



Yvelines
Le Département

Département
des Yvelines

BULLETIN OFFICIEL

N° 325 – JANVIER 2017

TOME I

Publié le 21 février 2017

Sommaire

ACTES REGLEMENTAIRES DU DEPARTEMENT

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Page
AD 2017-1 du 5 janvier 2017	Délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie Foncière et Immobilière.	1
AD 2017-2 du 5 janvier 2017	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Seine Aval.	9
AD 2017-14 du 26 janvier 2017	Délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités.	16
AD 2017-15 du 26 janvier 2017	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Saint Quentin.	23
AD 2017-16 du 3 février 2017	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Sud Yvelines.	30
AD 2017-17 du 2 février 2017	Délégation de fonction. Conférence intercommunale du Logement (CIL) de Saint-Quentin-en-Yvelines.	37
AD 2017-18 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine.	40
AD 2017-19 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Grand Versailles.	47
AD 2017-20 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Centre Yvelines.	54
AD 2017-21 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Seine Aval.	60
AD 2017-22 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein de la Direction Autonomie et Santé.	67
AD 2017-23 du 14 février 2017	Délégation de signature à Monsieur le Directeur Général Adjoint Développement Numérique.	74
AD 2017-24 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein de la Direction des Systèmes d'Information.	78
AD 2017-25 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein de l'Institut de Formation Sociale des Yvelines.	82
AD 2017-26 du 14 février 2017	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général des Services du Département.	86
AD 2017-27 du 14 février 2017	Délégation de signature au sein de la Maison départementale des Personnes handicapées des Yvelines.	90

AD 2017-28 du 14 février 2017	Action en justice.	95
AD 2017-29 du 10 février 2017	Autorisation d'ester en justice.	98
AD 2017-30 du 31 janvier 2017	Action en justice.	101
AD 2017-31 du 19 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	104
AD 2017-32 du 19 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	107
AD 2017-33 du 29 décembre 2016	Autorisation d'ester en justice.	110
AD 2017-34 du 11 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	113
AD 2017-35 du 10 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	116
AD 2017-36 du 9 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	119
AD 2017-37 du 2 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	122
AD 2017-38 du 27 décembre 2016	Autorisation d'ester en justice.	125
AD 2017-39 du 17 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	128
AD 2017-40 du 18 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	131

CABINET DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Page
AD 2017-3 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune d'Aulnay-sur-Mauldre.	134
AD 2017-4 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune d'Autouillet.	135
AD 2017-5 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune de Beynes.	136

AD 2017-6 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Syndicat intercommunal de gestion du centre culturel de la Barbacane.	137
AD 2017-7 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune de Brueil-en-Vexin.	138
AD 2017-8 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune de Grosrouvre.	139
AD 2017-9 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune d'Hardricourt	140
AD 2017-10 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune de Jambville.	141
AD 2017-11 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune de Maulette.	142
AD 2017-12 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune de Raizeux.	143
AD 2017-13 du 20 octobre 2016	Fonds de soutien d'urgence aux communes rurales. Commune de Saint Lambert des Bois.	144

DIRECTION DES MOBILITES

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Page
AD 2017-41 du 26 décembre 2016	Arrêté permanent. Règlementation de la circulation et du stationnement sur la D 912 du PR 3+0537 au PR 4+0414 Plaisir hors agglomération, sur la D 912 du PR 3+0537 au PR 4+0165 Plaisir Hors agglomération, la D 912 du PR 3+0537 au PR 4+0414 Plaisir hors agglomération et sur la D 912 du PR 4+0165 au PR 4+0486 Plaisir hors agglomération.	145
AD 2017-42 du 3 janvier 2017	Arrêté temporaire. Règlementation de la circulation et du stationnement sur la D 100 du PR 1+0200 au PR 2+0010 Bennecourt en et hors agglomération.	147
AD 2017-43 du 2 janvier 2017	Arrêté temporaire. Règlementation de la circulation sur la D 89 du PR 11+0222 au PR 11+0675 La Villeneuve en Chevré hors agglomération.	149
AD 2017-44 du 29 novembre 2017	Arrêté préfectoral. Modification de la circulation sur la D 154. Communes de Villennes sur Seine et Médan.	150
AD 2017-45 du 9 janvier 2017	Arrêté temporaire. Règlementation de la circulation sur la D 157, Saint Germain en Laye, D 190 Saint Germain en Laye, D 284 Saint Germain en Laye et d 308 Saint Germain en Laye et Le Mesnil Le roi.	152
AD 2017-46 du 8 février 2017	Arrêté temporaire. Règlementation de la circulation sur la D 155 du PR 9+0000 au PR 9+0515. Les Mesnuls hors agglomération.	154

DIRECTION AUTONOMIE ET SANTE

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Page
AD 2017-47 du 4 janvier 2017	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Extension de capacité. Multi accueil « Les Petits Génies » situé 6 avenue Kennedy à Saint Germain en Laye.	155
AD 2017-48 du 30 décembre 2016	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification des personnels. Micro-crèche « La Charmeraié » située 5 route du Tilleul à Raizeux.	157
AD 2017-49 du 30 décembre 2016	Ouverture et fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Micro crèche « La Sablière » située 31 rue de la Sablière à Rambouillet.	159
AD 2017-50 du 30 décembre 2016	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification de la Direction. Micro crèche Les Mousserons située 19 rue des Ecoles à la Boissière Ecole.	162
AD 2017-51 du 30 décembre 2016	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de Jeunes enfants. Modification de la direction. Micro crèche « La petite Ronde » située 49 rue du Muguet à Rambouillet.	164
AD 2017-52 du 2 février 2017	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification de la Direction. Multi accueil collectif privé « Diabolo Mantes » situé 4 boulevard Calmette à Mantes la Jolie.	166
AD 2017-53 du 13 janvier 2017	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Halte Garderie Bout'Chou Club situé 150 rue du Pré aux Moutons à Villennes sur Seine.	168
AD 2017-54 du 9 décembre 2016	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Crèche collective « Poisson d'Avril » située 34 rue Méliès à Sartrouville.	171
AD 2017-55 du 9 décembre 2016	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification des personnels. Micro crèche « Les P'tites Cigognes » située 4 rue de Port Marly à Mareil Marly.	173
AD 2017-56 du 9 décembre 2016	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification de la Direction. Crèche collective privé « La Ribambelle » située 1 rue Pierre Louis Guyard à Montesson.	175
AD 2017-57 du 9 décembre 2016	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Extension de capacité. Multi accueil « Les Lutins » situé 8 place de l'Eglise à Houilles.	177
AD 2017-58 du 13 janvier 2017	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification de la Direction. Micro-crèche « Les Lucioles » située rue André Thôme à Sonchamp.	179
AD 2017-59 du 13 janvier 2017	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification de la Direction. Micro crèche « Les Lapinous » située rue de la Garenne à Orcemont.	181
AD 2017-60 du 13 janvier 2017	Fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Modification de la Direction. Micro crèche « Les Clarifaons » située Chemin de l'Essart à Clairefontaine.	183

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES

AD 2017-61 du 17 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	185
AD 2017-62 du 17 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	186
AD 2017-63 du 17 janvier 2017	Autorisation d'ester en justice.	187

DIRECTION QUALITE ET PERFORMANCE

AD 2017-64 du 30 septembre 2016	Fixant le budget de la section tarifaire «dépendance» et les tarifs journaliers afférents applicables à l'EHPAD Parc des Dames – 4 Ter Rue Henri Dunant à Saint Germain en Laye.	188
------------------------------------	--	-----

DIRECTION DE L'ENFANCE, DE L'ADOLESCENCE, DE LA FAMILLE ET DE LA SANTE

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Page
AD 2017-65 du 9 février 2017	Ouverture à compter du 13 février 2017 et fonctionnement EAJE. Les Coccinelles situé 29 rue des Cerisiers à Villennes sur Seine.	190

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT

numéro d'arrêté et date de signature	Intitulé de l'arrêté	Page
AD 2017-66 du 16 janvier 2017	Interdiction de passage sur la digue du Bois départemental d'Abbécourt à Orgeval.	193



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017- 1
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'INGENIERIE FONCIERE ET IMMOBILIERE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Nicolas PRUDHOMME exerce les fonctions de Directeur de l'Ingénierie Foncière et Immobilière,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Monsieur Nicolas PRUDHOMME, Directeur de l'Ingénierie Foncière et Immobilière, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretien professionnels ;
 - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux ;
 - Les procès-verbaux de bornage
 - Pour les cessions/acquisitions amiables et rétrocessions :
 - Les courriers d'envoi de pièces n'impactant pas le prix ou la désignation du bien ;
 - Les courriers permettant la finalisation de la vente après délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente.
 - Pour les expropriations,
 - Les courriers de procédure
 - Les notifications
 - Pour les consignations : les notifications de consignation et déconsignation

- Les autorisations et arrêtés d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et du domaine privé ;
 - Les formulaires de demande auprès de l'administration fiscale (taxes d'habitation, demande d'estimation, demande de renseignement sommaire urgent, demande de dégrèvement...);
 - Les états des lieux d'entrée et de sortie.
- En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T. ;
 - Les bons de commande dans la limite de 90 000 euros H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés d'acquisition de matériel de cuisine et de maintenance et entretien des bâtiments et biens départementaux ;
 - Les courriers de rejet ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
 - Les procès-verbaux de réception ;
 - Les décomptes généraux ;
 - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
 - Les mises en demeure ;
 - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
 - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
 - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
 - En matière de conventions :
 - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ; les conventions de prêt de matériel à d'autres collectivités territoriales à titre gratuit

Article 2 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

DIRECTION DELEGUEE FONCIERE ET IMMOBILIERE :

- **Mme Camille GRISON, Sous-Directeur du Foncier et de l'Immobilier :**
- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la sous-direction ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes;
 - Les visas d'entretien professionnels ;
 - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux ;
 - Les procès-verbaux de bornage
 - Pour les cessions/acquisitions amiables et rétrocessions :
 - Les courriers d'envoi de pièces n'impactant pas le prix ou la désignation du bien ;
 - Les courriers permettant la finalisation de la vente après délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente.
 - Pour les expropriations,
 - Les courriers de procédure
 - Les notifications
 - Pour les consignations : les notifications de consignation et déconsignation
 - Les autorisations et arrêtés d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et du domaine privé ;

- Les formulaires de demande auprès de l'administration fiscale (taxes d'habitation, demande d'estimation, demande de renseignement sommaire urgent, demande de dégrèvement...);
 - Les états des lieux d'entrée et de sortie.
- En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T.
 - Les courriers de rejet ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
 - Les procès-verbaux de réception ;
 - Les décomptes généraux ;
 - Les mises en demeure
 - En matière de conventions :
 - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ; les conventions de prêt de matériel à d'autres collectivités territoriales à titre gratuit

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Camille GRISON, délégation de signature est donnée à Mme Sophie GICQUEL, Chef du Pôle Gestion des Actifs Immobiliers et Fonciers, pour l'ensemble des documents visés ci-dessus, à l'exception des conventions d'échange de données et des conventions de prêt de matériel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GICQUEL, délégation de signature est donnée à Mme Valérie VERMEULEN, Chef du Pôle Stratégie, pour l'ensemble des documents visés ci-dessus, à l'exception des conventions d'échange de données et des conventions de prêt de matériel.

DIRECTION DELEGUEE GRANDS TRAVAUX:

- **M. Olivier BATTISTON, Directeur Délégué :**
- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction déléguée ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes;
 - Les visas d'entretien professionnels ;
 - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux ;
 - En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T.
 - Les courriers de rejet ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
 - Les procès-verbaux de réception ;
 - Les décomptes généraux ;
 - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
 - Les mises en demeure ;

- Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
 - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
 - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
- **Madame Karine Tietz, chef du pôle travaux**
 Dans son champ de compétence,
- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle Travaux ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretien professionnels ;
 - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux ;
- En matière de marchés publics :
 - Les courriers de rejet ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
 - Les procès-verbaux de réception ;
 - Les décomptes généraux ;
 - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
 - Les mises en demeure ;
 - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
 - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
 - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
 - Les bons de commande dans la limite de 25 000 euros H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés;
 Il sera rendu compte trimestriellement de l'exercice de la délégation

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BATTISTON, délégation de signature est donnée à Mme Karine TIETZ, Chef du Pôle Travaux pour l'ensemble des documents visés ci-dessus à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine TIETZ, délégation de signature est donnée à Mme Catherine PORTAFAIX, Chef du Pôle Etudes pour l'ensemble des documents visés ci-dessus à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

DIRECTION DELEGUEE GESTION PATRIMONIALE

- **Monsieur Pascal GIRAUD, Directeur Délégué :**
- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction déléguée;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretien professionnels ;
 - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux ;
- En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T. ;

- Les bons de commande dans la limite de 90 000 euros H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés d'acquisition de matériel de cuisine et de maintenance et entretien des bâtiments et biens départementaux ;
 - Les courriers de rejet ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
 - Les procès-verbaux de réception ;
 - Les décomptes généraux ;
 - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
 - Les mises en demeure ;
 - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
 - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
 - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
- Madame Muriel BESSEYRE, chef du pôle gestion technique**
- Dans son champ de compétence,
- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle Gestion Technique;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretien professionnels ;
 - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux ;
 - En matière de marchés publics :
 - Les courriers de rejet ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
 - Les procès-verbaux de réception ;
 - Les décomptes généraux ;
 - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
 - Les mises en demeure ;
 - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
 - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
 - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
 - Les bons de commande dans la limite de 25 000 euros H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés;
- Il sera rendu compte trimestriellement de l'exercice de la délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mr Pascal GIRAUD, délégation de signature est donnée à Mme Muriel BESSEYRE, Chef du Pôle Gestion Technique pour l'ensemble des documents visés ci-dessus à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

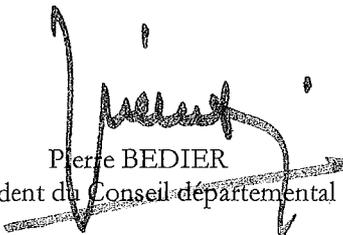
Article 3 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 4 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 6 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, - 5 JAN. 2017



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la Direction de l'Ingénierie Foncière et Immobilière

Date de transmission de l'acte : 06/01/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 06/01/2017

Numéro de l'acte : AD2017-1 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170105-AD2017-1-AR

Date de décision : 05/01/2017

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer

AD2017-1

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-01-06T15-52-46.00 (MI204287402)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170105-AD2017-1-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction de
l'Ingénierie Foncière et Immobilière

Date de décision : 05/01/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Délégation de signatureActe : ARRETE DIFI JANVIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 06/01/17 à 15:52

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 06/01/17 à 15:52

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 06/01/17 à 15:58



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 -2
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE SEINE AVAL

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. Fabrice PATEZ, Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale Seine Aval, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire
- Les notifications de paiement de subventions

- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis
 - Les bons de convivialité.
- **En matière de Développement territorial :**
 - Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019 :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la commission permanente
 - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
 - Les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
 - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS
 - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU
 - Les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme
 - Les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution de PLU ou des POS.
- **En matière d'Action Sociale :**
 - Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux
 - Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus
 - Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines
 - Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines
 - Les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles
 - Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau local
 - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques
 - Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution, et à l'attribution d'aides
 - Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations
 - Les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- **En matière de marchés publics :**
 - Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance

- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice PATEZ, délégation de signature est donnée à Mme Agnès ETENDART, Directrice déléguée, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

SECRETARIAT GENERAL

- Mme Mireille DAHER, Secrétaire générale
- M. Serge VAGNER, Secrétaire général délégué pour l'immobilier et la logistique
- M. Sébastien DERRIEN, Secrétaire général délégué pour les ressources humaines et les compétences, à compter du 1^{er} février 2017

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T. ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général.

POLE SOCIAL

- Mme Christine SIMON, directrice du Pôle Social de Poissy, et du pôle des Mureaux par intérim
- M. Joël DIEUZAIDE, directeur du Pôle Social de Mantes-la-Jolie, et du pôle des Mureaux par intérim

• En matière d'Action Sociale :

Pour les contrats d'engagement pour les bénéficiaires du RSA et toute décision relative à l'attribution du RSA, à l'exception des réponses aux recours gracieux ; les décisions individuelles d'ouverture de droits, de rejet, de réduction, de suspension, de radiation ou de maintien du RSA (PDO) à destination des organismes payeurs ; les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas

d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- Mme Cécile VIGUERARD-LOISEL, Mme Kanimba TRAORE, Mme Hélène BLAZEIX, Mme Lucie DELAHAIE, Mme Véronique BOSSU, Mme Ilhame ATILLAH, Mme Marie-Christine LECOINTRE, Cheffes de Service d'Action Sociale, et M. Nicolas MOURGAPAMODELY, Chef de Service d'Action Sociale
- Mme Nadine LOPEZ-GORIS, Mme Lydia BARBOUX-PROTIC, Mme Naaima ANEDDAM, Mme Ludmilla MARENA, Mme Véronique BREDOUX, Mme Cécile HAREL, Mme Julie MERCHEZ, Mme Céline EVANO, Mme Muriel JEAN FRANCOIS FACRY, Cheffes de Service Adjointes d'Action Sociale

Dans leurs domaines d'intervention respectifs pour les arrêtés individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ; les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents de leur service.

POLE SANTE

- Mme le Docteur Brigitte GRELLIER, Directrice du Pôle Santé Mantes-la-Jolie / Les Mureaux
- Mme le Docteur Sandrine ESQUERRE, Directrice Autonomie et santé, et Directrice du Pôle Santé Poissy par intérim jusqu'au 31 janvier 2017
- Mme le Docteur Stéphanie COSSON, Coordinateur PMI, et Directrice du Pôle Santé Poissy par intérim jusqu'au 31 janvier 2017
- Mme le Docteur Isabelle LENFANT, Directrice du Pôle Santé Poissy, à compter du 1^{er} février 2017

• En matière de Santé :

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

• En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

Et

- Mme Manuela LOPES-BUTEAUX, Puéricultrice Coordinatrice
- Mme Catherine PALLOT, Puéricultrice Coordinatrice
- Mme Agnès MEINIEL, Puéricultrice Coordinatrice

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

MISSION DEVELOPPEMENT LOCAL

- M. Matthieu OUDOT, Responsable Pacte Territorial d'Insertion Locale Poissy
- Mme Lydia HUGUES, Responsable Pacte Territorial d'Insertion Locale Les Mureaux
- Mme Christèle BRACONNE, Responsable Pacte Territorial d'Insertion Locale Mantes

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pacte Territorial d'Insertion Locale.

En outre délégation de signature est donnée à :

- Madame Malika SIGUIER, responsable emploi formation Poissy
- Madame Amélie GUILLOTTE, responsable emploi formation Les Mureaux
- Monsieur Bernard BOUCHER, responsable emploi formation Mantes-la-Jolie

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

• En matière d'Action Sociale :

Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

Article 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

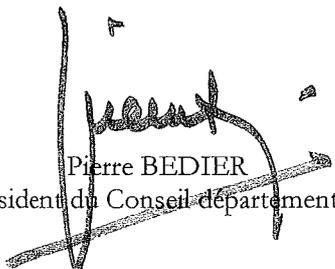
Article 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 7 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

- 5 JAN. 2017


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du Territoire d'action départementale Seine Aval

Date de transmission de l'acte : 06/01/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 06/01/2017

Numéro de l'acte : AD2017-2 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170105-AD2017-2-AR

Date de décision : 05/01/2017

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

At

Acte à classer**AD2017-2**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-01-06T15-53-28.00 (MI204287410)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170105-AD2017-2-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du Territoire d'arrondissement
départementale Seine Aval

Date de décision : 05/01/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : [tad seine aval janvier 2017.PDF](#)

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 06/01/17 à 15:53

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 06/01/17 à 15:53

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 06/01/17 à 16:03

15



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 16
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA DIRECTION DES MOBILITES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Corinne SENIQUETTE exerce les fonctions de Directeur des Mobilités,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme. Corinne SENIQUETTE, Directeur des Mobilités, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretien professionnels ;
 - Les documents d'arpentage ;
 - Les procès-verbaux de bornage ;
 - Les arrêtés d'alignement et autorisations de voirie sur les routes départementales sauf celles concernant les stations-services nouvelles ;
 - Les arrêtés d'établissement ou de modification des saillies sur les murs de façade des immeubles bordant les routes départementales ;
 - Les arrêtés autorisant des travaux non confortatifs sur les immeubles assujettis à la servitude de reculement ;
 - Les arrêtés autorisant des travaux sur les propriétés en saillies ou en retraits sur les limites des routes départementales, sauf lorsqu'il y a contestation, ou avis divergent du Maire ;
 - Les arrêtés autorisant une occupation temporaire dans l'emprise des routes départementales, sauf s'il y a avis divergent du maire ;

- Les décisions concernant l'établissement, l'entretien et la réparation d'ouvrages appartenant à des tiers et situés dans l'emprise des routes départementales ;
 - Les décisions d'abattages d'arbres sur les routes départementales en cas d'urgence, sauf s'il y a avis divergent du Maire ;
 - Les arrêtés de réglementation de la circulation, temporaires ou définitifs ;
 - Les arrêtés instituant des barrières de dégel ;
 - Les demandes au Préfet, d'autorisation d'utilisation de pneumatiques comportant des dispositifs antidérapants sur les véhicules assurant la viabilité hivernale ;
 - Les avis à la préfecture concernant la gestion et l'exploitation du domaine public routier départemental ;
 - Les déclarations préalables de travaux prévues par le code du travail ;
 - ;
 - Les notifications de paiement de subventions ;
- En matière de subventions et d'aides aux familles :
 - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
 - Les correspondances administratives ou techniques courantes aux particuliers et services des administrations partenaires et transporteurs (réclamations des particuliers sur un refus de subvention, demandes d'information des particuliers, établissements scolaires, courriers aux CCAS, services du STIF ...);
 - Les notifications d'attribution de financement des titres de transports à destination des élèves, des personnes âgées et handicapées ;
 - En matière d'urbanisme :
 - Les avis délivrés aux communes ou à leurs groupements au titre de la gestion du domaine public sur les certificats d'urbanisme, déclarations de travaux et permis de construire ou de lotir portant sur une surface habitable inférieure à 5000 m² ;
 - En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T. ;
 - Les bons de commande dans la limite de 90 000 euros H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés relatifs aux routes départementales ;
 - Les courriers de rejet ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
 - Les procès-verbaux de réception ;
 - Les décomptes généraux ;
 - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
 - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
 - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
 - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
 Mise en demeure d'exécuter les prestations.
 - En matière de conventions :
 - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ; les conventions de prêt de matériel à d'autres collectivités territoriales à titre gratuit

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme. Corinne SENIQUETTE, délégation de signature est donnée à M. Pierre NOUGAREDE, Directeur adjoint, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

SOUS-DIRECTION MAITRISE D'OUVRAGE (SDMO) :

- M. Hugues LACOURIEUX, Sous-Directeur et M. Philippe LEBLANC, Adjoint au Sous-Directeur :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliements de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les documents d'arpentage ; les procès-verbaux de bornage ; les déclarations de projet de travaux (DT) ou d'intention de commencement de travaux (DICT) ; Les déclarations préalables de travaux prévues par le code du travail.

et en cas d'absence ou d'empêchement de M. LACOURIEUX et de M. LEBLANC, à :

- M. Thomas JULIEN, Chef de l'Unité Maîtrise d'Ouvrage n°1 (UMO1) et Mme Isabelle QUEIROGA, Chef de l'Unité Maîtrise d'Ouvrage n°2 (UMO2) :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les documents d'arpentage, les procès-verbaux de bornage, les déclarations de projet de travaux (DT) ou d'intention de commencement de travaux (DICT).

SOUS-DIRECTION GESTION ET EXPLOITATION DE LA ROUTE (SGER) :

- M. Jérôme CHIASSON, Sous-Directeur :

et en cas d'absence ou d'empêchement de M. CHIASSON, à :

- Mme Agnès LE BRIS, Chef du Bureau Programmation et Gestion de la Route (BPGR),
- M. Frédéric FABRE, Chef du Bureau Exploitation et Sécurité Routière (BESR),
- Mme Laetitia FONTINELLE, Chef du Bureau Administratif,
- Mme Nathalie VAN DAMME, Chef de la Subdivision Ouvrages d'Art (SOA),
- M. Nicolas TOITOT, Chef du Parc,

et en cas d'absence ou d'empêchement de leur Chef d'unité, à

- Mme Serge COYARD, Adjoint au Chef du Bureau Programmation et Gestion de la Route.
- Mme Céline DEFONTAINE, Adjoint au Chef du Bureau de l'Exploitation et de la Sécurité Routière.
- M. Alain CHARTIER, Responsable d'atelier du Parc.

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliements de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les arrêtés d'alignement et autorisations de voirie sur les routes départementales sauf celles concernant les stations-services nouvelles ; les formulaires liés aux déclarations de projet de travaux ; les déclarations de référencement des réseaux départementaux sur le "guichet unique" ; les avis aux services de l'Etat, sur manifestations sportives prévues sur des RD (courses cyclistes, etc.) ; les avis aux services de l'Etat, sur les demandes de passage de transports exceptionnels sur des RD ; les demandes aux services de l'Etat (préfecture), de déclaration de cession de véhicules et de certificat d'immatriculation de véhicules neufs.

SERVICE ADMINISTRATIF, JURIDIQUE ET FINANCIER (SAJEF) :

- M. Olivier TRONCIN, Chef de Service,

et en cas d'absence ou d'empêchement de M. TRONCIN, à :

- Mme Anita DUBUS, Adjointe au Chef de Service, Chef du Bureau des Finances et des Subventions (BFS),
- Mme Sandrine DUCLOY, Chef du Bureau de la Comptabilité (BC),

Pour les correspondances administratives courantes, les ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes de l'ensemble de la DMO, les visas d'entretiens professionnels.

SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE TRANSPORTS ET MOBILITES (SDPTM) :

- M. Hervé GENINASCA, Sous-Directeur et Mme Elisabeth GUILLEMIN, Adjointe au Sous-Directeur,

Pour les correspondances administratives et techniques courantes, les ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les visas d'entretiens professionnels.

SERVICE TERRITORIAL NORD-OUEST (STNO) :

- M. Jean MOULIN, Chef de Service,

et en cas d'absence ou d'empêchement de M. MOULIN, à :

- Mme Delphine GUIMARD Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Vallée de Seine-Est (SEEVSE),

- M. Christophe PERREL, Chef de la Subdivision Etudes et Travaux Nord-Ouest (SETNO),

- M. Christophe SAISON, Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Vallée de Seine-Ouest (SEEVSO),

et en cas d'absence ou d'empêchement de son Chef de Subdivision, à :

- M. Jean Marc SAINT-REMY, Adjoint au Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Vallée de Seine Est.

SERVICE TERRITORIAL CENTRE ET SUD (STCS) :

- M. Didier MEHEUT, Chef de Service,

et en cas d'absence ou d'empêchement de M. MEHEUT, à :

- M. Philippe PIMBEL, Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Sud (SEES),

- M. Jean-Pierre BURDET Chef de la Subdivision Etudes et Travaux Centre et Sud (SETCS) et assurant l'interim de Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Centre (SEEC),

et, en cas d'absence ou d'empêchement de leur Chef de Subdivision, à :

- M. Angelo ARCA, Adjoint au Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Centre,

- M. Alain MAINDRON, Adjoint au Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Sud,

SERVICE TERRITORIAL URBAIN (STU) :

- M. Philippe KERRIEN, Chef de Service,

et en cas d'absence ou d'empêchement de M. KERRIEN, à :

- M. Eric CELERIER Chef de la Subdivision Etudes et Travaux Urbaine (SETU),

- M. Jérôme LE BELLEGUY, Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Secteur Urbain (SEESU),

et en cas d'absence ou d'empêchement de son Chef de Subdivision, à :

- M. Frédéric BERTRAND, Adjoint au Chef de la Subdivision Entretien et Exploitation Secteur Urbain,

Pour les correspondances administratives et techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les documents d'arpentage ; les procès-verbaux de bornage ; les arrêtés d'alignement

et autorisations de voirie sur les routes départementales sauf celles concernant les stations-services nouvelles ; les arrêtés d'établissement ou de modification des saillies sur les murs de façade des immeubles bordant les routes départementales ; les arrêtés autorisant des travaux non confortatifs sur les immeubles assujettis à la servitude de reculement ; les arrêtés autorisant des travaux sur les propriétés en saillis ou en retraits sur les limites des routes départementales, sauf lorsqu'il y a contestation, ou avis divergent du Maire ; les arrêtés autorisant une occupation temporaire dans l'emprise des routes départementales, sauf s'il y a avis divergent du maire ; les décisions concernant l'établissement, l'entretien et la réparation d'ouvrages appartenant à des tiers et situés dans l'emprise des routes départementales ; les décisions d'abattages d'arbres sur les routes départementales en cas d'urgence, sauf s'il y a avis divergent du Maire ; les déclarations de projet de travaux (DT) ou d'intention de commencement de travaux (DICT) ; les déclarations préalables de travaux prévues par le code du travail.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à M. Jean MOULIN, M. Didier MEHEUT et M. Philippe KERRIEN, Chefs de service territorial, M. Christophe SAISON, M. Philippe PIMBEL, M. Jean-Pierre BURDET, M. Jérôme LE BELLEGUY et Mme Delphine GUIMARD, Chefs de subdivision Entretien et Exploitation, dans le cadre de leurs périmètres de compétences et des marchés à bons de commande existants, pour les bons de commande urgents nécessaires à la remise en état du domaine public routier départemental pour des motifs de sécurité des personnes et des biens, de conservation du domaine public ou de continuité du service public, dans la limite de 10 000 euros HT par bon de commande. Ils rendront compte trimestriellement de l'exercice de leur délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de leur Chef de subdivision, délégation de signature est donnée à M. Angelo ARCA M. Frédéric BERTRAND, M. Alain MAINDRON et M. Jean Marc SAINT-REMY, Adjointes aux Chefs de subdivision Entretien et Exploitation.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à M. Jérôme CHIASSON, Sous-directeur gestion et exploitation de la route et, M. Nicolas TOITOT, Chef du Parc dans le cadre des compétences du Parc et des marchés à bons de commande existants, à l'effet de signer sous le contrôle et la responsabilité du Président du Conseil départemental, les bons de commande urgents nécessaires à la remise en état des véhicules, matériels et engins confiés au Parc, dans la limite de 10 000 euros HT par bon de commande. Il rendra compte trimestriellement de l'exercice de sa délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme CHIASSON et de M. Nicolas TOITOT, délégation de signature est donnée à M. Alain CHARTIER, Responsable d'atelier du parc.

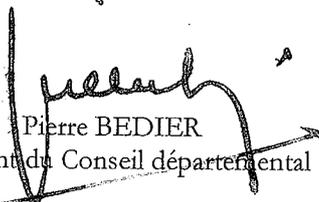
Article 6 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 7 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 9 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **26 JAN. 2017**


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités

Date de transmission de l'acte : 27/01/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 27/01/2017

Numéro de l'acte : AD2017-14 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170126-AD2017-14-AR

Date de décision : 26/01/2017

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer**AD2017-14**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-01-27T16-09-50.00 (MI204521518)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170126-AD2017-14-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction de
Mobilités

Date de décision : 26/01/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE DMO JANVIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 27/01/17 à 16:09

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 27/01/17 à 16:09

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 27/01/17 à 16:13



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 15
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE SAINT QUENTIN

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que M. Ramzi DALI exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Saint Quentin,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. Ramzi DALI, Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Saint-Quentin, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire
- Les notifications de paiement de subventions ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
- Les conventions de mise à disposition ou de location de locaux en tant que preneur ou bailleur.

- **En matière de Développement territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019 :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du conseil départemental ou de la commission permanente
 - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS)
 - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS
 - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU

- **En matière d'Action Sociale :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil **habilités et tarifés** pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ).
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière de marchés publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au lot 1 du marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du département en matière de protection de l'enfance ;
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ramzi DALI, délégation de signature est donnée à Mme Nadine ENC, Secrétaire Générale et à Madame Carine LOUAP, Secrétaire Générale adjointe, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Ramzi DALI, de Mme Nadine ENC et de Mme Carine LOUAP la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de Territoire d'Action Départementale.

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **POLE SOCIAL**

- Mme Catherine GALLOU, directrice du Pôle :

• En matière d'Action Sociale :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15.000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ)

• En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En outre, délégation de signature est donnée à Mme Anne BERGERON-CREPIN, Mme Florence BAILO, Mme Christel DESPORTES, Mme Estelle LE GOFF, Chefs de Service d'Action Sociale, Mme Céline SATGE, Caroline GUIONNET, Chefs de Service Adjointes d'Action Sociale, dans leurs domaines d'intervention respectifs, pour les arrêtés individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les conventions de séjour et d'accueil **habilités et tarifés** dans les lieux de vie et d'accueil pour les mineurs pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ; les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents de leurs service.

- **POLE SANTE**

- Mme le Docteur Dominique FORGET-BILLIOT, directrice du Pôle :

• En matière de Santé :

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

- En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- Mme Elisabeth LE FERRAND, Puéricultrice Coordinatrice

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;

- **SECRETARIAT GENERAL**

- Mme Nadine ENC, secrétaire générale,
- Madame Carine LOUAP, secrétaire générale adjointe :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15.000 € H.T. ; es arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général.

- **POLE INSERTION**

- Mme Magali DINANT, Responsable du Pôle (du Pôle Insertion)

- **En matière d'Administration Générale :**

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle Insertion, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement la concernant.

En outre délégation de signature est donnée à Madame Sophie GONOT, Madame Mathilde ANEZO-BOUCHER et Madame Claire BAYART, responsables emploi formation pour :

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

En matière d'Action Sociale :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

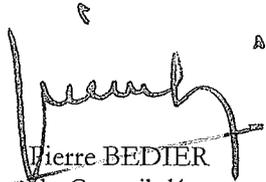
Article 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 7 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **26 JAN. 2017**



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature TAD Saint Quentin

Date de transmission de l'acte : 27/01/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 27/01/2017

Numéro de l'acte : AD2017-15 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170126-AD2017-15-AR

Date de décision : 26/01/2017

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer**AD2017-15**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-01-27T16-10-38.01 (MI204521523)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20170126-AD2017-15-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Délégation de signature TAD Saint Quentin

Date de décision : 26/01/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : [ARRETE TAD SAINT QUENTIN JANVIER 2017.PDF](#)

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 27/01/17 à 16:10

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 27/01/17 à 16:10

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 27/01/17 à 16:15



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 16
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE SUD-YVELINES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Mme. Louise BERSIHAND exerce les fonctions de Directrice en charge du Territoire d'Action Départementale de Sud-Yvelines,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme. Louise BERSIHAND, Directrice en charge du Territoire d'Action Départementale de Sud-Yvelines, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire
- Les notifications de paiement de subventions ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
- Les conventions de mise à disposition ou de location de locaux en tant que preneur ou bailleur.

- **En matière de Développement territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019 :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du conseil départemental ou de la commission permanente
 - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS)
 - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS
 - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU

- **En matière d'Action Sociale :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil **habilités et tarifés** pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) ;
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière de marchés publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au lot 1 du marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du département en matière de protection de l'enfance ;
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Louise BERSIHAND, délégation de signature est donnée à Mme Isabelle CISSE, Secrétaire Générale, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Louise BERSIHAND et de Mme Isabelle CISSE, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de Territoire d'Action Départementale.

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **POLE SOCIAL**

- Mme Martine FRUCHARD, directrice du Pôle :

• En matière d'Action Sociale :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ)

• En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En outre, délégation de signature est donnée à M. Salah KRIMAT, Chef de Service d'Action Sociale, dans ses domaines d'intervention respectifs, pour les arrêtés individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les conventions de séjour et d'accueil **habilités et tarifés** dans les lieux de vie et d'accueil pour les mineurs pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ; les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents de leurs service.

- **POLE SANTE**

- Mme le Docteur Marianne FLENET, directrice du Pôle :

• En matière de Santé :

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L. 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

• En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- Mme Catherine LE MANACH, Puéricultrice Coordinatrice

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;

- **SECRETARIAT GENERAL**

- Mme Isabelle CISSE, Secrétaire Général,

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T. ; Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général.

- **POLE INSERTION**

- Mme Isabelle GAHERY, Responsable de la Cellule Insertion

- **En matière d'Administration Générale :**

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle Insertion, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement la concernant.

En outre délégation de signature est donnée à Madame Isabelle FLORENCE, responsable emploi formation pour :

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

En matière d'Action Sociale :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

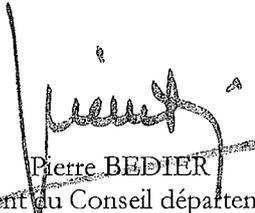
Article 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 7 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **-3 FEV. 2017**



Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIÉ LE :

Accusé de réception préfecture**Objet de l'acte :**

Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Sud Yvelines

Date de transmission de l'acte : 07/02/2017**Date de réception de l'accusé de réception :** 07/02/2017**Numéro de l'acte :** AD2017-16 (voir l'acte associé)**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170203-AD2017-16-AR**Date de décision :** 03/02/2017**Acte transmis par :** Caroline GALEA**Nature de l'acte :** Arrêtés réglementaires**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer

AD2017-16

1

En préparation

2En attente retour
Préfecture**3**

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-07T09-55-15.00 (MI204631237)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170203-AD2017-16-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du territoire d'ac
départementale de Sud Yvelines

Date de décision : 03/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE TAD SUD YVELINES JANVIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 07/02/17 à 09:55

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 07/02/17 à 09:55

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 07/02/17 à 10:01



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017-17

DELEGATION DE FONCTION

CONFERENCE INTERCOMMUNALE DU LOGEMENT (CIL) DE SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines le 2 avril 2015,

Vu la lettre en date du 31 janvier 2017 de Monsieur le Président de Saint-Quentin-en-Yvelines relative à la désignation, par le Conseil départemental des Yvelines, d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant à la Conférence intercommunale du logement (CIL) de Saint-Quentin-en-Yvelines,

ARRETE :

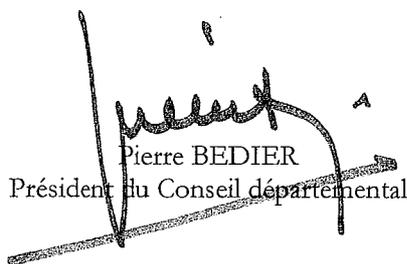
Article premier : Sont désignés pour représenter Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines à la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) de Saint-Quentin-en-Yvelines :

Titulaire : Madame Sonia BRAU

Suppléant : Monsieur Philippe BENASSAYA

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines.

Versailles, le - 2 FEV. 2017


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture**Objet de l'acte :**

Délégation de fonction - Conférence intercommunale du logement de Saint Quentin en Yvelines

Date de transmission de l'acte : 07/02/2017**Date de réception de l'accusé de réception :** 07/02/2017**Numéro de l'acte :** AD2017-17 ([voir l'acte associé](#))**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170202-AD2017-17-AR**Date de décision :** 02/02/2017**Acte transmis par :** Caroline GALEA**Nature de l'acte :** Arrêtés réglementaires**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions

Acte à classer

AD2017-17

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-07T17-27-00.00 (MI204642515)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170202-AD2017-17-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de fonction - Conférence intercommu
du logement de Saint Quentin en Yvelines

Date de décision : 02/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctionsActe : ARRETE CONFERENCE INTERCO LOGEMENT SQY.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 07/02/17 à 17:27

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 07/02/17 à 17:27

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 07/02/17 à 17:33



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 18
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE BOUCLE DE SEINE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Monsieur Hervé GASSE exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Boucle de Seine,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Monsieur Hervé GASSE, Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Boucle de Seine, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire ;
- Les notifications de paiement de subventions ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
- Les conventions de mise à disposition ou de location de locaux en tant que preneur ou bailleur.

- **En matière de Développement territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019 :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil Départemental ou de la commission permanente
 - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS)
 - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS
 - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU.

- **En matière d'Action Sociale :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) ;
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière de marchés publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au lot 1 du marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance ;
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hervé GASSE, et en l'absence de Secrétaire Général, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de Territoire d'Action Départementale et/ou au Directeur désigné de manière temporaire.

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **POLE SOCIAL**

- Madame Laëtitia QUERE, directrice du Pôle :

• En matière d'Action Sociale :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ)

• En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En outre, délégation de signature est donnée à Madame Leïla BADAoui, Madame Pascale LEFEVRE-LOISEAU, Madame Nadine LENFANT, Chefs de Service d'Action Sociale, Madame Silvie DUPONT, Madame Isabelle LENAIN-POLISSE, Chefs de Service Adjointes d'Action Sociale, dans leurs domaines d'intervention respectifs, pour les arrêtés individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les conventions de séjour et d'accueil habilités et tarifés dans les lieux de vie et d'accueil pour les mineurs pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ; les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents de leurs service.

- **POLE SANTE**

- Monsieur le Docteur Carlos JIMÉNEZ, Directeur du Pôle :

• En matière de Santé :

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistants maternels dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

- En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant.

- Madame Danièle BOUINIÈRE, Puéricultrice Coordinatrice

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

- **SECRETARIAT GENERAL** (poste vacant)

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Secrétariat Général à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement le concernant.

- **CELLULE INSERTION**

- Monsieur Johann PONS, Responsable de la Cellule Insertion et du Pacte Territorial d'Insertion Locale

- **En matière d'Administration Générale :**

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Cellule Insertion, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement le concernant.

En outre délégation de signature est donnée à Madame Laura BLICQ et Madame Muriel EYCHENNE, responsables emploi formation pour :

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

- **En matière d'Action Sociale :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

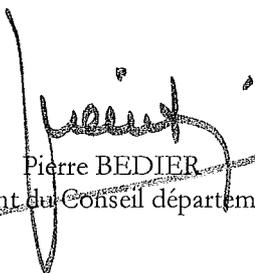
Article 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 7 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **14 FEV. 2017**


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Boucle de Seine

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 20/02/2017

Numéro de l'acte : AD2017-18 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170214-AD2017-18-AR

Date de décision : 14/02/2017

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

CS

Acte à classer**AD2017-18**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-13-19.00 (MI204796243)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-18-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du territoire d'actes
départementale de Boucle de Seine

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE TAD BOUCLE DE SEINE 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:13

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:13

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:19



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017- 19
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE GRAND VERSAILLES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire Yvelinois,

Considérant que M. Jean-Marie RIPART exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Grand Versailles,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. Jean-Marie RIPART, Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Grand Versailles, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire
- Les conventions de subventions ayant préalablement fait l'objet d'une validation par la Commission Permanente ;
- Les notifications de paiement de subventions ;

- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
 - Les conventions de mise à disposition ou de location de locaux en tant que preneur ou bailleur.
- **En matière de Développement territorial :**
 - Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019 :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du conseil départemental ou de la commission permanente
 - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis
 - Les documents d'urbanisme (PLU, POS)
 - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS
 - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU
- **En matière d'Action Sociale :**
 - Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords, les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ;
 - Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
 - Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil **habilités et tarifés** pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
 - Les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) ;
 - Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau local ;
 - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques ;
 - Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
 - Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
 - Les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- **En matière de marchés publics :**
 - Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au lot 1 du marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du département en matière de protection de l'enfance ;
 - Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 245.000 € H.T.
 - les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 25 000 € HT

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie RIPART, délégation de signature est donnée à Mme Fabienne PARESYS, Secrétaire Général, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie RIPART et de Mme Fabienne PARESYS, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de Territoire d'Action Départementale.

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

POLE SOCIAL

- Mme Anne-Catherine ARANGUREN, directrice du Pôle :
- En matière d'Action Sociale :
 - Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords, les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
 - les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ)
 - les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
 - les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
 - pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 245.000 € H.T.
- En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme ARANGUREN, de Jean-Marie RIPART et de Fabienne PARESYS, délégation de signature est donnée à Laurence COUDRAY, directrice du Pôle Santé, pour l'ensemble des documents visés dans le domaine d'intervention du Pôle Social, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- En outre, délégation de signature est donnée à M. Damien FAVARO, M. Pascal VIGNERON, Mme Michéline TORRENT, Chefs de Service d'Action Sociale, Mme Virginie BERNAGOU, Mme Virginie TERRIS, Chefs de Service Adjointes d'Action Sociale, dans leurs domaines d'intervention respectifs, pour les arrêtés individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge par le service de l'Aide

Sociale à l'Enfance ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 245.000 € H.T. ; dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords, les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ; les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents de leurs service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

POLE SANTE

- Mme le Docteur Laurence COUDRAY, directrice du Pôle :

- En matière de Santé :

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

- En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- Mme Mireille PHILIPPON, Puéricultrice Coordinatrice

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;

SECRETARIAT GENERAL

- Mme Fabienne PARESYS, secrétaire générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 245.000 € H.T.

MISSION DEVELOPPEMENT LOCAL

- Mme Alicia FONFROIDE DE LAFON, Responsable Pacte Territorial d'Insertion Locale

En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En outre délégation de signature est donnée à Madame Maryse DAYANGA, responsable emploi formation :

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences.

En matière d'Action Sociale :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

Article 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénoms et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 7 : Monsieur le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **14 FEV. 2017**


Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Acte à classer

AD2017-19

1

En préparation

2En attente retour
Préfecture**3**

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-14-38.00 (MI204796328)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-19-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du territoire d'ac
départementale de Grand Versailles

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : [ARRETE TAD grandVERSAILLES 14 FEVRIER 2017.PDF](#)

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:14

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 20/02/17 à 14:14

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:21



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 20
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE CENTRE YVELINES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Mme Fanny ERVERA exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Centre Yvelines,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme Fanny ERVERA, Directrice en charge du Territoire d'Action Départementale de Centre Yvelines, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire ;
- Les notifications de paiement de subventions ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
- Les conventions de mise à disposition ou de location de locaux en tant que preneur ou bailleur.

- **En matière de Développement territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019 :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du conseil départemental ou de la commission permanente
 - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS)
 - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS
 - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU

- **En matière d'Action Sociale :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.
- Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil **habilités et tarifés** pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ;
- Les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) ;
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière de marchés publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au lot 1 du marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du département en matière de protection de **l'enfance** ;
- **Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15.000 € H.T.**

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme ERVERA, délégation de signature est donnée à Mme Delphine FLEURANCE, Secrétaire Général, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme ERVERA et de Mme Delphine FLEURANCE la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de Territoire d'Action Départementale.

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **POLE SOCIAL**

- Mme Annie VILLESSANGE, directrice du Pôle :

• En matière d'Action Sociale :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords, les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aide dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T.
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ).

• En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme VILLESSANGE, délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle JARNY, Chef de Service Action Sociale, pour l'ensemble des documents visés dans le domaine d'intervention du Pôle Social, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- **POLE SANTE**

- Mme le Docteur Chantal RIOLS-FONCLARE, directrice du Pôle :

• En matière de Santé :

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

- En matière d'Administration Générale :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- **Mme Nathalie PICARDEAU**, Puéricultrice Coordinatrice du Pôle :

Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles ;

- **MISSION DEVELOPPEMENT LOCAL**

- Madame Aïcha BOULENOUAR, Responsable de la Cellule Insertion et du Pacte Territorial d'Insertion Locale :

- **En matière d'Administration Générale :**

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Cellule Insertion, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement le concernant.

En outre délégation de signature est donnée à Madame Catherine LAURENS, responsable emploi formation :

- Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

- **En matière d'Action Sociale :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

Article 4 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 6 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **14 FEV. 2017**


Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIÉ LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Centre Yvelines

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 20/02/2017

Numéro de l'acte : AD2017-20 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170214-AD2017-20-AR

Date de décision : 14/02/2017

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer

AD2017-20

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-15-53.00 (MI204796335)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-20-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du territoire d'actes
départementale de Centre Yvelines

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE TAD CENTRE YVELINES 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:15

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:15

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:21



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 21
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE SEINE AVAL

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033-1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. Fabrice PATEZ, Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale Seine Aval, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire
- Les notifications de paiement de subventions

- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis
 - Les conventions de mise à disposition (à titre gracieux) ou de location de locaux (à titre onéreux) en tant que preneur ou bailleur
 - Les bons de convivialité.
- **En matière de Développement territorial :**
 - Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019 :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la commission permanente
 - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
 - Les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
 - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS
 - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU
 - Les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme
 - Les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution de PLU ou des POS.
- **En matière d'Action Sociale :**
 - Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux
 - Les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus
 - Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines
 - Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines
 - Les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles
 - Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes
 - Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau local
 - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques
 - Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution
 - Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement
 - Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations
 - Les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière de marchés publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice PATEZ, délégation de signature est donnée à Mme Agnès ETENDART, Directrice déléguée, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

Article 3 : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

SECRETARIAT GENERAL

- Mme Mireille DAHER, Secrétaire générale
- M. Serge VAGNER, Secrétaire général délégué pour l'immobilier et la logistique
- M. Sébastien DERRIEN, Secrétaire général délégué pour les ressources humaines et les compétences.

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T. ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général.

POLE SOCIAL

- Mme Christine SIMON, directrice du Pôle Social de Poissy, et du pôle des Mureaux par intérim
- M. Joël DIEUZAIDE, directeur du Pôle Social de Mantes-la-Jolie, et du pôle des Mureaux par intérim

- **En matière d'Action Sociale :**

Pour les contrats d'engagement pour les bénéficiaires du RSA et toute décision relative à l'attribution du RSA, à l'exception des réponses aux recours gracieux ; les décisions individuelles d'ouverture de droits, de rejet, de réduction, de suspension, de radiation ou de maintien du RSA (Proposition de Décision d'Opportunité) à destination des organismes payeurs ; les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25.000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ; les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes.

- **En matière d'Administration Générale :**

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

En outre, délégation de signature est donnée à :

- Mme Cécile VIGUERARD-BOISSEL, Mme Kanimba TRAORE, Mme Hélène BLAZEIX, Mme Lucie DELAHAIE, Mme Véronique BOSSU, Mme Ilhame ATILLAH, Mme Marie-Christine LECOINTRE, Cheffes de Service d'Action Sociale, et M. Nicolas MOURGAPAMODELY, Chef de Service d'Action Sociale
- Mme Nadine LOPEZ-GORIS, Mme Lydia BARBOUX-PROTIC, Mme Naaima ANEDDAM, Mme Ludmilla MARENA, Mme Véronique BREDOUX, Mme Cécile HAREL, Mme Julie MERCHEZ, Mme Céline EVANO, Mme Muriel JEAN FRANCOIS FACRY, Cheffes de Service Adjointes d'Action Sociale

Dans leurs domaines d'intervention respectifs pour les arrêtés individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ; les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliements de tout acte administratif ; les ordres de mission et états de frais de déplacement des agents de leur service.

POLE SANTE

- Mme le Docteur Brigitte GRELLIER, Directrice du Pôle Santé Mantes-la-Jolie / Les Mureaux
- Mme le Docteur Isabelle LENFANT, Directrice du Pôle Santé Poissy.

- **En matière de Santé :**

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux (à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus) ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

- **En matière d'Administration Générale :**

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

Et

- Mme Manuela LOPES-BUTEAUX, Puéricultrice Coordinatrice
- Mme Catherine PALLOT, Puéricultrice Coordinatrice
- Mme Agnès MEINIEL, Puéricultrice Coordinatrice

Pour les décisions d'acceptation, de renouvellement, de modification d'agrément d'assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions de suspension et de retrait ainsi que toutes les décisions de refus ; les conventions pour l'accueil des enfants par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-1 du code de l'action sociale et des familles.

MISSION DEVELOPPEMENT LOCAL

- M. Matthieu OUDOT, Responsable Pacte Territorial d'Insertion Locale Poissy
- Mme Lydia HUGUES, Responsable Pacte Territorial d'Insertion Locale Les Mureaux
- Mme Christèle BRACONNE, Responsable Pacte Territorial d'Insertion Locale Mantes

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pacte Territorial d'Insertion Locale.

En outre délégation de signature est donnée à :

- Madame Marika SIGUIER, responsable emploi formation Poissy
- Madame Amélie GUILLOTTE, responsable emploi formation Les Mureaux
- Monsieur Bernard BOUCHER, responsable emploi formation Mantes-la-Jolie.

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

• En matière d'Action Sociale :

Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

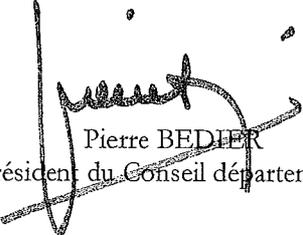
Article 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 7 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **14 FEV. 2017**


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture**Objet de l'acte :**

Délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Seine Aval

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017**Date de réception de l'accusé de réception :** 20/02/2017**Numéro de l'acte :** AD2017-21 (voir l'acte associé)**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170214-AD2017-21-AR**Date de décision :** 14/02/2017**Acte transmis par :** Caroline GALEA**Nature de l'acte :** Arrêtés réglementaires**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

65

Acte à classer

AD2017-21

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-17-06.00 (MI204796473)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-21-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du territoire d'ac
départementale de Seine Aval

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE TAD seine AVAL 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:17

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:17

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:23

66



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 22
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA DIRECTION AUTONOMIE ET SANTE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Mme le Docteur Sandrine ESQUERRE exerce les fonctions de Directrice Autonomie et Santé,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme le Docteur Sandrine ESQUERRE, Directeur Autonomie et Santé, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretiens professionnels ;
 - Les conventions de téléassistance ;
 - Les décisions de contrôle des structures et services relevant d'une autorisation de création délivrée par le département (art. L. 133-2 et L 312-1 et L 312-1-2 et L. 313-13 et suivants du CASF) ;
 - Les injonctions aux services d'aide et d'accompagnement à domicile de remédier à un dysfonctionnement grave susceptible de remettre en cause l'autorisation ;
 - Les dépôts de plainte et autres poursuites ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;

- Toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets ;
 - Les refus, suspensions, retraits, modifications d'agrément des assistants maternels et familiaux ;
 - Les conventions pour l'accueil des mineurs par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-2 du code de l'action sociale et des familles ;
 - Les injonctions aux structures d'accueil de la petite enfance ainsi qu'aux structures et services de l'enfance de réaliser des travaux ou des aménagements de sécurité ou de remédier à un dysfonctionnement grave susceptible de remettre en cause l'habilitation ;
 - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
 - Les notifications de paiement de subventions ;
 - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
 - Tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires, incluant les mémoires et requêtes introductives d'instance contre les obligés alimentaires ;
 - tous actes de procédure, notamment les inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque pour les prestations relevant de la compétence du Département, les recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du Code de l'action sociale et des familles.
- En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T.
 - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le Docteur Sandrine ESQUERRE, la présente délégation est exercée par Monsieur Xavier BOULAND, Directeur Qualité et Performance et par Madame Anne CHOLLET, Directrice de l'Enfance et de l'Action Sociale.

Article 2 : Délégation de signature est accordée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- POLE Maison Départementale de l'Autonomie (MDA)

Service Coordination Evaluation Autonomie

Dr Anne MARSEAULT, Responsable du service et de la mission Harmonisation Evaluation Autonomie

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15.000 € H.T ; les dépôts de plaintes et autres poursuites ; les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires, incluant les mémoires et requêtes introductives d'instance contre les obligés alimentaires ; tous actes de procédure, notamment les inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque pour les prestations relevant de la compétence du Département, les recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du Code de l'action sociale et des familles ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté le responsable du pôle) ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif :

- Mme Michèle DEMARCQ, Mme Le Bris Morgan, Mme Véronique BACLE, Mme Marie-Pierre MAUVE

Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- Mission Instruction Autonomie :
 - Mme Christine DEVELAY, Responsable

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle (excepté le responsable de la mission) ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets.

Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif :

- Secteur Personnes Agées : Mme Anne-Marie VALLET
- Secteur Personnes Handicapées : Mme Véronique LORETTE
- Secteur Transports des Personnes à Mobilité Réduite : Mme Nicole BOURGES

- Mission Juridique et Contentieux :
 - Mme Anne SENEZ, Responsable
 - Mme Harmony LEBRUN (à l'exception des ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service)

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les dépôts de plaintes et autres poursuites ; tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires, incluant les mémoires et requêtes introductives d'instance contre les obligés alimentaires ; tous actes de procédure, notamment les inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque pour les prestations relevant de la compétence du Département, les recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du Code de l'action sociale et des familles ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté le responsable de la mission) ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs pour les correspondances administratives ou techniques courantes :

- Mmes Patricia GICQUEL, Cécile MERLATEAU et Maria Christina RIBEIRO, gestionnaires de dossiers

Mmes Patricia GICQUEL, Cécile MERLATEAU et Maria Christina RIBEIRO exercent ces délégations mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement.

Service Coordination Administrative Autonomie

Mme Fabienne DEBERNARD, Responsable

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15.000 € H.T ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté le responsable) ; les conventions de téléassistance ; les décisions de contrôle des structures et services relevant d'une autorisation de création délivrée par le département (art. L. 133-2 et L. 313-13 et suivants du CASF) ; les dépôts de plainte et autres poursuites ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

- Mission Gestion Administrative et Institutionnelle :
 - Mme Nathalie CARRE, Responsable

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les attestations de copie conforme de tout acte administratif; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté pour le responsable).

- Mission Dispositifs Autonomie :
 - Marianne VIDAL de LA BLACHE, Responsable

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les attestations de copie conforme de tout acte administratif; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté pour chaque responsable le concernant personnellement); les conventions de téléassistance; les dépôts de plainte et autres poursuites; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables; les décisions de contrôle des structures et services relevant d'une autorisation de création délivrée par le département (art. L. 133-2 et L. 313-13 et suivants du CASF).

- Mme Dominique REMY, Mme Anne EVAÏN et M. Christian GRANGEON, référents

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes; les rapports de contrôles et d'inspections, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

- POLE PROMOTION DE LA SANTE

Dr Stéphanie COSSON, Responsable
Dr Sylvie HUTIN-LAISNEY, Responsable adjointe de pôle

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leurs domaines de compétence; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes; dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15.000 € H.T; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté le responsable adjoint du pôle).

Les Docteurs Stéphanie COSSON et Sylvie HUTIN-LAISNEY exercent leurs délégations mutuellement en cas d'absence ou d'empêchement

Service Accueil Petite Enfance :

- Mme Fabienne FARLAY, chef de service :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes; les refus, suspensions, retraits, modifications d'agrément des assistants maternels et familiaux, et les agréments, les refus, les renouvellements et les retraits d'agréments accordés aux accueillants familiaux de personnes âgées et en situation de handicap ou à leurs employeurs; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté la responsable) et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence.

- Mme Evelyne BENAYOUN, Mme Véronique BOUCHER, Mme Laurence PILLAUDIN, Mme Caroline STAQUET, conseillères techniques

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les rapports de contrôles et d'inspections, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne FARLAY, la présente délégation est exercée par le Dr Stéphanie COSSON.

Service Santé Enfance/PA/PH :

- Dr Sylvie GONIN, Médecin :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes; les rapports de contrôles et d'inspections.

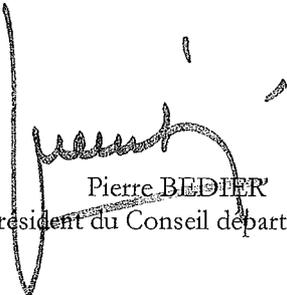
Article 3 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 4 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 6 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 14 FEV. 2017



Pierre BÉDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIÉ LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction Autonomie et Santé

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 20/02/2017

Numéro de l'acte : AD2017-22 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170214-AD2017-22-AR

Date de décision : 14/02/2017

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer

AD2017-22

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-20-02.00 (MI204796525)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-22-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction A
et Santé

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE DAS 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:20

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:20

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:25

33



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLÉE

ARRÊTÉ N° AD 2017 - 23
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT
DEVELOPPEMENT NUMERIQUE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Laurent ROCHETTE exerce les fonctions de Directeur General adjoint développement numérique,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. Laurent ROCHETTE, Directeur General adjoint développement numérique, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretiens professionnels
- En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T. ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière.

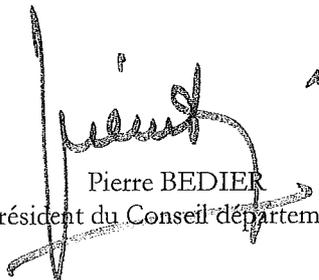
Article 2 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 3 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **14 FEV. 2017**



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture**Objet de l'acte :**

Délégation de signature à Monsieur le Directeur général Adjoint Développement Numérique

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017**Date de réception de l'accusé de réception :** 20/02/2017**Numéro de l'acte :** AD2017-23 (voir l'acte associé)**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170214-AD2017-23-AR**Date de décision :** 14/02/2017**Acte transmis par :** Caroline GALEA**Nature de l'acte :** Arrêtés réglementaires**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

76

Acte à classer

AD2017-23

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-21-33.01 (MI204796582)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-23-AR (Voir l'accusé de réception associé)Objet de l'acte : Délégation de signature à Monsieur le Directeur
Adjoint Développement Numérique

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE DGA DEVELOPPEMENT NUMERIQUE 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:21

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:21

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:31

77



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 24
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Olivier BOYER exerce les fonctions de Directeur des Systèmes d'Information,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. Olivier BOYER, Directeur des Systèmes d'Information, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretiens professionnels
- En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T ;
 - Les bons de commande dans la limite de 90 000 euros H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés :
 - Relatifs aux acquisitions de logiciels bureautiques et d'exploitation (hors logiciels métiers);
 - Relatifs aux acquisitions de matériels informatiques et de télécommunication;
 - Relatifs aux prestations concernant la tierce maintenance applicative, l'exploitation des salles informatiques et la gestion des postes de travail ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BOYER, délégation de signature est donnée à M. Pascal MAURICE, Adjoint au Directeur des Systèmes d'Information, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Marie BELTAI, Sous-Directeur Solutions , pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Sous-Direction Solutions, les ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

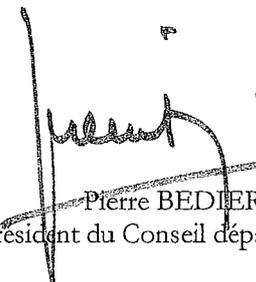
Article 4 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 7 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 14 FEV. 2017



Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la Direction des Systèmes d'Information

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017**Date de réception de l'accusé de réception :** 20/02/2017

Numéro de l'acte : AD2017-24 ([voir l'acte associé](#))**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170214-AD2017-24-AR

Date de décision : 14/02/2017**Acte transmis par :** Caroline GALEA

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

80

Acte à classer**AD2017-24**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-22-42.00 (MI204796634)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-24-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction des
Systèmes d'Information

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE DSI 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:22

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:22

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:49



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 - 25
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'INSTITUT DE FORMATION SOCIALE DES YVELINES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 portant délégation de pouvoirs au Président du Conseil départemental dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Monika KAMINSKA-JABLONKA exerce les fonctions de Directeur de l'Institut de Formation Sociale des Yvelines,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à Mme Monika KAMINSKA-JABLONKA, Directeur de l'Institut de Formation Sociale des Yvelines, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
 - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
 - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
 - Les ampliations de tout acte administratif ;
 - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
 - Les visas d'entretiens professionnels ;
 - Les conventions IFSY dans le cadre des formations initiales et continues, de la location courte durée des locaux, de partenariat avec d'autres centres de formation ;
 - Les conventions de stage ;
 - Les souscriptions pour la sécurité sociale étudiante ;
 - Les relevés de note ;
 - Les attestations de présence ;
 - Les certificats de scolarité.

- En matière de marchés publics :
 - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T. ;
 - Les avenants et décisions sans incidence financière.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Monika KAMINSKA-JABLONKA, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Laure DERRIEN, Responsable pédagogique adjointe, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

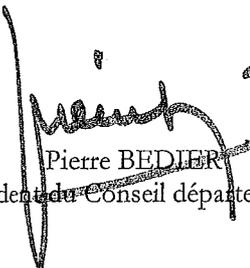
Article 3 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 4 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 6 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 14 FEV. 2017


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

NOTIFIE LE :

Acte à classer**AD2017-25**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-23-51.00 (MI204796638)

Identifiant unique de l'acte :
078-227806460-20170214-AD2017-25-AR (Voir l'accusé de réception associé)Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de l'Institut de Formation
Sociale des Yvelines
Date de décision : 14/02/2017

Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE IFSY 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:23

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:23

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:33

85



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
SERVICE DE L'ASSEMBLEE

ARRETE N° AD 2017 -26

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES DU DEPARTEMENT

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 2 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-CD-9-5033.1 en date du 2 avril 2015 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Yves CABANA exerce les fonctions de Directeur Général des Services du Département,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Arrête :

Article 1er : Délégation est donnée à M. Yves CABANA, Directeur Général des Services du Département, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, tous arrêtés, actes, décisions, correspondances et contrats se rapportant à l'administration du Département des Yvelines, à l'exception :

- des rapports au Conseil général et à la Commission permanente ;
- des arrêtés de nomination des directeurs généraux adjoints et des directeurs ;
- des arrêtés mettant fin aux fonctions des directeurs généraux adjoints et des directeurs ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves CABANA, la présente délégation est exercée par M. Albert FERNANDEZ, Directeur Général Adjoint chargé des Solidarités, Mme Claudine BLAIN, Directeur Général Adjoint chargée de la Jeunesse et de la Qualité de Vie, M. Ollivier GUILBAUD, Directeur Général Adjoint chargé des Territoires et Monsieur Laurent ROCHE'TTE, Directeur Général Adjoint Développement Numérique.

Article 3 : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

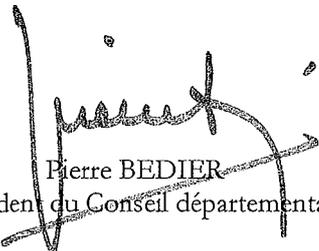
Article 4 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 6 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **14 FEV. 2017**

NOTIFIE LE :


Pierre BEDIER
Président du Conseil départemental

Accusé de réception préfecture**Objet de l'acte :**

Délégation de signature à Monsieur le Directeur général des Services du Département

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017**Date de réception de l'accusé de réception :** 20/02/2017**Numéro de l'acte :** AD2017-26 (voir l'acte associé)**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170214-AD2017-26-AR**Date de décision :** 14/02/2017**Acte transmis par :** Caroline GALEA**Nature de l'acte :** Arrêtés réglementaires**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

88

Acte à classer

AD2017-26

1

En préparation

2En attente retour
Préfecture**3**

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-25-19.00 (MI204796682)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-26-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature à Monsieur le Directeur
des Services du Département

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE DGS 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:25

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:25

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:29

Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 325 *Janvier 2017*

Arrêté n° AD 2017- 27
portant délégation de signature au sein de la
Maison Départementale des Personnes
Handicapées des Yvelines

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL en sa qualité de président du Groupement d'Intérêt Public (GIP) MDPH 78

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu l'arrêté du 26 décembre 2005 approuvant la signature de la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public (GIP) « Maison Départementale des Personnes Handicapées » des Yvelines (MDPH 78) ;

Vu la convention constitutive du GIP MDPH 78 en date du 22 décembre 2005 ;

Vu l'installation de la nouvelle assemblée départementale le 2 avril 2015 comme suite aux élections départementales de mars 2015 ;

Vu l'arrêté 2015 – 05 – MDPH – NC du 26 juin 2015 prolongeant le Dr Albert FERNANDEZ dans ses fonctions de Directeur de la MDPH 78 ;

Vu la délibération du 15 avril 2016 du conseil départemental des Yvelines approuvant la convention entre la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines « MDPH78 » et le Département des Yvelines ;

Vu l'arrêté du 30 septembre 2016 portant délégation de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Délégation est donnée au Docteur Albert FERNANDEZ, Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines (MDPH 78), à l'effet de signer, au nom du Président du Conseil départemental des Yvelines, Président du Groupement d'Intérêt Public, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'Administration Générale :
 - tous documents, pièces ou correspondances administratives ou techniques,
 - tout acte concernant les actions en justice de la MDPH, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires,
 - les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes,
 - les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes,
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

- En matière de marchés publics :

- les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T.,
- les avenants et décisions dans la limite du montant présentement délégué.

Sont exclus du champ du présent arrêté :

- les autres contrats, conventions et accords, les baux ainsi que les actes d'acquisition et de vente,
- les arrêtés de tous ordres (hors contentieux).

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Albert FERNANDEZ, la présente délégation est exercée par le Docteur Sandrine ESQUERRE, Directrice Autonomie et Santé.

Article 3 : Délégation est donnée aux personnels ci-dessous dans le cadre de leurs domaines d'intervention respectifs relevant des missions de la MDPH :

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES /DIRECTION AUTONOMIE SANTE

- Docteur Sandrine ESQUERRE, Directeur Autonomie et Santé,

- En matière d'Administration Générale :

- tous documents, pièces ou correspondances administratives ou techniques,
- les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes,
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission (excepté le responsable du pôle),
- les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

- En matière de marchés publics :

- les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T.,
- les avenants et décisions dans la limite du montant présentement délégué.

Service Coordination Administrative Autonomie :

- Mme Fabienne DEBERNARD, Responsable du Service Coordination Administrative Autonomie,
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne DEBERNARD, la présente délégation est exercée par le Docteur Anne MARSEAULT, Responsable Coordination Evaluation Autonomie, médecin coordinateur MDPH.

Pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leurs domaines de compétences respectifs.

- Mme Nathalie CARRE, Responsable mission gestion administrative et institutionnelle,
- Mme VIDAL de la BLACHE, Responsable mission dispositifs et subventions.

Service Coordination et Evaluation Autonomie :

- Docteur Anne MARSEAULT, Responsable Coordination Evaluation Autonomie, médecin coordinateur MDPH,
pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leurs domaines de compétences respectifs.

Pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leurs domaines de compétences respectifs

- Mme Véronique BACLE, Référent insertion professionnelle,
- Mme Morgane LE BRIS, Coordonnateur médico social,
- Mme Marie-Pierre MAUVE, Coordonnateur enfance.

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; à l'effet de signer de signer tout acte concernant les actions en justice de la MDPH, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires, tous documents, toute décision d'ester en justice et tout document de procédure contentieuse, ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission (excepté le responsable du pôle) ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif

- Mme Anne SENEZ, Responsable mission juridique ;
- Mme Harmony LEBRUN.

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SOLIDARITES/DIRECTION QUALITE PERFORMANCE

- M. Xavier BOULAND, Directeur Qualité et Performance,

Pour l'arrêt des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes ; les correspondances administratives et techniques courantes s'y rapportant.

- En matière d'Administration Générale :

Tous documents, pièces ou correspondances administratives et techniques, les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- En matière de marchés publics :

- les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15.000 € H.T.
- les avenants et décisions dans la limite du montant présentement délégué.

- Mme Pascale GODARD, Responsable du Pôle Budget et Contrôle de gestion,
- Mme Martine HADJ-SAID, Responsable adjoint du Pôle Budget et Contrôle de gestion,
- Mme Valérie SOCCOJA, Chef de service Vie Sociale à Domicile PA/PH.

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence :

- M. Philippe QUENTIN, Responsable du Pôle Méthode et Expertise,

Article 4 : Les rapports, le budget et les délibérations de la commission exécutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées sont soumis à la signature exclusive de Mme Marie-Hélène AUBERT, vice-présidente du Conseil départemental, déléguée à l'Autonomie ou de son suppléant.

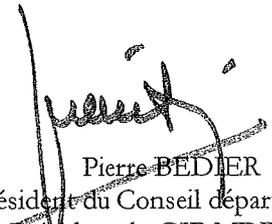
Article 5 : Toutes les dispositions antérieures sont abrogées.

Article 6 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront le nom, le prénom et la qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 8 : Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 14 FEV. 2017


Pierre-BÉDIER
Président du Conseil départemental,
Président du GIP MDPH 78

Accusé de réception préfecture**Objet de l'acte :**

Délégation de signature au sein de la Maison départementale des personnes handicapées des Yvelines

Date de transmission de l'acte : 20/02/2017**Date de réception de l'accusé de réception :** 20/02/2017**Numéro de l'acte :** AD2017-27 (voir l'acte associé)**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170214-AD2017-27-AR**Date de décision :** 14/02/2017**Acte transmis par :** Caroline GALEA**Nature de l'acte :** Arrêtés réglementaires**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Acte à classer**AD2017-27**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-20T14-26-46.00 (MI204796714)

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20170214-AD2017-27-AR (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Maison départementale
des personnes handicapées des Yvelines

Date de décision : 14/02/2017



Nature de l'acte : Arrêtés réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signatureActe : ARRETE MDPH 14 FEVRIER 2017.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/02/17 à 14:26

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 20/02/17 à 14:26

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 20/02/17 à 14:31

24

DEPARTEMENT DES YVELINES
DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DU DEPARTEMENT
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

ARRETE n°2017-02

Arrêté portant action en justice

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 3221-10-1,

Vu l'article R 541-1 du Code de Justice Administrative,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 2 avril 2015 donnant délégation au Président du Conseil Départemental pour intenter au nom du Département les actions en justice, ou défendre le Département dans les actions intentées contre lui,

Vu les travaux de construction du centre d'incendie et de secours à CHANTELOUP LES VIGNES et la défaillance de la société METALLERIE CONCHOISE, titulaire du lot 9 « Métallerie-Serrurerie »,

Vu l'engagement de caution personnelle et solidaire de la BTP Banque dans le cadre du marché,

Considérant qu'il convient d'intenter une action en référé provision en vue de recouvrer les sommes dues auprès de la caution,

ARRETE

Article 1^{er} : Il est décidé d'intenter une action en référé provision devant le Tribunal Administratif de VERSAILLES.

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à VERSAILLES, le 14.02.17.

 LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL

Le Directeur Général Adjoint des Solidarités


Docteur Albert FERNANDEZ

Acte à classer

2017-02

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-14T10-20-59.00 (MI204718835)**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20170214-2017-02-AI (Voir l'accusé de réception associé)**Objet de l'acte :** arrêté portant action en justice**Date de décision :** 14/02/2017

Nature de l'acte : Arrêtés individuels**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.8. Decision d ester en justice

Acte : 2017-02.PDF**Groupe émetteur de l'acte :** DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé Date 14/02/17 à 10:20 Par RENARD Angelique**Transmis** Date 14/02/17 à 10:21Par RENARD Angelique**Accusé de réception** Date 14/02/17 à 10:30

96

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : arrêté portant action en justice

Date de transmission de l'acte : 14/02/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 14/02/2017

Numéro de l'acte : 2017-02 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170214-2017-02-AI

Date de décision : 14/02/2017

Acte transmis par : Angelique RENARD

Nature de l'acte : Arrêtés individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.8. Decision d ester en justice



AD 2017-29

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Arrêté portant autorisation d'ester en justice

Secteur Action Sociale

Arrêté n° 2017 - SAS - TA 007

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 3221-10-1 ;

VU la délibération du conseil départemental du 2 avril 2015 donnant délégation au Président du conseil départemental pour intenter au nom du Département les actions en justice, ou défendre le Département dans les actions intentées contre lui ;

VU l'arrêté du 5 septembre 2016 donnant délégation à la Responsable du secteur action sociale de la direction des affaires juridiques pour signer au nom du Président les arrêtés portant autorisation d'ester en justice dans les actions intentées contre le Département en matière de RSA ;

VU la requête introductive d'instance de Monsieur Thierry S. enregistrée sous le numéro 1507862-6 au greffe du tribunal administratif de Versailles le 15 janvier 2016, tendant à l'annulation d'une décision du Président du conseil départemental des Yvelines le radiant du dispositif RSA.

CONSIDERANT qu'il convient de défendre les intérêts du Département dans cette instance sans qu'il soit nécessaire de désigner un avocat pour la présente procédure.

ARRETE

Article 1^{er} : Il est décidé de défendre les intérêts du Département dans l'instance susvisée, sans recours à un avocat.

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 10 février 2017

P/le Président du conseil départemental
et par délégation la Responsable du secteur action sociale
de la direction des affaires juridiques de la commande publique

Mireille MAREY

08

Acte à classer**2017-SAS-TA007**

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2017-02-14T10-20-12.00 (MI204718831)**Identifiant unique de l'acte :**078-227806460-20170214-2017-SAS-TA007-AI (Voir l'accusé de réception associé)**Objet de l'acte :** Arrêté portant autorisation d'ester en justice enregistrement sous le numéro 1507862-6**Date de décision :** 14/02/2017**Nature de l'acte :** Arrêtés individuels**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique
5.8. Decision d ester en justice**Acte :** 2017-SAS-TA-007.PDF**Groupe émetteur de l'acte :** DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé Date 14/02/17 à 10:20 Par RENARD Angelique**Transmis** Date 14/02/17 à 10:20 Par RENARD Angelique**Accusé de réception** Date 14/02/17 à 10:26

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Arrêté portant autorisation d'ester en justice enregistré sous le numéro 1507862-6

Date de transmission de l'acte : 14/02/2017

Date de réception de l'accusé de réception : 14/02/2017

Numéro de l'acte : 2017-SAS-TA007 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20170214-2017-SAS-TA007-AI

Date de décision : 14/02/2017

Acte transmis par : Angelique RENARD

Nature de l'acte : Arrêtés individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.8. Decision d ester en justice

150