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Responsable d'unité<br>Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DGA ADT</b> | <b><u>Transitions</u></b><br><u>Accompagnement au Numérique</u><br><u>Développement Rural et Transition Energétique</u><br><u>Eau</u><br><u>Patrimoine Naturel</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | BERNARD Pascal<br>JARNIER Annaëlle<br>BALLARD Anne-Sophie<br>DE CHAMPSAVIN Sophie                                                                                                                                                                     | Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DGA JAR</b> | <b><u>Administration Générale et Achats</u></b><br><u>Achats</u><br><u>Coordination et Ressources Logistiques</u><br><u>Juridique</u><br><br><b><u>Education, Jeunesse et Enseignement Supérieur</u></b><br><u>Collèges</u><br><u>Éducation Populaire et Jeunesse</u><br><br><b><u>Ressources Humaines</u></b><br><u>Carrières Paies</u><br><u>Conditions de Travail et Relations Sociales</u><br><u>Communication interne</u><br><u>Parcours Professionnels</u><br><br><b><u>Systèmes d'Information et Numérique</u></b><br><u>Assistance et Formation Utilisateurs</u><br><br><u>Collèges et Infrastructures Numériques</u><br><u>Projets Numériques</u> | DUQUENNE Elise<br>SEGRETAIN Marianne<br>ZAJAC Johann<br><br>KOUIDHI Mouna<br>RABHI Nadia<br><br>GEORGE Elodie<br>LEGER Frédéric<br>MARGELIDON Carole<br>SAVRE Céline<br><br>DA COSTA Karine<br>GRAVIERE Julien<br>PERRUCHET Philippe<br>BESSON Romain | Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br><br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br><br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br><br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service par intérim<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service |
| <b>DGA SCS</b> | <b><u>Autonomie</u></b><br><u>Gérontologie Handicap</u><br><u>Établissements et service PA-PH</u><br><br><b><u>Cohésion Sociale</u></b><br><u>Gestion des Droits RSA et Contrats Aidés</u><br><u>Inclusion Sociale</u><br><u>Animation des Solidarités de Proximité</u><br><br><b><u>Culture et Sport</u></b><br><u>Développement Culturel et Sportif</u><br><u>Développement de la Lecture Publique</u><br><u>Musées et Patrimoine Culturel</u>                                                                                                                                                                                                           | LATOUR Catherine<br>JARRIN Claire<br><br>SERT Mee-Kyung<br>DESMERGER Florence<br>DELAINE Emma<br><br>BERTHIER Anne<br>D'ARPIANY Isabelle<br>FOULET Amélie                                                                                             | Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br><br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br><br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service<br>Chef(fe) de service                                                                                                                                    |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le



ID : 058-225800010-20260817-600-AR

|                |                                                   |                                          |                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>DGA SCS</b> | <b><u>Développement Social Local</u></b>          |                                          |                                                                 |
|                | <u>SAMS de Château-Chinon – Moulins-Engilbert</u> | BECQUET Didier<br>WALLISER Stéphanie     | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS de Clamecy</u>                            | DESBRUERES Karine<br>UZEL Pascale        | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS de Corbigny</u>                           | DUNEUFGERMAIN Aurélie                    | Chef(fe) de service                                             |
|                | <u>SAMS de Cosne-Cours-sur-Loire</u>              | BRIANT Angélique<br>GACEM Michaël        | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS de Decize</u>                             | WEZEMAEL Marie-Laure<br>ORIOLE Barbara   | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS d'Imphy</u>                               | BROUILLET Catherine<br>BOCQUET Stéphane  | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS de La Charité-sur-Loire</u>               | DUVERGER Marie-Laure<br>VILAIN Chrystèle | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS de Nevers Bords de Loire</u>              | TISSIER Véronique<br>PILLON Amélie       | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS de Nevers Chaméane</u>                    | DURIN Laurence<br>VARCOURT Frédérique    | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <u>SAMS de Nevers Vauban</u>                      | CLOIX Patricia<br>DUVAL Nicolas          | Chef(fe) de service<br>Adjoint(e) au (à la) Chef(fe) de service |
|                | <b><u>MADEF</u></b>                               |                                          |                                                                 |
|                | <u>Pôle 1</u>                                     | Joyce SCHULTE                            | Chef(fe) de service                                             |
|                | <u>Pôle 2</u>                                     | Virginie BOBOEUF                         | Chef(fe) de service                                             |
|                | <u>Pôle 3</u>                                     | Valérie LEMOINE                          | Chef(fe) de service                                             |
|                | <u>Pôle 4</u>                                     | Aziza FERAOUNI                           | Chef(fe) de service                                             |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DGA SCS | <b><u>Parentalité Enfance</u></b><br><br><u>Famille et Enfance</u><br><i>Protection de l'enfance</i><br><i>Statut de l'enfant</i><br><br><u>Offre d'Accueil</u><br><br><u>Protection maternelle et infantile</u><br><i>Planification et Education Familiale et IST</i><br><i>Prévention Précoce et Enfance</i><br><i>Unités Territorialisées</i> | CHAMPONNIER Sébastien<br>ARNAUDO Fabienne<br>DELANNOY Florence<br><br>RAMEAU-BOCQUET Sylvie<br><br><b>Poste vacant</b><br>PAUMIER Christine<br>TROTOT Mathieu<br>MONIN Anne | Chef(fe) de service<br>Responsable d'unité<br>Responsable d'unité<br><br>Chef(fe) de service<br><br>Chef(fe) de service<br>Responsable d'unité<br>Responsable d'unité<br>Responsable d'unité |
|         | <b><u>Santé et Prévention</u></b><br><br><u>Centre de Santé Prévention</u>                                                                                                                                                                                                                                                                       | BONNEAU Marina                                                                                                                                                              | Chef(fe) de service                                                                                                                                                                          |

## RESPONSABLE

Ce niveau de délégation s'applique aux fonctions et/ou postes suivants :

- Responsable d'unité
- Responsable d'entretien routier
- Chef de section
- Chef d'atelier
- Chargé d'opérations

### Autorisations permanentes

Le (la) Responsable est autorisé(e) à déposer plainte au nom du Département et à signer tout document (quelle que soit sa dénomination) relevant de son périmètre et non listé dans les exclusions.

Il (elle) est également autorisé(e) à signer, à condition que leur montant soit inférieur à 4 000 € HT et qu'ils relèvent de son périmètre :

- Les engagements, les bons de commande et les dépenses,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants.

### Autorisation permanente spéciale

Dépôt de plainte :

Seuls les Responsables d'unité sont également autorisés à déposer plainte au nom du Département.

### Exclusions permanentes complémentaires

Le (la) Responsable n'est pas autorisé(e) à signer (en plus des exclusions rappelées en en-tête) :

- Les arrêtés et décisions pris au nom du Président du Conseil départemental,
- Les engagements, les bons de commande et les dépenses à partir de 4 000 € HT,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants à partir de 4 000 € HT,
- Les actes de sous-traitance,
- Les marchés et les avenants soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres (CAO),
- Les bordereaux comptables,
- Les mémoires devant les juridictions,
- Les lettres et arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Les notifications de subventions,
- Les correspondances destinées aux présidents d'associations et aux dirigeants d'autres structures, ainsi qu'aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), ministres et préfets.

Le Responsable n'est pas autorisé à déposer plainte au nom du Département, à moins d'être Responsable d'unité (voir autorisation permanente spéciale ci-dessus).

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



## Détenteurs de la délégation RESPONSABLE

|         |                                                                      |                                  |                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| DGA ADT | <b><u>Patrimoine Bâti</u></b>                                        |                                  |                        |
|         |                                                                      | <b><u>Bâtiments</u></b>          |                        |
|         |                                                                      | BOUILLOT Thierry                 | Responsable d'unité    |
|         |                                                                      | AULICINO-COUTANCEAU Patricia     | Chef(fe) de projet     |
|         |                                                                      | BERTHELOT Vincent                | Gestionnaire technique |
|         |                                                                      | CHEVRIER Pierre                  | Chef(fe) de projet     |
|         |                                                                      | MARTINEZ Morgane                 | Chef(fe) de projet     |
|         |                                                                      | MORIN Bruno                      | Chef(fe) de projet     |
|         | <b><u>Patrimoine Routier et Mobilités</u></b>                        |                                  |                        |
|         |                                                                      | <b><u>Canal du nivernais</u></b> |                        |
|         |                                                                      | Poste vacant                     | Responsable d'unité    |
|         | <b><u>Nièvre Travaux et Matériels</u></b>                            |                                  |                        |
|         | <b><u>Section Exploitation</u></b>                                   |                                  |                        |
|         | <b><u>Ateliers de Nevers et Corbigny</u></b>                         |                                  |                        |
|         | <b><u>UTIR Val Ligérien</u></b>                                      |                                  |                        |
|         | <i>Secteur 1 (Saint-Benin d'Azy, Varennes-Vauzelles)</i>             | CAILLOT Philippe                 | Responsable d'unité    |
|         | <i>Secteur 2 (Decize, Dornes, Saint-Saulge)</i>                      | PINTO NOVAIS DE MORAIS Sofia     | Responsable d'unité    |
|         | <i>Secteur 3 (La Charité-sur-Loire, Prémery)</i>                     | GARBE Jean-Luc                   | Responsable d'unité    |
|         | <i>Secteur 4 (Cosne-sur-Loire, Donzy, Saint Amand-en-Puisaye)</i>    | TOURREILLES Romain               | Responsable d'unité    |
|         | <b><u>UTIR Morvan</u></b>                                            |                                  |                        |
|         | <i>Secteur 5 (Clamecy, Tannay, Varzy)</i>                            | NIVAUT Cyril                     | Responsable d'unité    |
|         | <i>Secteur 6 (Château-Chinon, Lormes, Moux-en-Morvan)</i>            | FERNANDEZ VALLES David           | Responsable d'unité    |
|         | <i>Secteur 7 (Brinon-sur-Beuvron, Chatillon-en-Bazois, Corbigny)</i> | BRELLIER Richard                 | Responsable d'unité    |
|         | <i>Secteur 8 (Cercy-la-Tour, Luzy, Moulins-Engilbert)</i>            | ROUZEAU Nicolas                  | Responsable d'unité    |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR



## CHEF(FE) D'EQUIPE

Ce niveau de délégation s'applique uniquement aux chefs d'équipe des CER.

### Autorisations permanentes

Le (la) Chef(fe) d'équipe est autorisé(e) à déposer plainte au nom du Département et à signer tout document (quelle que soit sa dénomination) relevant du CER placé sous son autorité et non listé dans les exclusions. Il (elle) est notamment autorisé à signer les actes de gestion courante liés aux ressources humaines (congrés, formation, remboursement de frais, entretiens professionnels, etc.) relevant de son périmètre.

### Exclusions permanentes complémentaires

Le Chef d'équipe n'est pas autorisé à signer (en plus des exclusions rappelées en en-tête) :

- Les arrêtés et décisions pris au nom du Président du Conseil départemental,
- Les engagements, les bons de commande et les dépenses,
- Les marchés (quelle que soit leur forme) et leurs avenants,
- Les actes de sous-traitance,
- Les marchés et les avenants soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres (CAO),
- Les bordereaux comptables,
- Les mémoires devant les juridictions,
- Les lettres et arrêtés de décisions portant recrutement, nomination de grade et mettant fin aux fonctions du personnel départemental,
- Les notifications de subventions,
- Les correspondances destinées aux présidents d'associations et aux dirigeants d'autres structures, ainsi qu'aux élus (nationaux, régionaux, départementaux, intercommunaux et municipaux), ministres et préfets.

## Détenteurs de la délégation CHEF(FE) D'EQUIPE

### DGA ADT

#### Patrimoine Routier et Mobilités

##### Canal du Nivernais

KUS Jean-Christophe  
ROLLIN Thibault

Chef(fe) d'équipe  
Chef(fe) d'équipe

##### Nièvre Travaux et Matériels

*Ateliers de Nevers*  
*Magasin de Nevers*  
*Section Exploitation Nevers*  
*Ateliers de Corbigny*  
*Magasin de Corbigny*  
*Section Exploitation Corbigny*

GUENOT Damien  
IMBERT Thierry  
PISSELOUP Laurent  
PIGENET Sylvestre  
SANSOIT Laurent  
BERTIN Sébastien

Chef(fe) d'équipe  
Chef(fe) d'équipe  
Chef(fe) d'équipe  
Chef(fe) d'équipe  
Chef(fe) d'équipe  
Chef(fe) d'équipe

##### UTIR Val Ligérien

*CER Varennes-Vauzelles*

SENECHAL Stéphane  
**Poste vacant**

Chef(fe) d'équipe  
Chef(fe) d'équipe

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le



ID : 058-225800010-20260817-600-AR

|         |                                   |                          |                   |
|---------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
| DGA ADT | <u>UTIR Val Ligérien</u>          |                          |                   |
|         | <i>CER Saint-Benin d'Azy</i>      | FAVERIAL Philippe        | Chef(fe) d'équipe |
|         |                                   | DAIRE Ludovic            | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Decize</i>                 | LAPLACE-MARIEZE Frédéric | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Dornes</i>                 | BRACON David             | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Saint-Saulge</i>           | ENSARGUEIX François      | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER La Charité-sur-Loire</i>   | GUIGNAULT David          | Chef(fe) d'équipe |
|         |                                   | SOLER Hervé              | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Prémary</i>                | GAGNIER Fabrice          | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Cosne-sur-Loire</i>        | DOUDARD David            | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Donzy</i>                  | TERMELET Damien          | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Saint Amand-en-Puisaye</i> | BOSCARDIN Nicolas        | Chef(fe) d'équipe |
|         | <u>UTIR Morvan</u>                |                          |                   |
|         | <i>CER Tannay</i>                 | BARBIER Daniel           | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Varzy</i>                  | LEFEBVRE Raynald         | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Château-Chinon</i>         | JUSSIÈRE Éric            | Chef(fe) d'équipe |
|         |                                   | VEAU Fabrice             | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Lormes</i>                 | CORCY Fabien             | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Moux-en-Morvan</i>         | HERPIN David             | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Chatillon-en-Bazois</i>    | PIETREMENT Valentin      | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Corbigny</i>               | THÉVENOT Sébastien       | Chef(fe) d'équipe |
|         |                                   | PÈRE Florent             | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Cercy-la-Tour</i>          | LATRACE Richard          | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Luzy</i>                   | DOUCET Sébastien         | Chef(fe) d'équipe |
|         |                                   | GAGNARD Nicolas          | Chef(fe) d'équipe |
|         | <i>CER Moulins-Engilbert</i>      | MATTAZZOLIO Florent      | Chef(fe) d'équipe |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le



ID : 058-225800010-20260817-600-AR

## GESTIONNAIRE

Ce niveau de délégation concerne tout autre agent départemental dont les fonctions répondent à des besoins spécifiques.

### Autorisations permanentes

Le (la) Gestionnaire est autorisé(e) à signer les documents listés à côté de son nom dans le tableau ci-dessous.

### Exclusions permanentes complémentaires

Le (la) Gestionnaire n'est autorisé(e) à signer aucun autre document, quel qu'il soit.

## Détenteurs de la délégation GESTIONNAIRE

|         |                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DGA ADT | <b><u>Patrimoine Bâti</u></b><br><br>Gestion du Patrimoine                                | BAROUGIER Hélène<br>NOVELLI Valérie                     | Les agents sont autorisés à signer les états des lieux (entrée et sortie) concernant le patrimoine relevant du périmètre de leur service d'affectation.                                                                               |
| DGA JAR | <b><u>Administration Générale et Achats</u></b><br>Coordination et Ressources Logistiques | BARRE Christine<br>LE BOURLOT Quentin                   | Les agents sont autorisés à signer les bons de livraison et les états des lieux (entrée et sortie) concernant le patrimoine relevant du périmètre de leur service d'affectation.                                                      |
|         | <b><u>Education, Jeunesse et Enseignement Supérieur</u></b><br>Collèges                   | MARECHAL Valérie<br>ODE Caroline                        |                                                                                                                                                                                                                                       |
|         | <b><u>Archives départementales</u></b>                                                    | BEAURENAUT Gaëlle<br>BOUDARD Michaël                    | Les agents sont autorisés à signer les bordereaux de versement d'archives, les avis aux demandes de dérogation, les réponses aux recherches de documents et les bons de livraison relevant du périmètre des Archives départementales. |
| DGA SCS | <b><u>Parentalité Enfance</u></b><br><br>Famille et Enfance<br>Protection de l'enfance    | GIRARDELLO Laëtitia<br>KHATI Sihame<br>LOTZ Anne-Céline | Les experts(es) CRIP sont autorisés(ées) à signer tout document (quelle que soit sa dénomination) visant à judiciaireiser, au nom du Département, un dossier relatif à la protection de l'enfance.                                    |
|         | <b><u>Culture et Sport</u></b><br><br>Développement de la Lecture Publique                | MICHOT Nadia<br>NOËL Véronique                          | Les agents sont autorisés à signer les bons de livraison relevant du périmètre de leur service d'affectation.                                                                                                                         |

Envoyé en préfecture le 17/08/2026

Reçu en préfecture le 17/08/2026

Publié le

ID : 058-225800010-20260817-600-AR

