

# Recueil des actes administratifs 2016

**Partie 3 – Arrêté- n° 3-34  
Délégation de signature**





# ARRETE DE M. LE PRESIDENT

---

## SOMMAIRE

### POLE « RESSOURCES »

*Direction des Ressources Humaines & de la Communication Interne*

27 octobre 2016 Arrêté portant délégation de signature à Mmes et MM. les Directeurs de territoires, responsables de pôles et adjoints aux responsables de pôles au sein des maisons départementales de la solidarité ..... 5

”

”



## POLE « RESSOURCES »

### DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES & DE LA COMMUNICATION INTERNE

#### ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MESDAMES ET MESSIEURS LES DIRECTEURS DE TERRITOIRES, RESPONSABLES DE POLES et ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLES AU SEIN DES MAISONS DEPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITE

Le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Vu l'article L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé,

Vu l'ensemble des codes et textes régissant les matières dans lesquelles est appelé à s'exercer le pouvoir de signature conféré aux responsables des services de la Direction Générale Adjointe Solidarités

Vu l'arrêté du 31 mars 2016 portant organisation des services départementaux,

Vu la séance du Conseil départemental du 23 février 2016, au cours de laquelle est intervenu le vote sur la Présidence du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

#### ARRETE

#### **A. DELEGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS DE TERRITOIRES**

Article 1. –Délégation permanente de signature est donnée aux Directeurs de territoires nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté pour signer, sur leur Territoire d'affectation et dans le cadre des attributions qui leur sont dévolues, les pièces, documents et visas suivants :

##### **a) Administration générale :**

- notes de service et correspondance courante concernant le fonctionnement des Maisons Départementales de la Solidarité et le personnel qui y est rattaché, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil départemental,
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes,
- copies et extraits de documents,
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission,
- communiqués pour avis et accusés de réception,
- ordres de mission ponctuels ou permanents des agents des Maisons Départementales de la Solidarité, à l'exception :
  - . des ordres de mission permanents sur le territoire national,
  - . des ordres de mission pour un déplacement supérieur à une semaine,
  - . des ordres de mission pour un déplacement à l'étranger.
- Visas des demandes de formation des agents des Maisons Départementales de la Solidarité,

- États de frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels des Maisons Départementales de la Solidarité,
- Dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux,
- Avis sur les demandes visant à effectuer un stage au sein des Maisons Départementales de la Solidarité.

## b) Commande publique, engagements et constatation des dépenses et recettes

*Marchés sur procédure formalisée* : Visa des pièces constitutives des dossiers de consultation des entreprises, des avis d'appel public à la concurrence, des lettres de consultation, des avis d'attribution, et des ordres de service adressés aux entreprises dans le cadre des marchés publics et des accords-cadres et de leurs avenants, ainsi, plus généralement, que la signature de toute correspondance adressée aux entreprises candidates aux marchés publics et accords-cadres ainsi qu'aux entreprises titulaires desdits marchés et accords-cadres, à l'exception de la signature des marchés et des accords-cadres et des avenants à ceux-ci, des bordereaux de prix supplémentaires, et des décisions de poursuivre.

*Marchés passés sur procédure adaptée* : signature de toute pièce relative au recours aux marchés passés sur procédure adaptée dans la limite d'un montant inférieur à 90 000 € H.T pour les marchés de travaux, fournitures et de services et prestations intellectuelles ; engagement comptable et juridique des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles se rapportant à ceux-ci.

*Engagement et constatation des dépenses et recettes* :

1. Engagements comptables et juridiques des dépenses de travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles par émission de bons de commande et lettres de commande dans le cadre des marchés passés par le Conseil départemental,
2. Constatation et liquidation des dépenses et des recettes,
3. Décision d'admission, certification du service fait et signature des décomptes généraux, visa des pièces justificatives des travaux, fournitures et prestations de service dans le cadre des marchés publics,
4. Visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes,
5. Visa des pièces d'engagement des dépenses et des recettes

Article 2. –En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des Directeurs de Territoires nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée, selon l'ordre de priorité suivant par :

- l'un des responsables de pôle
- un adjoint au responsable de pôle

nominativement désignés au tableau annexé au présent arrêté pour les Maisons Départementales de la Solidarités où le Directeur de Territoire est absent.

## B. DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE PÔLES

Article 3 : Délégation permanente de signature est accordée aux responsables de pôles nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté à l'effet de signer :

### a) en matière d'administration générale.

- notes de services et correspondances courantes à l'attention des personnels qui leur sont directement rattachés ou dans le cadre de leurs missions au sein des Maisons départementales de la solidarité, à l'exception des correspondances aux élus du Conseil général,
- ampliations d'arrêtés et certification du caractère exécutoire des actes,
- copies conformes de documents et extraits de documents,
- bordereaux d'envoi et fiches de transmission,

- communiqués pour avis et accusés de réception (y compris pour les demandes de subventions et des pièces complémentaires),
- ordres de mission ponctuels pour les formations ou déplacements occasionnels dans le Département des personnels qui leur sont rattachés
- visas des demandes de formation des personnels rattachés,
- états de frais de déplacements et visas des pièces justificatives des personnels rattachés
- dépôt de plainte auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet pour assurer la protection des intérêts départementaux, sur ordre écrit du supérieur hiérarchique direct.

**b) en matière d'engagements et de constatation des dépenses et recettes :**

- visa des pièces justificatives de dépenses et de recettes

**c) et dans le cadre des politiques sociales assurées au sein des différents pôles, de la façon suivante :**

1. en matière de protection maternelle et infantile (pour les responsables de pôles PMI) :
  - agréments des assistantes maternelles et familiales (loir du 27 juin 2005) à l'exclusion des retraits et refus d'agréments ou des décisions prises après passage en commission consultative paritaire départementale (C.C.P.D)
2. en matière d'aide sociale à l'enfance et de protection de l'enfance (pour les responsables de pôles enfance) :
  - 2.1 Dans le cadre des mesures de protection sociale en faveur de l'enfance en danger concernant l'aide à domicile et la prévention de l'inadaptation sociale de l'enfance et de la jeunesse, la prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et la saisine des autorités judiciaires en cas de danger avéré (articles L 221-1, L 222-1 à L 222-4, L 223-1, L 226-4 à L 226-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles) :
    - les mesures de prévention des situations de danger à l'égard des mineurs et les aides à domicile mentionnées à l'article L 222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à l'exception des accompagnements en économie sociale et familiale ;
  - 2.2 Admission et prise en charge des enfants dans le service départemental d'Aide Sociale à l'Enfance (articles L 222-5, L 223-2 et L 224-4 à L 224-8 du Code de l'Action Sociale et des familles) ;
  - 2.3 Saisine de l'autorité judiciaire pour toute action ou requête engagée dans l'intérêt des mineurs confiés ou non au Service de l'Aide sociale à l'enfance (notamment : demande de tutelle, prestations familiales enfants, requête en déclaration judiciaire d'abandon, etc.) ;
  - 2.4 Attribution d'allocations mensuelles et de secours exceptionnels au titre de l'article L 222-3 et L 222-4 du Code de l'action sociale et des familles.
  - 2.5 Réponses aux soit transmis des magistrats
3. en matière d'insertion (pour les responsables de pôles insertion) :
  - 3.1 Validation et conclusions des contrats d'engagements réciproques établis par les référents socioprofessionnels en interne pour les RPI,
  - 3.2 Décisions prises après avis des équipes pluridisciplinaires,
  - 3.3 Décisions de réorientation, de suspension ou de radiation prises à l'issue des équipes pluridisciplinaires,
  - 3.4 Décisions relatives à l'accompagnement, à l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du Revenu de solidarité active,
  - 3.5 Conventions de Période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP),
  - 3.6 Dépôts et réquisitions judiciaires dans le cadre d'enquêtes de police ou de gendarmerie
4. en matière d'action sociale (pour les responsables de pôles action sociale) :
  - 4.1 Attribution d'aides financières aux usagers (dont les secours du Conseil départemental),

### C. DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX ADJOINTS AUX RESPONSABLES DE POLES

**Article 4** : Délégation permanente de signature est accordée aux adjoints aux responsables de pôles nominativement désignés dans le tableau annexé au présent arrêté dans les conditions suivantes, dans le cadre des attributions qui leur sont confiées et du territoire sur lequel ils ont compétence pour intervenir

#### **a)° En matière d'administration générale et de constatation des dépenses et recettes**

- ensemble des pièces visées à l'article 3, alinéas a et b, **à l'exception** :
- des notes de services
- du visa des pièces justificatives de dépenses et recettes
- du visa des demandes de formations longues payantes

#### **b) dans le cadre des politiques sociales assurées au sein des différents pôles, de la façon suivante**

1. **en matière de protection maternelle et infantile** (pour les adjoints aux responsables de pôles PMI) :
  - ensemble des pièces et documents visés à l'article 3, c1.
2. **en matière d'aide sociale à l'enfance et de protection de l'enfance** (pour les adjoints aux responsables de pôles enfance) :
  - ensemble des pièces et documents visés à l'article 3, c2.
3. **en matière d'action sociale** (pour les adjoints aux responsables de pôles action sociale) :
  - pièces et document visés à l'article 3, c4

### D. DELEGATIONS AU CADRE DE LA M.D.S CHARGE D'ASSURER L'INTERIM EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT DES RESPONSABLES DE PÔLES

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement d'un responsable de pôle d'un des secteurs Pmi - enfance – insertion – action sociale, la délégation de signature qui lui est conférée à l'article 3, sera exercée **au sein des Maisons départementales de la solidarité du Territoire où le responsable de pôle est absent, selon l'ordre de priorité suivant** :

- par l'adjoint au responsable de pôle absent, en fonction au sein de la même Maison Départementale de la Solidarité, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- ou par l'autre responsable de pôle, affecté à une Maison Départementale de la Solidarité distincte sur le même territoire, s'il y en a un et nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- **ou par le Directeur de Territoire**, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- **ou l'un des responsables de pôles des autres secteurs** nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté ;
- **ou par un adjoint à un responsable de pôle d'un autre secteur**, nominativement désigné au tableau annexé au présent arrêté.

#### **pour l'ensemble des pièces visées au paragraphe C.**

**Article 6** : Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

**Article 7** : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs et notifié à :

Mme Dominique STEFANINI, M. Daniel RUIZ-LOPEZ, Madame Aude THEVENET-BRECHOT, M. Bruno KALIS, M. Xavier PIQUES et Madame Nathalie DENORME,

Mesdames les Docteurs Delphine CASELLA, Amandine LECOCQ, Christine SOYEZ, Estelle PERAS, Eleonore COUSIN, Brigitte DELISLE, Isabelle AVENET, Françoise CHENE, Valéry FABRY, Isabelle BAUDOIN et Amina AFLAH,

Madame Rachel VALLA, Monsieur Philippe LANGLAIS, Mesdames Annie BEGAUD, Fabienne MOURE, Aurélie TULASNE, Muriel MOREAU, Emmanuelle TERRIOT, Michèle GREGOIRE, Chloé DAMOY, Monsieur Philippe PLANTARD, Mesdames Véronique BELLAVOINE, Laurence DUTRANNOY, Françoise FRAUEL-DUTEIL et Marie-José BERTRON-DUBE,

Mesdames Nadine BAILLIEREAU-BREUVAL, Maryse GATIGNOL, Monsieur Hugues RAVARD, Mesdames Elisabeth MICHEL, Annie PHILION-NEDELEC et Marie Hélène PORCHER,

Mesdames Martine KATCHADOURIAN, Peggy GUIDET, Olga LEPRINCE-LYON, Christèle FORTIN, Julie PIERRARD, Véronique DE QUEIROS, Kathy PINEAU, Joëlle JARRIGE et Isabelle VAILLANT.

**Fait à Tours, le 27/10/2016**  
**Le Président du Conseil départemental**  
**d'Indre-et-Loire,**  
**Jean-Gérard PAUMIER**



**LISTE DES DIRECTEURS DE TERRITOIRES, RESPONSABLES DE POLES ET ADJOINTS  
BENEFICIAIRES D'UNE DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DES MAISONS DEPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITE**

<b>MDS</b>	<b>DIRECTEURS DE TERRITOIRES</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES PMI et ADJOINTS</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES ENFANCE ET ADJOINTS</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES INSERTION</b>	<b>RESPONSABLES DE PÔLES ACTION SOCIALE</b>
<b><u>TOURS NORD LOIRE</u></b> <b><u>Siège Maginot</u></b>	<b>Mme Dominique STEFANINI-PEIGNE</b>	<b>Mme le Dr Delphine CASELLA,</b> Responsable (Siège)	<b>Mme Rachel VALLA,</b> Responsable (Siège) <b>M. Philippe LANGLAIS,</b> Adjoint (Siège)	<b>Mme Nadine BAILLERAU-BREUVAL</b>	<b>.....,</b> Responsable (Siège)
<b><u>TOURS SUD LOIRE</u></b> <b><u>Siège MAME</u></b>	<b>M. Daniel RUIZ-LOPEZ</b>	<b>Mme le Dr Amandine LECOCQ,</b> Responsable (Siège) <b>.....,</b> Adjointe (Siège) <b>Mme le Dr Christine SOYEZ,</b> <b>Mme le Dr Estelle PERAS,</b> Adjointes (Dublineau)	<b>Mme Annie BEGAUD,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Fabienne MOURE,</b> Adjointe (Siège) <b>Mme Aurélie TULASNE,</b> Responsable (Dublineau)	<b>Mme Maryse GATIGNOL</b>	<b>Mme Martine KATCHADOURIAN,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Peggy GUIDET,</b> Responsable (Dublineau)
<b><u>NORD EST</u></b> <b><u>Siège Amboise</u></b>	<b>Mme Aude THEVENET-BRECHOT</b>	<b>.....,</b> Responsable (Siège) <b>Mme le Dr Eleonore COUSIN,</b> Adjointe (Château-Renault)	<b>Mme Muriel MOREAU,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Emmanuelle TERRIOT,</b> Adjointe (Siège)	<b>M. Hugues RAVARD</b>	<b>Mme Olga LEPRINCE-LYON,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Christèle FORTIN,</b> Responsable (Siège)
<b><u>GRAND OUEST</u></b> <b><u>Siège Chinon</u></b>	<b>M. Bruno KALIS</b>	<b>Mme le Dr Brigitte DELISLE,</b> Responsable (Siège) <b>Mme le Dr Isabelle AVENET,</b> Adjointe (Neuillé-Pont-Pierre) <b>Mme le Dr Françoise CHÊNE,</b> Adjointe (MDS Cheillé)	<b>Mme Michèle GREGOIRE,</b> Responsable (Siège) <b>Mme Chloé DAMOY,</b> Adjointe (Siège) <b>M. Philippe PLANTARD,</b> Responsable (Neuillé-Pont-Pierre)	<b>Mme Elisabeth MICHEL</b>	<b>Mme Julie PIERRARD</b> Responsable (Siège) <b>Mme Véronique DE QUEIROS,</b> Responsable (Neuillé-Pont-Pierre)
<b><u>JOUE- ST PIERRE</u></b> <b><u>Siège Joué les Tours</u></b>	<b>M. Xavier PIQUES</b>	<b>Mme le Dr Valéry FABRY,</b> Responsable (Siège) <b>.....,</b> Adjointe (Siège) <b>Mme Isabelle BAUDOIN,</b>  <b>Madame Amina AFLAH,</b> Adjointes (Saint-Pierre-des-Corps)	<b>Mme Véronique BELLAVOINE</b> Responsable (Siège) <b>Mme Laurence DUTRANNOY</b> Responsable (Saint-Pierre-des-Corps)	<b>Mme Annie PHILION-NEDELEC</b>	<b>Mme Kathy PINEAU</b> Responsable (Siège) <b>Mme Joëlle JARRIGE,</b> Responsable (Saint-Pierre-des-Corps)
<b><u>SUD EST</u></b> <b><u>Siège Loches</u></b>	<b>Mme Nathalie DENORME</b>	<b>.....,</b> Responsable <b>.....,</b> Adjointe	<b>Mme Françoise FRAUEL-DUTEIL</b> Responsable (Siège) <b>Mme Marie José BERTRON-DUBE,</b> Adjointe (Siège)	<b>Mme Marie Hélène PORCHER</b>	<b>Mme Isabelle VAILLANT</b> Responsable (Siège)



Recueil consultable au service de la Documentation

Tous droits de reproduction réservés

Pour Copie Conforme :

Le Directeur général des services  
Gilles LAGARDE

Tous les actes publiés au présent recueil ont fait l'objet d'un accusé de réception attestant de la date de leur transmission au représentant de l'Etat.

Recueil publié le 28 OCTOBRE 2016