

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLÉES

ARRETE N° AD 2025-678
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE TERRES D'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 du Conseil départemental 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 1er juillet 2021,

Vu la délibération n° 2021-CD-9-6419.1 en date du 1er juillet 2021 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 madame Isabelle CISSE exerce les fonctions de directrice en charge du territoire d'action départementale de Terres d'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 Isabelle CISSE, directrice en charge du territoire d'action départementale de Terres d'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 visas d'entretiens professionnels, 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 conventions d'occupation précaire portant sur des locaux dont le directeur a la charge, à titre gracieux et pour 12 mois maximum, en vue d'y accueillir des partenaires de l'action sociale départementale ;
 - les conventions d'occupation précaire portant sur des locaux détenus par d'autres institutionnels, à titre gracieux et avec résiliation possible à tout moment, en vue d'y accueillir des personnels du territoire d'action départementale ;
 - les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
 - les conventions de prêt, à titre gracieux, de matériel pédagogique ou éducatif ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
 - les conventions de partenariat pour la réalisation d'actions communes sans engagement financier par le Département ;
 - 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.
- 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, Contrats de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
 - 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 subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
 - 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 subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
 - En matière d'accompagnement, d'inclusion solidaire et d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ;
 - les conventions ainsi que leurs avenants avec les organismes de formation dans le cadre du fonds d'aide aux jeunes (FAJ) ;
 - les protocoles et chartes d'organisation de travail et de liens avec les partenaires au niveau local ;
 - les décisions individuelles relatives, notamment à l'attribution, au refus, à la modification ou à la fin anticipée 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 de solidarité pour le logement (FSL) ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture ;
 - les réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- En matière de subvention dans le cadre des crédits territorialisés de la dotation sociale globale :
 - les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution de subventions ;
 - les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- En matière de commande publique :
 - 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, après accord d'opportunité de la DGA-Solidarités ;
 - les marchés, les bons de commandes, les ordres de service et avenants financiers inférieurs à 90 000 € HT, ainsi que les décisions liées à leur reconduction, à leur résiliation ou à l'affermissement des tranches optionnelles ;
 - les actes et courriers liés à l'exécution, sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle CISSE, délégation de signature est donnée à Mme Stéphanie TROTON-JOZEAU, 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 Mmes Isabelle CISSE et Stéphanie TROTON-JOZEAU, la présente délégation est dévolue indifféremment aux autres directeurs de territoires d'action départementale à savoir M. XX directeur en charge du territoire d'action départementale de Seine Aval et directeur par intérim en charge du territoire d'action départementale de Boucle de Seine ou Mme Sylvie VIVIER directrice en charge du territoire d'action départementale de Grand Versailles.

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

- **Secrétariat général**

- Mme Stéphanie TROTON-JOZEAU, secrétaire générale, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
 - les marchés, bons de commande et ordres de service 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 ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général à l'exception de ceux la concernant ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- **Pôle accueil**

- Mme Nathalie MARLIOT, responsable de pôle, pour :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - 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 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 ;
- toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie MARLIOT, la présente délégation est donnée à Mme Isabelle GAHERY, responsable du pôle accompagnement, inclusion solidaire et insertion.

- Pôle accompagnement, inclusion solidaire et insertion

- Mme Isabelle GAHERY, responsable de pôle, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ;
 - 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 ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
 - En matière d'accompagnement, d'inclusion solidaire et d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ;
 - les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
 - les décisions individuelles relatives, notamment à l'attribution, au refus, à la modification ou à la fin anticipée de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
 - les réponses aux recours gracieux dans le cadre des aides individuelles et des prestations ;
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
 - les dépôts de plainte simple et les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- M. Salah KRIMAT, chef de service accompagnement social de Montfort et Mme Marie-France PALOMBA, chef de service accompagnement social de Rambouillet, pour :
 - En matière d'administration générale :
 - les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;
 - 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 ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ;
 - les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
- En matière d'accompagnement, d'inclusion solidaire et d'insertion :
 - dans le cadre du revenu de solidarité active (RSA) : à l'exception des réponses aux recours gracieux, toute correspondance et toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ;
 - les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
 - les décisions individuelles relatives, notamment à l'attribution, au refus, à la modification ou à la fin anticipée 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 de solidarité pour le logement (FSL), à l'exception des réponses aux recours gracieux.
 - toute décision et tout courrier afférents au dispositif de « domiciliation » pour lequel le Département est agréé par la Préfecture, à l'exception des réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des chefs de service accompagnement social, visés ci-dessus, la présente délégation est dévolue à l'autre chef de service accompagnement social visé ci-dessus.

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.

Fait à Versailles.

Signé par : Pierre BÉDIER
Date : 03/02/2026
Qualité : Président du Conseil Départemental des Yvelines