

Nanterre, le **28 OCT. 2022**

Arrêté n° 2022-DAJA- *062*

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° 2022-DAJA-057 du 20 octobre 2022 portant organisation des services départementaux ;
- Vu l'arrêté n° 2021-DAJA-92 du 2 juillet 2021 accordant délégation de signature à Monsieur Jérôme Dian, Directeur général des services ;
- Vu l'arrêté n° 2022-DAJA-059 du 21 octobre 2022 accordant délégation de signature à Madame Julie Smith, Directrice générale adjointe, responsable du Pôle Ressources Humaines et Systèmes d'Information ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 2022-DAJA-059 du 21 octobre 2022 accordant délégation de signature à Madame Julie Smith, Directrice générale adjointe, responsable du Pôle Ressources Humaines et Systèmes d'information, est complété ainsi qu'il suit :

Direction de l'Environnement social du travail

1. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie Smith, Directrice générale adjointe, responsable du Pôle Ressources Humaines et Systèmes d'information, délégation de signature est accordée à **Monsieur Michel Dussin**, Directeur de l'Environnement social du travail, 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.

Il n'y a pas lieu d'appliquer le plafond de 90 000 € hors taxes pour les engagements relatifs aux titres de restauration.

2. Service de la Prévention des risques professionnels

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie Smith, Directrice générale adjointe, responsable du Pôle Ressources Humaines et Systèmes d'information, et de Monsieur Michel Dussin, Directeur de l'Environnement social du travail, délégation de signature est accordée à **Monsieur Ludovic Sage**, Chef du service de la Prévention des risques professionnels, 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 ;
- marchés publics ;
- correspondances destinées à tous les élus nationaux, régionaux, départementaux et municipaux ;
- correspondances avec les ministères, le préfet des Hauts-de-Seine et les autres services départementaux qui ne seraient pas des transmissions ou demandes de documents ou d'information ;
- engagements supérieurs à 10 000 € hors taxes.

3. Service Accompagnement social et handicap

3.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie Smith, Directrice générale adjointe, responsable du Pôle Ressources Humaines et Systèmes d'information, et de Monsieur Michel Dussin, Directeur de l'Environnement social du travail, délégation de signature est accordée à **Madame Delphine Thouvenot**, Cheffe du service Accompagnement social et handicap, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, 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 10 000 € hors taxes.

3.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie Smith, Directrice générale adjointe, responsable du Pôle Ressources Humaines et Systèmes d'information, de Monsieur Michel Dussin, Directeur de l'Environnement social du travail, et de Madame Delphine Thouvenot, Cheffe du service Accompagnement social et handicap, délégation de signature est accordée dans la limite de leurs attributions, aux **agents ci-après désignés**, à l'effet de signer les documents suivants :

1. Mesures d'accompagnement et de protection des agents du Département

- a) signalements au Procureur de la République et saisines de toute nature dans le cadre de la protection des agents ;
- b) correspondances administratives accompagnant les demandes des agents ;
- c) décisions relatives au Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) ;
- d) demandes d'aides financières à destination d'organismes publics et associatifs.

2. Enquêtes sociales

- a) rapports à destination d'organismes publics sur la situation des agents du Département ;
- b) correspondances administratives à destination d'organismes publics sur la situation des agents du Département.

3. Handicap

- a) correspondances administratives à destination d'organismes publics concernant l'accompagnement des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- b) correspondances administratives à destination d'organismes publics et associatifs concernant la gestion du Handicap.

4. Hygiène et sécurité

- a) document notifiant les informations et remarques formulées lors de l'inspection commune préalable (document à établir lors de l'intervention d'une entreprise extérieure au sein des locaux du département) ;
- b) plan de prévention (document à établir en complément de celui du point précédent, au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable) ;
- c) protocole de sécurité (document remplaçant le plan de prévention dans le cadre d'opérations de chargements et de déchargements) ;
- d) permis de feu (document à établir dans le cadre d'opérations de travaux de soudage oxyacétylénique).

Rubriques 1 à 2

Par ordre de priorité :

- **Madame Isabelle Cornier**, assistante sociale du personnel ;
- **Madame Gaël Bris**, conseillère en économie sociale et familiale.

Rubrique 4

- **Madame Rebecca Charini**, Directrice de la Crèche du personnel ;

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

- **Madame Sarah Lenglet**, adjointe à la Directrice de la Crèche du personnel.

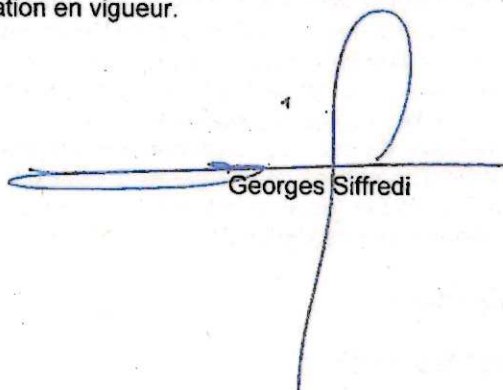
4. Service Prestations des œuvres sociales

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie Smith, Directrice générale adjointe, responsable du Pôle Ressources Humaines et Systèmes d'information, et de Monsieur Michel Dussin, Directeur de l'Environnement social du travail, délégation de signature est accordée à **Madame Sylvie Boulègue**, Cheffe du Service Prestations des œuvres sociales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, correspondances administratives, 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.

Il n'y a pas lieu d'appliquer le plafond de 90 000 € hors taxes pour les engagements relatifs aux titres de restauration.

ARTICLE 2 : Monsieur le Directeur général des services 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

Eric Donnart

Directeur des Affaires juridiques et de l'Assemblée

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.