

Nanterre, le 21 JUL. 2023

Arrêté n° 2023-DAJA-48

Le Président du Conseil départemental

- Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 4 ;
- Vu la délibération n° 2021-A du 1^{er} juillet 2021 portant élection du président du Conseil départemental ;
- Vu l'arrêté n° 2023-DAJA-41 du 7 juillet 2023 portant organisation des services départementaux ;
- Vu l'arrêté n° 2021-DAJA-92a du 2 juillet 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Jérôme Dian, Directeur général des services ;
- Vu l'arrêté n° 2023-DAJA-43 du 21 juillet 2023 accordant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel Rapinat, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités et à Madame Laurence Hauck, adjointe au Directeur général adjoint ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 2023-DAJA-43 du 21 juillet 2023 accordant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel Rapinat, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités et à Madame Laurence Hauck, adjointe au Directeur général adjoint, est complété ainsi qu'il suit :

Direction Qualité et Ressources

1. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel Rapinat, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités, et de Madame Laurence Hauck, adjointe au Directeur

général adjoint, délégation de signature est accordée à **Monsieur Jean-Christophe Jalliffier-Arden**, Directeur Qualité et Ressources, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel Rapinat, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités, de Madame Laurence Hauck, adjointe au Directeur général adjoint, et de Monsieur Jean-Christophe Jalliffier-Arden, Directeur Qualité et Ressources, délégation de signature est accordée à **Monsieur Henri Lepers**, Directeur adjoint Qualité et Ressources, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, arrêtés, contrats et conventions à l'exclusion des documents suivants :

- rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- arrêtés de nomination des personnels du Département ;
- engagements supérieurs à 90 000 € hors taxes.

3. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel Rapinat, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Solidarités, de Madame Laurence Hauck, adjointe au Directeur général adjoint, de Monsieur Jean-Christophe Jalliffier-Arden, Directeur Qualité et Ressources, et de Monsieur Henri Lepers, Directeur adjoint Qualité et Ressources, délégation de signature est accordée aux **agents désignés ci-après**, dans la limite de leurs attributions et des engagements inférieurs ou égaux à 40 000 € hors taxes, à l'effet de signer les documents suivants :

1. Personnel

- décisions concernant les congés annuels, les RTT et autres autorisations d'absences (à l'exception des congés bonifiés).

2. Budget

- a) engagements des dépenses dans la limite des crédits inscrits au budget départemental ;
- b) liquidations des états, mémoires, factures et tous documents relatifs aux opérations de dépenses effectuées sur le budget départemental ;
- c) liquidations des recettes figurant au budget départemental ;
- d) certificats administratifs.

3. Marchés, contrats et conventions

- a) engagements juridiques des marchés, contrats et conventions, dont le montant est inférieur à 40 000 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;
- b) engagements juridiques des marchés dont le montant est inférieur à 500 € hors taxes, ainsi que les actes relatifs à leur passation, leur gestion et leur exécution, à l'exclusion de l'avenant, de la décision ou de tout acte entraînant une augmentation du montant initial du marché ou de sa durée ;

- c) actes relatifs au contrôle de l'exécution et à l'évaluation des marchés, contrats et des conventions avec les différents prestataires et partenaires du Département.

4. Protection des personnes vulnérables

- a) actes relatifs à la prévention et à la protection des mineurs en danger ou qui risquent de l'être ;
- b) actes relatifs à la prévention et à la protection des adultes vulnérables ;
- c) contrats de prestations et actes relatifs à la mise en œuvre des mesures d'accompagnement personnalisé (MASP) ;
- d) prestations et aides relatives à l'intervention de techniciens de l'intervention sociale et familiale (TISF) ;
- e) signalements au Procureur de la République et saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

5. Dispositif départemental femmes victimes de violences (FVV)

- contrats et conventions relatifs au dispositif départemental Femmes Victimes de Violences (FVV).

6. Partenariats

- actes relatifs au suivi et à l'évaluation des conventions avec les acteurs concourant à la mise en œuvre de la politique sociale et médico-sociale départementale, notamment les CLIC, les coordinations gérontologiques et les associations œuvrant en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.

7. Contrôles et lutte contre la fraude

- actes relatifs aux contrôles de mise en œuvre et d'utilisation des prestations en matière d'aide sociale légale et facultative relevant de la compétence du Département.

8. Gestion du dispositif départemental des assistants familiaux

- a) actes et courriers liés au recrutement (contrat de travail) et aux sanctions ;
- b) actes et courriers liés au licenciement ;
- c) engagements et liquidations liés aux rémunérations, indemnités, allocations, remboursements et aux calculs et versements des charges sociales ;
- d) actes et courriers liés à la gestion des dossiers chômage et versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi ;
- e) actes et courriers liés à l'accueil des enfants (contrat d'accueil) et versement des allocations dues ;
- f) rémunérations, indemnités, allocations versées aux assistants familiaux et charges sociales y afférents ;
- g) formation des assistants familiaux :
 - actes et courriers relatifs à l'accompagnement des assistants familiaux en formation ;
 - actes et courriers relatifs aux entretiens annuels et validation du parcours de formation ;
 - courriers relatifs au suivi du marché de formation ;
 - engagements, liquidations et dépenses liées à la formation.

9. Protection de l'enfance

- a) actes et mesures relevant de la protection de l'enfance en vertu de la réglementation

- prévue par le code de l'action sociale et des familles et prises en charges financières subséquentes ;
- b) décisions relatives aux allocations mensuelles et secours exceptionnels.

10. Représentation juridique de la maison départementale des personnes handicapées du Département des Hauts-de-Seine (MDPH)

- a) écritures en demande et en défense en représentation de la MDPH dans le cadre des contentieux auxquels elle est partie devant les juridictions civiles et administratives ;
- b) pouvoirs de représentation aux audiences devant les juridictions civiles et administratives.

3.1. Service Budget, Conventions et Marchés

Rubriques 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7

- o **Monsieur Benoît Sembeille**, Chef du service Budget, conventions et marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoît Sembeille, et dans la limite de leurs attributions :

3.1.1 Unité budget

Rubriques 1, 2, 3, 6

- o **Madame Suzy Martinel**, Cheffe de l'unité Budget.

3.1.2. Unité conventions et marchés

Rubriques 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7

- o **Madame Anne Ghio**, Cheffe de l'unité Conventions et marchés.

3.1.2.1. Cellule marchés publics

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne Ghio, et dans la limite de ses attributions :

Rubrique 1, 2 et 3 b)

- o **Madame Aurélie Bourmaud**, Référent marchés publics.

3.2. Service Ressources et Gestion

Rubriques 1, 2, 8 et 9

- o **Madame Christelle Bigué**, Cheffe du service Ressources et gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Bigué, et dans la limite de ses attributions :

3.2.1. Unité gestion et ressources humaines

Rubrique 1

- **Madame Sonia Achi**, Cheffe de l'unité Gestion et ressources humaines.

3.3. Service Pilotage, Innovation numérique et Transformation

Rubriques 1, 2 et 3

- **Madame Lysiane Durka**, Cheffe du service Pilotage, innovation numérique et transformation

3.3.1. Unité management de la donnée

Rubrique 1

- **Madame Christine Pedrero**, Cheffe de l'unité Management de la donnée

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine Pedrero et dans la limite de ses attributions :

3.3.1.1. Equipe gestion des flux numériques

Rubrique 1

- **Monsieur Calidou Doucara**, Chef de l'équipe gestion des flux numériques.

ARTICLE 2 : Monsieur le Directeur général des services du Département des Hauts-de-Seine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est transmis au contrôle de légalité et rendu exécutoire suivant les modalités de publication en vigueur.

Georges Siffredi

Pour Ampliation
Le Chef du service des Affaires juridiques
Nicolas Aupières

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours qui doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de sa publication devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise – 2-4 boulevard l'Hautil, BP. 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex.

