



recueil des
actes
administratifs

département
du Val-de-Marne

recueil des
actes
administratifs

**recueil des actes
administratifs du département**

Responsable de la publication.- Josiane MARTIN
Directrice générale des services départementaux

conception – rédaction - Service des assemblées

abonnements - Direction de la logistique

imprimeur - Imprimerie départementale

Abonnement un an (24 numéros) : 45 euros

Conseil départemental du Val-de-Marne

Hôtel du Département - avenue du Général-de-Gaulle
94054 - Créteil cedex

SOMMAIRE

Arrêtés

SERVICE DES ASSEMBLÉES

DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE L'ADMINISTRATION DÉPARTEMENTALE

N°2015-415 du 21 juillet 2015 Direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées.....	7
N°2015-416 du 21 juillet 2015 Direction de l'action sociale	21
N°2015-417 du 21 juillet 2015 Pôle enfance et famille	29
N°2015-418 du 23 juillet 2015 Direction des services de l'environnement et de l'assainissement	46
N°2015-441 du 28 juillet 2015 Direction de la culture.....	70

N°2015-463 du 30 juillet 2015 Délégation de signature à M ^{me} Nathalie DINNER, troisième vice-présidente du conseil départemental du Val-de-Marne	75
N°2015-464 du 30 juillet 2015 Délégation de signature à M. Alain DESMAREST, quinzième vice-président du conseil départemental du Val-de-Marne.....	76

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES

N°2015-410 du 21 juillet 2015 Prix de journée applicable au SAMSAH de l'AFASER (23, villa Corse à Chennevières-sur-Marne, adresse administrative) de l'association AFASER (57, avenue de Cœuilly au Plessis-Tréville, adresse physique)	77
N°2015-411 du 21 juillet 2015 Prix de journée applicable au service d'accueil de jour Les jardins de Choisy de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi.....	79
N°2015-412 du 21 juillet 2015 Prix de journée applicable au foyer d'accueil médicalisé La Maison de l'ETAI de l'association ETAI, 14-16, rue Anatole-France au Kremlin-Bicêtre	81
N°2015-413 du 21 juillet 2015 Prix de journées applicables au foyer d'accueil médicalisé Michel Valette de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi.....	83
N°2015-414 du 21 juillet 2015 Tarifs journaliers hébergement et dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) La Cité Verte, 4, rue de la Cité-Verte à Sucy-en-Brie.....	85
N°2015-465 du 4 août 2015 Service Espoir D.A.M.I.É, géré par l'association Espoir-CFDJ, 195, avenue Maurice-Thorez à Ivry-Sur-Seine.....	87

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N°2015-419 du 24 juillet 2015

Jury du concours sur titres en vue du recrutement de 11 moniteurs éducateurs
de la fonction publique hospitalière 88

N°2015-420 du 24 juillet 2015

Jury du concours sur titres en vue du recrutement de 4 cadres socio-éducatifs
de la fonction publique hospitalière 90

N°2015-421 du 24 juillet 2015

Jury du concours sur titres en vue du recrutement de 5 psychologues
de la fonction publique hospitalière 92

AVANCEMENTS DE GRADES AU TITRE DE L'ANNÉE 2015

N°2015-422 du 24 juillet 2015

Adjoint administratif principal de 1^{re} classe territorial 93

N°2015-423 du 24 juillet 2015

Adjoint administratif principal de 2^e classe territorial 94

N°2015-424 du 24 juillet 2015

Administrateur hors classe territorial 95

N°2015-425 du 24 juillet 2015

Directeur territorial 96

N°2015-426 du 24 juillet 2015

Rédacteur principal de 1^{re} classe 97

N°2015-427 du 24 juillet 2015

Rédacteur principal de 2^e classe 98

N°2015-428 du 24 juillet 2015

Assistant territorial socio-éducatif principal 100

N°2015-429 du 24 juillet 2015

Médecin hors classe 101

N°2015-430 du 24 juillet 2015

Auxiliaire de puériculture principale de 1^{re} classe 102

N°2015-431 du 24 juillet 2015

Auxiliaire de puériculture principale de 2^e classe 103

N°2015-432 du 24 juillet 2015

Médecin de 1^{re} classe 105

N°2015-433 du 24 juillet 2015

Médecin hors classe 106

N°2015-434 du 24 juillet 2015

Psychologue hors classe 107

N°2015-435 du 24 juillet 2015

Sage-femme de classe exceptionnelle 108

N°2015-436 du 24 juillet 2015

Sage-femme de classe supérieure 109

N°2015-437 du 24 juillet 2015

Éducateur principal de jeunes enfants 110

N°2015-438 du 24 juillet 2015

Infirmier en soins généraux de classe supérieure 111

N°2015-439 du 24 juillet 2015

Infirmier en soins généraux hors classe 112

N°2015-443 du 29 juillet 2015	
Adjoint technique territorial de 1 ^{er} classe des établissements d'enseignement.....	113
N°2015-444 du 29 juillet 2015	
Adjoint technique territorial principal de 2 ^e classe des établissements d'enseignement	114
N°2015-445 du 29 juillet 2015	
Adjoint technique territorial principal de 1 ^{er} classe des établissements d'enseignement.....	117
N°2015-446 du 29 juillet 2015	
Adjoint technique territorial principal de 1 ^{er} classe	118
N°2015-447 du 29 juillet 2015	
Adjoint technique territorial de 1 ^{er} classe	119
N°2015-448 du 29 juillet 2015	
Adjoint technique territorial principal de 2 ^e classe.....	120
N°2015-449 du 29 juillet 2015	
Agent de maîtrise territorial principal	121

N°2015-442 du 28 juillet 2015	
Désignation du fonctionnaire du Département du Val-de-Marne qui siègera au sein des commissions d'évaluation professionnelle placées auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Île-de-France....	122

SERVICE GESTION IMMOBILIÈRE ET PATRIMONIALE _____

N°2015-462 du 30 juillet 2015	
Autorisation d'occupation temporaire du domaine privé départemental par l'entreprise TBI en vue d'installer une base vie chantier nécessaire à la réalisation d'un programme de logements en limite de propriété du domaine Chérioux à Vitry-sur-Seine, sur un terrain cadastré BC 32.....	123

DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS _____

N°2015-450 du 29 juillet 2015	
Reports de crédits - Budget général.....	125
N°2015-451 du 29 juillet 2015	
Reports de crédits - Budgets annexes	126

SERVICE DES FINANCES _____

N°2015-457 du 30 juillet 2015	
Actualisation des modalités de fonctionnement de la régie d'avances et de recettes instituée auprès du service Action sociale et Loisirs. Suppression de la régie de recettes	127
N°2015-458 du 30 juillet 2015	
Création d'une régie de recettes auprès du service Action sociale et Loisirs	129
N°2015-459 du 30 juillet 2015	
Augmentation du montant du cautionnement de la régie de recettes instituée auprès de la crèche, 16, mail Salvador-Allende à Bonneuil-sur-Marne	131
N°2015-460 du 30 juillet 2015	
Augmentation du montant du cautionnement de la régie de recettes instituée auprès de la crèche, 25, boulevard des Alliés à Choisy-le-Roi	133

ARRÊTÉS CONJOINTS

N°2015-440 du 28 juillet 2015

Prix de journée du service AEMO Val-de-Marne, 33, rue Le Corbusier à Créteil,
relevant de l'association Œuvres de secours aux enfants (OSE) 135

*Sont publiés intégralement
les **délibérations** du Conseil départemental de la commission permanente,
et les **arrêtés**, présentant un **caractère réglementaire**
(Code général des collectivités territoriales, art. L. 3131-3/D. n°93-1121 du 20 sept. 1993)
ou dont la publication est prévue par un texte spécial*

***Le texte intégral** des actes cités
dans ce recueil **peut être consulté**
au **service des assemblées**
à l'Hôtel du Département*

Arrêtés

SERVICE DES ASSEMBLÉES _____

N°2015-415 du 21 juillet 2015

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux,
Pôle administration et finances
Direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées**

Le Président du conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3, alinéa 2 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les responsables la direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées dont les noms et fonctions suivent reçoivent, chacun en ce qui le concerne, délégation de signature pour les matières et documents précisés dans les annexes au présent arrêté.

Directrice générale des services départementaux : M^{me} Josiane MARTIN
(*annexes I à VII*)

Directeur général adjoint : M. Bernard BEZIAU
(*annexes I à VII*)

Directrice des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées :
M^{me} Nadia LAPORTE-PHŒUN
(*annexes I à VII*)

Directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées :
M^{me} Mélanie BOURJAL
(*annexes I à VIII*)

SERVICE PROSPECTIVE, QUALITÉ, ÉVALUATION : Annexe I
— Chef de service : M^{me} Sylvie LEMASLE

SERVICE PROJETS ET STRUCTURES : Annexe II
— Chef de service : M^{me} Laurence PLANCHAIS

Secteur des établissements accueillant des personnes âgées :

- Responsable du secteur : M^{me} Julia LABARTHE
- Agents chargés de la tarification des établissements :
 - M^{me} Sandrine CHOUIK
 - M^{me} Patricia BACHE
 - M^{me} Elsa POLTRI
 - M^{me} Micheline NOIQUE
- Médecin chargé des établissements et projets pour personnes âgées :
 - M. Jean-Pierre PEYRAUD

Secteur des établissements accueillant des personnes handicapées :

- Responsable du secteur : M. David COMPAIN
- Agents chargés de la tarification des établissements :
 - M. Martial ALPHONSE
 - M^{me} Pascale CHARBIT
 - M^{me} Sihem KHALDI
- Médecin chargé des établissements et projets pour personnes handicapées :
 - M. Thierry LACOMBE

Secteur des services d'aide à domicile :

— Responsable du secteur : M. N.

Chefs de projets spécifiques :

— Actions en faveur de la modernisation, de la professionnalisation et de la qualité des services de l'aide à domicile : M^{me} Marie-Josée RAMAROLAHY

— Actions en faveur de l'accessibilité, des transports et de la mobilité des personnes âgées et des personnes handicapées : M. Christophe AMBROISE

— Actions en faveur de projets innovants et de recherche de cofinancements européens :

M^{me} Miljana DEJANOVIC

— Chargés de la gestion des subventions : M. Thierry VAYRE, M. Pascal GAILLARD

— Expertise sur l'évaluation/suivi qualité du secteur médico-social : M^{me} Maylis XOUAL

— Expertise en conseil/contrôle de gestion : M^{me} Esen EVRAN

SERVICE DES PRESTATIONS À LA PERSONNE : Annexe III

— Chef de service : M^{me} Claudie BERTRAND-LAROCHE

— Adjoint au chef de service chargé des prestations à domicile en faveur des personnes âgées :

M^{me} Mariama ADJOVI

— Responsable de l'équipe médico-sociale : M^{me} Christiane HELBERT

— Coordonnateurs des prestations à domicile :

M^{me} Corinne FLOCHLAY

M^{me} Christel GANE

— Adjoint au chef de service chargé des prestations en établissement en faveur des personnes âgées : M^{me} Isabelle NOURRY

— Coordonnateurs des prestations en établissement :

M^{me} Violène JOMIE

M^{me} Nathalie PACITTO

M^{me} Brigitte POTAU

— Responsable du secteur des prestations aux personnes handicapées :

M^{me} Jeanne BERNHEIM

— Coordonnateur des dossiers des personnes handicapées :

M^{me} Annie-Pierre RICHOU

M^{me} Anne-Sophie MAURY

SECTEUR DE LA GESTION COMPTABLE DE LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP : Annexe IV

— Chef de secteur : M^{me} Martine BAZILE

— Agent chargé de la gestion comptable de la prestation de compensation du handicap :

M^{me} Esther BENCHETRIT

SERVICE RESSOURCES : Annexe V

— Chef de service : M^{me} Christine HERNANDEZ

— Adjointe au chef de service : M^{me} Élisabeth MARTIN

— Responsables de secteur : M^{me} Fabienne BLANCHARD

M^{me} Sandrine DUTHOY

M^{me} Dalila HAMDANI

M^{me} Julie SOUTIF

SERVICE ACCUEIL-INFORMATION : Annexe VI

— Chef de service : M. N.

— Adjointe au chef de service : M. N.

— Chef de projets : M. N.

SERVICE RECOURS ET SUCCESSIONS : Annexe VII

— Chef de service : M. Georges DIANOIX

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint chargé du pôle administration et finances, la délégation de signature qui lui est accordée est transférée à la directrice et à la directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées.

Article 3 : La directrice et la directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées reçoivent délégation de signature pour tous les actes relatifs à la tutelle administrative et financière de la Maison départementale des personnes handicapées (prévue par la loi du 11 février 2005, article L. 146-4 du Code de l'action sociale et des familles), notamment :

- visas des projets de rapports et des délibérations de la commission exécutive et de son bureau ;
- visas des documents échangés avec les services départementaux touchant à l'organisation ou aux moyens du groupement d'intérêt public ;
- visas de toute décision engageant les moyens financiers ou humains du groupement.

Article 4 : Sont abrogés, à la date d'effet du présent arrêté, les arrêtés antérieurs portant délégation de signature aux responsables de la direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées.

Article 6 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du conseil départemental,

Christian FAVIER

ANNEXE I

à l'arrêté n°2015-415 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Service prospective, qualité, évaluation

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directeur général adjoint

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice et directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées

— Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
— Documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin.

D. – Chef de service

— Toute correspondance relative à la préparation, à la concertation, au suivi et à l'évaluation des schémas départementaux en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées ;
— Toute correspondance relative au comité départemental des retraités et des personnes âgées (Coderpa 94), au collectif inter-organismes des retraités et des personnes âgées du Coderpa 94, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées ;
— États des vacances des médecins et des psychologues ;
— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

ANNEXE II

à l'arrêté n°2015-415 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Service projets et structures

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directeur général adjoint

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice et directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées

— Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
— Notifications de rejets des demandes de subventions ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef de service

— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
— Notifications, ampliements et certifications conformes des arrêtés portant création, transformation ou extension, fermeture ou habilitation d'établissements et services dans le domaine de l'aide sociale ;
— Accusés de réception des demandes de subventions ;
— Certificats administratifs concernant le versement des subventions ;
— Requêtes contre une décision du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. – Responsables du secteur des établissements accueillant des personnes âgées

— Ampliements et notifications des arrêtés fixant les prix de journée des établissements ;
— Rapports au Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur ;
— Documents énumérés en F et G, en tant que de besoin.

F. – Agents chargés de la tarification des établissements accueillant des personnes âgées

— Cosignature des procédures contradictoires relatives à l'instruction des budgets prévisionnels des établissements publics et privés accueillant des personnes âgées et des comptes administratifs correspondants.

G. – Médecin chargé des établissements et projets pour personnes âgées

— Procès-verbaux de visite de conformité ou de contrôle des établissements ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

H. – Responsable du secteur des établissements accueillant des personnes handicapées

— Ampliements et notifications des arrêtés fixant les prix de journée des établissements ;
— Rapports au Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur ;
— Documents énumérés en I et J, en tant que de besoin.

I. - Agents chargés de la tarification des établissements accueillant des personnes handicapées

- Co-signature des procédures contradictoires relatives à l'instruction des budgets prévisionnels des établissements publics et privés accueillant des personnes handicapées et des comptes administratifs correspondants.

J. – Médecin chargé des établissements et projets pour personnes handicapées

- Procès-verbaux de visite de conformité ou de contrôle des établissements ;
- Décisions de prise en charge, ou de refus de prise en charge, au titre de l'aide sociale des frais d'hébergement des personnes handicapées en établissement d'hébergement pour personnes âgées ou structures situées à l'étranger ;
- Visa des décisions du comité de gestion du Fonds de compensation géré par la Maison départementale des personnes handicapées ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

K. – Responsable du secteur des services d'aide à domicile

- Ampliations et notifications des arrêtés fixant les tarifs des services d'aide à domicile ;
- Avis sur les demandes d'agrément des services d'aide à domicile ;
- Rapports de visite ou de contrôle des services ;
- Rapports au Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur ;

L. – Chefs de projets spécifiques

- Toute correspondance administrative courante relevant de leurs attributions.

ANNEXE III

à l'arrêté n°2015-415 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Service des prestations à la personne

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directeur général adjoint

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice et directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées

— Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
— Notifications de rejets des demandes de subventions ;
— Arrêtés de prise en charge financière de l'accueil de jour en établissements pour personnes âgées ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef de service

— États des vacances des médecins-gériatres ou psychologues ;
— Décisions de prises en charge au titre de l'aide sociale de l'accueil familial ;
— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. – Responsable de l'équipe médico-sociale

— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions de l'équipe médico-sociale.

F. – Adjoint au chef de service chargé des prestations à domicile en faveur des personnes âgées

— Sur les crédits gérés par la direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées :
— propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes,
— certificats et attestations correspondants.
— Documents énumérés en G, en tant que de besoin.

G. – Coordonnateurs des prestations à domicile

— Décisions et notifications d'attribution ou de refus d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile ;
— Décisions et notifications concernant la prise en charge ou le refus de prise en charge au titre de l'aide sociale des frais d'aide-ménagère ;
— Décisions d'attribution ou de refus d'attribution de l'allocation départementale d'aide psychologique ;
— Convocations des commissions chargées d'examiner les propositions d'allocation personnalisée d'autonomie, de prise en charge ou de refus de prise en charge des frais d'aide-ménagère ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

H. – Adjoint au chef de service chargé des prestations en établissement en faveur des personnes âgées
— Documents énumérés en I, en tant que de besoin.

I. – Coordonnateurs des prestations en établissement

- Décisions et notifications d'attribution ou de refus d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement ;
- Décisions et notifications relatives à la perception des revenus des personnes admises dans les établissements sociaux ou médico-sociaux au titre de l'aide sociale aux personnes âgées ;
- Décisions et notifications concernant la prise en charge ou le refus de prise en charge au titre de l'aide sociale de l'hébergement dans des établissements accueillant des personnes âgées ;
- Décisions et notifications concernant la prise en charge ou le refus de prise en charge au titre de l'aide sociale des frais d'aide-ménagère ;
- Convocations des commissions chargées d'examiner les propositions d'allocation personnalisée d'autonomie, de prise en charge ou de refus de prise en charge de l'hébergement dans des établissements accueillant des personnes âgées et des frais d'aide-ménagère ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

J. – Responsable du secteur des prestations en faveur des personnes handicapées

- Décisions d'attribution ou de refus d'attribution de l'allocation compensatrice tierce personne ;
- Décisions concernant la prise en charge ou le refus de prise en charge au titre de l'aide sociale des frais d'aide-ménagère ;
- Décisions de prise en charge ou de refus de prise en charge des frais d'hébergement dans des établissements accueillant des personnes handicapées ;
- Décisions de prise en charge ou de refus de prise en charge, au titre de l'aide sociale, des frais d'hébergement des personnes handicapées en établissement d'hébergement pour personnes âgées ou structures situées à l'étranger ;
- Décisions relatives à la perception des revenus des personnes admises dans les établissements sociaux ou médico-sociaux au titre de l'aide sociale aux personnes handicapées ;
- Sur les crédits gérés par la direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées :
 - propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - certificats et attestations correspondants.
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur ;
- Documents énumérés en K, en tant que de besoin.

K. – Coordinateur des dossiers des personnes handicapées

- Notifications des décisions d'attribution ou de refus d'attribution de l'allocation compensatrice tierce personne ;
- Notifications des décisions concernant la prise en charge ou le refus de prise en charge au titre de l'aide sociale des frais-ménagères.
- Notifications des décisions de prise en charge ou de refus de prise en charge des frais d'hébergement dans des établissements accueillant des personnes handicapées ;
- Notifications des décisions relatives à la perception des revenus des personnes admises dans les établissements sociaux ou médico-sociaux au titre de l'aide sociale aux personnes handicapées ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

ANNEXE IV

à l'arrêté n°2015-415 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Secteur de la gestion comptable de la prestation de compensation du handicap

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directeur général adjoint

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice et directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées

— Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France et en région Île-de-France ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef de secteur

— Documents énumérés en E, en tant que de besoin.

E. – Agent chargé de la gestion comptable de la prestation de compensation du handicap

— Décisions d'attribution ou de refus d'attribution de la prestation de compensation du handicap ;
— Sur les crédits gérés par la direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées :
 – liquidations des factures et mémoires,
 – propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes,
 – certificats et attestations correspondants ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

ANNEXE V

à l'arrêté n°2015-415 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Service ressources

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directeur général adjoint

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, ou de réfaction des prestations ou fournitures ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics, accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice et directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- tous actes nécessaires à la bonne exécution (notamment : bons de commande, ordres de service liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décisions de résiliation...).

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental ;
- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; à leur demande, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; réponses aux demandes de motivation des candidats écartés...).

2. – AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES de fournitures et de services issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Accusés de réception des demandes de subventions ;
- Notifications de rejets des demandes de subventions ;
- Certificats administratifs concernant le versement des subventions ;
- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef de service

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT :

— toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation ;
— tous actes d'exécution nécessaires à la bonne exécution (exemplaires uniques délivrés pour les titulaires et les sous-traitants, actes de sous-traitance, bons de commande, ordres de service, etc.) ;

— notification aux titulaires des actes précités.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT :

mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.2.

2 – AUTRES MATIÈRES EN MATIÈRE DE GESTION DE CRÉDITS

— Sur les crédits gérés par le service :

a) Bons de commande et ordres de service :

– dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,

– sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;

b) Liquidation des factures et mémoires ;

c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;

d) Certificats et attestations correspondants.

— Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :

– Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),

– Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;

— Décisions d'admission des fournitures, services et études ;

3 – AUTRES MATIÈRES

— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;

— Documents énumérés en E et F, en tant que de besoin.

E. – Adjoint au chef de service

— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;

— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;

— Documents énumérés en F, en tant que de besoin.

F. – Responsables de secteur

— Sur les crédits gérés par la direction des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées :

– liquidation des factures et mémoires ;

– propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;

– certificats et attestations correspondants.

— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

ANNEXE VI

à l'arrêté n°2015-415 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Service accueil-information

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directeur général adjoint

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice et directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées

— Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef de service

— Décisions d'agrément et de refus d'agrément des familles accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées ;
— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Adjoint au chef de service

— Toute correspondance administrative courante relevant de ses attributions.

E. – Chef de projets

— Toute correspondance administrative courante relevant de ses attributions.

ANNEXE VII

à l'arrêté n°2015-415 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES ET AUX PERSONNES HANDICAPÉES
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

Service recours et successions

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directeur général adjoint

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice et directrice adjointe des services aux personnes âgées et aux personnes handicapées

— Procurations pour représenter le président du conseil départemental devant le juge des affaires familiales et la cour d'appel ;
— Décisions de récupération au titre des recours à meilleure fortune, successions, donations et legs ;
— Requêtes et mémoires relatifs au contentieux de l'aide sociale ;
— Requêtes et mémoires relatifs au contentieux judiciaire lié à l'obligation alimentaire ;
— Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
— Documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin.

D. – Chef de service

— Acceptation ou rejet des recours gracieux en matière d'aide sociale ;
— Actes relatifs à la prise et à la mainlevée d'hypothèques ;
— Visa des décisions du comité de gestion du Fonds de compensation géré par la Maison départementale des personnes handicapées ;
— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux
Pôle relations humaines et à la population
Direction de l'action sociale.**

Le Président du conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 - alinéa 2 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les responsables de la direction de l'action sociale dont les noms et fonctions suivent reçoivent, chacun en ce qui le concerne, délégation de signature pour les matières et documents précisés dans les annexes au présent arrêté.

Directrice générale des services départementaux : M^{me} Josiane MARTIN
Annexes I, II et III

Directrice générale adjointe : M^{me} Estelle HAVARD
Annexes I, II et III

Directeur de l'action sociale : M. Éric SIGNARBIEUX
Annexes I, II et III

Directeur adjoint : M. Christophe BLESBOIS
Annexes I, II et III

SERVICE ACTION SOCIALE TERRITORIALE — Annexe I

— Chef du service : M^{me} Chantal NICOLAS-LE PAPE

— Conseillères techniques : M^{me} Laurence GUILLOT, M^{me} Pascale REVERDY
M^{me} Sylviane RENARD, M^{me} Catherine SIDAMBAROM

Responsables des espaces départementaux de solidarité et responsables adjoints :

ALFORTVILLE M^{me} Sylviane MONNIER
M^{me} Aminata PALLUD, responsable adjointe (enfance)
M^{me} Christelle AISSAMI, responsable adjointe (polyvalence-insertion)

BOISSY-SAINT-LÉGER M^{me} Catherine BOYER
M. Éric GUIRAUD, responsable adjoint (enfance)
M^{me} Stéphanie RIVIÈRE, responsable adjointe (polyvalence-insertion)

HAUTS DE CHAMPIGNY M^{me} Pascale PAOLI
M. Marcel TURMEL, responsable adjoint (enfance)
M^{me} Béatrice NEZ, responsable adjointe (polyvalence-insertion)

CHAMPIGNY CENTRE M^{me} Florie ROBLIN
M^{me} Fabienne LEFEBVRE, responsable adjointe (enfance)

CHOISY-LE-ROI M^{me} Farida CHAIBI
M^{me} Élisabeth BAIN, responsable adjointe (enfance)
M^{me} Laurence BORD, responsable adjointe (polyvalence-insertion)

CRÉTEIL M^{me} Isabelle LE YAOUANQ
M. Loïc BERTON, responsable adjointe (enfance)
M^{me} Stéphanie GAUCHY, responsable adjointe (polyvalence-insertion)

FONTENAY-SOUS-BOIS M. Guy PEREIRA
M^{me} Nicolien BELLIDON, responsable adjointe (enfance)

FRESNES	M ^{me} Florence CRISTOFOLETTI M. Antoine GUTIERREZ, responsable adjoint (enfance)
GENTILLY	M ^{me} Annie CHEVAL M ^{me} Corinne NTJAM-HOPPFNER, responsable adjointe (enfance) M ^{me} Sophie MORDELET, responsable adjointe (polyvalence-insertion)
L'HAÏ-LES-ROSES	M ^{me} Nicole SENS M ^{me} Sylvie HOUDEBERT, responsable adjointe (enfance)
IVRY-SUR-SEINE	M ^{me} Jocelyne TREMOLET M ^{me} Stéphanie FRUGIER, responsable adjointe (enfance) M. Romuald TURIBLE, responsable adjoint (polyvalence-insertion)
JOINVILLE-LE-PONT	M ^{me} Michèle CORMIER M. Pascal GONZALEZ, responsable adjoint (enfance)
MAISONS-ALFORT	M ^{me} Françoise VALLÉE M ^{me} Marie-Claude PANAS BENACOUR, responsable adjointe (enfance)
ORLY	M ^{me} Suzanne BACHER M ^{me} Patricia PAUMIER, responsable adjointe (enfance)
LE PERREUX-SUR-MARNE	M. Karim BOUSSELT M ^{me} Armelle COHEN, responsable adjointe (enfance)
LE PLESSIS-TRÉVISE	M ^{me} Isabelle FOURAT M ^{me} Isabelle CAUCHIE, responsable adjointe (enfance)
SUCY-EN-BRIE	M ^{me} Anne LOSMAN M ^{me} Isabelle CAUCHIE, responsable adjointe (enfance)
VILLEJUIF	M. Pierre PEYNOT M. Pierre VALLÉE, responsable adjoint (enfance) M ^{me} Nathalie MONTES, responsable adjointe (polyvalence-insertion)
VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	M ^{me} Claudine DE LUIS M ^{me} Josiane BELLINI, responsable adjointe (enfance) M ^{me} Stéphanie WOLFF, responsable adjointe (polyvalence-insertion)
VITRY-SUR-SEINE	M. Jérôme HUET M ^{me} Céline BOUGHRARA, responsable adjointe (enfance) M ^{me} Martine COUTURIER, responsable adjointe (polyvalence-insertion)

Responsables sociaux des territoires de coordination :

- territoires 1 et 3 : M. Patrice PIERRE
- territoire 2 : M. Richard SAMUEL
- territoire 4 : M^{me} Danielle MARTINAT
- territoire 5 : M^{me} Flore TELLAN
- territoire 6 : M^{me} Valérie GRETH
- territoire 7 : M^{me} Marie-Josée IGABILLE

SERVICE INSERTION : Annexe II

- Chef de service : M^{me} Agnès GARDINI
- Adjoint au chef de service : M. Jérôme FOUCHAUX
- animateurs(trices) locaux(les) d'insertion
 - CLI de Joinville-le-Pont M^{me} Aurélie COMPAIN
 - CLI de L'Hay-les-Roses M^{me} Gaëlle DROUET
 - CLI de Champigny-sur-Marne..... M^{me} Juliette COUDERC
 - CLI de Vitry-sur-Seine M^{me} Joëlle NIQUET
 - CLI d'Orly M^{me} Nathalie DELPECH
 - CLI de Créteil M. Manoël MANANTSARA

Responsables des espaces insertion

- Champigny-sur-Marne : M^{me} Sonia MOKADEM
- Fontenay-sous-Bois : M^{me} Yasmina NABTI

SERVICE RESSOURCES ET INITIATIVES : Annexe III

Chef de service : M^{me} Claude ROUSSEL-BRUN

Adjoints au chef de service : M^{me} Sylvette TISSOT

M^{me} Blandine RICARD

M^{me} Ghyslaine RODRIGUEZ

Collaboratrices du chef de service : M^{me} Christelle GAUTHIER, M^{me} Brigitte LEFÈVRE

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du chef d'un service de la direction, les chefs des autres services sont habilités à signer les documents énumérés au D des annexes II et III au présent arrêté.

De même, ils sont habilités à signer les documents énumérés au C de l'annexe I en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'action sociale et du directeur adjoint.

Article 3 : M^{me} Florence CRISTOFOLETTI, responsable de l'espace départemental de solidarité de Fresnes, reçoit délégation de signature pour les décisions d'attribution des aides financières aux familles au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Article 4 : Sont abrogés, à la date d'effet du présent arrêté, les arrêtés antérieurs portant délégation de signature aux responsables des services de la direction de l'action sociale.

Article 5 : Madame la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du conseil départemental,

Christian FAVIER

ANNEXE I

à l'arrêté n°2015-416 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
PÔLE RELATIONS HUMAINES ET À LA POPULATION

Service action sociale territoriale

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin

B. – Directrice générale adjointe

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directeur de l'action sociale, directeur adjoint, chef du service et conseillères techniques

— Décisions relatives à l'octroi ou au refus d'aides extra-légales ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions de la direction ;
— Documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin.

D. – Responsables des espaces sociaux territoriaux

Responsables des espaces départementaux de solidarité, et responsables adjoints

Responsables sociaux des territoires de coordination

— Contrats simples des bénéficiaires du RSA ;
— Saisine du juge des tutelles concernant les incapables majeurs ;
— Ordres de missions effectuées sur le territoire métropolitain ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions de la circonscription.

ANNEXE II

à l'arrêté n°2015-416 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
PÔLE RELATIONS HUMAINES ET À LA POPULATION

Service insertion

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, ou de réfaction des prestations ou fournitures ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics, accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directeur de l'action sociale et directeur adjoint

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- tous actes nécessaires à la bonne exécution (notamment : bons de commande, ordres de service liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décisions de résiliation...).

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental ;
- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; à leur demande, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; réponses aux demandes de motivation des candidats écartés...).

2. – AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES de fournitures et de services issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef de service et adjoint au chef de service

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation ;
- tous actes d'exécution nécessaires à la bonne exécution (exemplaires uniques délivrés pour les titulaires et les sous-traitants, actes de sous-traitance, bons de commande, ordres de service, etc.) ;
- notification aux titulaires des actes précités.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT :

mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.2.

2 – AUTRES MATIÈRES EN MATIÈRE DE GESTION DE CRÉDITS

- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,
 - sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;
- Décisions d'admission des fournitures, services et études ;

3 – AUTRES MATIÈRES

- Décisions relatives à l'octroi ou au refus d'aides extra-légales, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du service de l'action sociale départementale générale.
- Décisions individuelles relatives à l'allocation du revenu minimum d'insertion, incluant les décisions d'opportunité et les avances sur droits supposés ;
- Décisions de suspension du versement l'allocation du revenu minimum d'insertion prises en application des articles L. 262-19, L. 262-21 et L. 262-23 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Contrats complexes des bénéficiaires du RSA ;
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- Bordereaux de versements aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. — animateurs(trices) locaux(les) d'insertion

- Contrats simples et complexes des bénéficiaires du RSA ;
- Toute correspondance administrative courante relevant de leurs attributions.

F. — Responsables des espaces insertion

- Contrats simples des bénéficiaires du RSA ;
- Saisine du juge des tutelles concernant les incapables majeurs ;
- Ordres de missions effectuées sur le territoire métropolitain ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant de leurs attributions.

ANNEXE III

à l'arrêté n°2015-416 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
PÔLE RELATIONS HUMAINES ET À LA POPULATION

Service ressources et initiatives

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

— Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directeur de l'action sociale et directeur adjoint

— Notification de rejets des demandes de subvention ;
— Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
— Documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin.

D. – Chef de service, adjoints et collaborateurs du chef de service

— Décisions individuelles relatives à l'allocation du revenu minimum d'insertion, incluant les décisions d'opportunité et les avances sur droits supposés ;
— Décisions de suspension du versement l'allocation du revenu minimum d'insertion prises en application des articles L. 262-19, L. 262-21 et L. 262-23 du Code de l'action sociale et des familles ;
— Contrats simples et complexes des bénéficiaires du RSA ;
— Bons de secours d'urgence versés aux personnes isolées ;
— Bons de secours exceptionnels perçus à la Trésorerie de Créteil ;
— États récapitulatifs des sommes à rembourser aux communes au titre des cartes de transports RATP/SNCF ;
— Décisions relatives à l'octroi ou au refus d'aides extra-légales ;
— Accusés de réception des demandes de subvention ;
— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
— En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service insertion :
 – Sur les crédits gérés par le service insertion :
 a) Bons de commande et ordres de service :
 – dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée ;
 – sans limitation de montant dans le cadre des autres marchés.
 b) Liquidation des factures et mémoires ;
 c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 d) Certificats et attestations correspondants.
— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service insertion. »

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux.
Pôle enfance et famille**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 - alinéa 2 ;

Sur la proposition de M^{me} la directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les responsables du pôle enfance et famille de l'administration départementale dont les noms et fonctions suivent reçoivent, chacun en ce qui le concerne, délégation de signature pour les matières et documents précisés dans les annexes au présent arrêté.

Article 2 : Les responsables de l'administration départementale dont les noms et fonctions suivent reçoivent, chacun en ce qui le concerne, délégation de signature pour les matières et documents précisés dans les annexes au présent arrêté.

Directrice générale des services départementaux : M^{me} Josiane MARTIN
Annexes I, II et III

Directrice générale adjointe : M^{me} Michèle CRÉOFF
Annexes I, II et III

DIRECTION DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE
ANNEXE I

- directrice de la protection de l'enfance et de la jeunesse : M^{me} Chantal RIMBAULT
- directeur adjoint : M. Fabien FEUILLADE
- conseillère technique : M^{me} Marie-Claude PLOTTU

Service urgence et action territoriale

- chef du service : M^{me} Fanny ROUCAUD

Cellule de recueil des informations préoccupantes

- responsable : M^{me} Léonor SAUVAGE
- adjoint au responsable : M. Jean-Louis VINCENT
- médecin : M.N.

Secteur adoption

- responsable : M^{me} Stéphanie ALEXANDRE
- adjointe au responsable : M^{me} Véronique SPAGNOLI
- M^{me} Véronique MARQUET, puéricultrice au foyer de Sucy-en-Brie (Annexe I – E bis 2 a)
- M^{me} Thérèse BOQUET, collaboratrice du secteur (Annexe I : E bis 3 a)

Responsable du secteur mineurs isolés étrangers : M. Pascal GONZALEZ

Responsables des territoires de l'aide sociale à l'enfance

- M. Daniel COURTOIS
- M^{me} Célia GUENOUN
- M^{me} Julie BASTIDE
- M^{me} Imen EL BAKKALI
- M^{me} Brigitte HARBONNIER
- M. Patrick LUDIER

Adjoins aux responsables des espaces départementaux des solidarités chargés de l'enfance

ALFORTVILLE	M ^{me} Aminata PALLUD
BOISSY-SAINT-LÉGER	M. Éric GUIRAUD
CHAMPIGNY CENTRE	M ^{me} Fabienne LEFEBVRE
HAUTS DE CHAMPIGNY.....	M. Marcel TURMEL
CHOISY-LE-ROI.....	M ^{me} Élisabeth BAIN
CRÉTEIL	M. Loïc BERTON
FONTENAY-SOUS-BOIS.....	M ^{me} Nicolen BELLIDON
FRESNES	M. Antoine GUTIERREZ
GENTILLY.....	M ^{me} Corinne NTJAM HOPFNER
L'HAY-LES-ROSES.....	M ^{me} Sylvie HOUDEBERT
IVRY-SUR-SEINE	M ^{me} Stéphanie FRUGIER
JOINVILLE-LE-PONT.....	M.N.
MAISONS-ALFORT	M ^{me} Marie-Claude PANAS BENACHOUR
ORLY.....	M ^{me} Patricia PAUMIER
LE PERREUX-SUR-MARNE	M ^{me} Armelle COHEN
SUCY-EN-BRIE / LE PLESSIS-TRÉVISE	M ^{me} Isabelle CAUCHIE
VILLEJUIF.....	M. Pierre VALLÉE
VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	M ^{me} Josiane BELLINI
VITRY-SUR-SEINE	M ^{me} Céline BOUGHRARA

Service accueil public

- chef de service : M.N.
- responsable des établissements départementaux de l'enfance : M. Thierry DANGEREUX
 - directeurs des établissements départementaux de l'enfance :
- foyer de Vitry-sur-Seine : M^{me} Anne-Christine THIROLLE-JOURDAN
- foyer Le Relais à Vitry-sur-Seine : M^{me} Anne-Christine THIROLLE-JOURDAN
- foyer de Sucy-en-Brie : M^{me} Céline GOMES
- foyer de Villiers-sur-Marne : M.N.
- foyer de Saintignon : M. Antoine COURT
- responsable de l'accueil familial départemental : M^{me} Maylis GOURIER
- adjointe à la responsable de l'accueil familial départemental : M^{me} Michèle PAILLER
 - responsables des placements familiaux :
- Placement familial Villejuif : M^{me} Esther DIDIER
- Placement familial de Maisons-Alfort : M^{me} Catherine DELOUCHE
- Placement familial de Nevers : M. Catherine BESSEMOULIN
- Placement familial de Draveil : M^{me} Brigitte BERMOND
- Placement familial de Joinville : M. Christian ALLARD

Service secteur associatif et démarche évaluation qualité

- chef de service : M.N.
- responsable du secteur associatif : M^{me} Stéphanie CASALTA

Service prévention

- chef de service : M. Olivier ROQUAIN
- responsable de l'unité aides financières : M^{me} Valérie CHEVILLE
- adjointe à la responsable de l'unité aides financières : M^{me} Marie GUILLAUME
- coordinatrices de la prévention spécialisée : M^{me} Isabelle GUERASSIMOFF, M.N.

Service administratif et financier

- chef de service : M. Stéphane CROLARD
- responsable du secteur comptabilité de l'aide sociale à l'enfance : M^{me} Anne ESPOSTI
- adjointe à la responsable du secteur comptabilité : M^{me} Hélène BONNET
- gestionnaire comptable : M.N.

DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE ET PROMOTION DE LA SANTÉ
Annexe II

- directrice : M^{me} le docteur Isabelle BURESI
- directrice adjointe : M^{me} le docteur Jeanne LE HERICEY
- chef du service administratif et financier : M^{me} Laurence SAINT-JALME
- chef du service études, recherches et certificats de santé : M^{me} le docteur Françoise HENNEQUIN
- chef du service modes d'accueil : M^{me} Corinne LEROUX
- chef du service de la santé publique bucco-dentaire : M. le docteur Fabien COHEN
- responsable administrative du service de la santé publique bucco-dentaire : M^{me} Pascale LIGOULE
- chef du service de promotion de la santé de l'adolescent : M^{me} le docteur Jeanne BOUCHER
- chef du service bilans de santé en école maternelle : M^{me} Patricia GOYENNE
- coordonnatrice des centres de PMI : M^{me} Rose-France PENALVA
 - médecins responsables de territoires de PMI :
- Territoires 1 et 3 : M^{me} Michèle HERMET
- Territoire 2 : M^{me} Anne BISEAU
- Territoire 4 : M^{me} Odile OLMEDO
- Territoire 5 : M^{me} Marie-Noëlle BRELLE
- Territoire 6 : M^{me} Roselyne HÉBERT
- Territoire 7 : M^{me} Alexandra MOUTEREAU
- directrice de l'école de puériculture : M^{me} Anne-Marie PLANQUES-CHEVALIER
- directrice de l'école d'auxiliaires de puériculture : M^{me} Anne-Marie PLANQUES-CHEVALIER
- responsable du centre professionnel et de pédagogie appliquée : M^{me} Françoise SARNY
- coordinatrice administrative et financière des écoles de puériculture et d'auxiliaires de puériculture ainsi que du centre professionnel et de pédagogie appliquée : M^{me} Rachelle JOSSO

DIRECTION DES CRÈCHES
Annexe III

- directrice : M^{me} Acha DE LAURE
- directrice adjointe, coordination des activités territorialisées : M^{me} Catherine SURBLED-AUDUREAU
- directeur adjoint, coordination des moyens et ressources territorialisés : M. Nicolas TAVOLIERI
- responsable du secteur ressources humaines : M. Didier MIELE
- responsable du secteur budget et dépenses : M^{me} Martine BACHOT
- responsable du secteur aménagement et logistique : M^{me} Sandra GIRAULT-EMIRIAN
- responsable du secteur systèmes d'information et recettes : M^{me} Laurence VAREILLAUD
 - responsables des groupements de crèches :
- Territoire 1 : M^{me} Sophie AYMONTIN
- Territoires 2 et 3 : M^{me} Marie-Aïssa BARREAU
- Territoire 4 Nord : M. Yvon CAMUS
- Territoire 4 Sud : M^{me} Karima LALILECHE
- Territoire 5 : M^{me} Isabelle FODOR-PUDEL
- Territoire 6 : M^{me} Malika ABDELHAFID
- Territoire 7 : M^{me} Caroline LAPENE

Article 3 : La directrice de la protection de l'enfance et de la jeunesse, la directrice de la protection maternelle et infantile et promotion de la santé et la directrice des crèches reçoivent chacune délégation de signature pour l'ensemble des services du pôle enfance et famille en cas d'absence de la directrice générale adjointe et des autres directrices.

Article 4 : Sont abrogés, à la date d'effet du présent arrêté, les arrêtés antérieurs portant délégation de signature aux responsables des services du pôle enfance et famille.

Article 5 : M^{me} la directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du conseil départemental,
Christian FAVIER

ANNEXE I

à l'arrêté n°2015-417 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE PÔLE ENFANCE ET FAMILLE

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. — Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, ou de réfaction des prestations ou fournitures ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,
Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics, des accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice de la protection de l'enfance et de la jeunesse, et directeur adjoint

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- tous actes nécessaires à la bonne exécution (notamment : bons de commande, ordres de service liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décisions de résiliation...).

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental ;
- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; à leur demande, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; réponses aux demandes de motivation des candidats écartés...).

2. – AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES DE FOURNITURES ET DE SERVICES ISSUS DE CONSULTATIONS RÉGIÉS PAR UNE PROCÉDURE ADAPTÉE D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS CONCLUS SUR LA BASE D'UN ACCORD-CADRE ET D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Signature des procédures contradictoires relatives à l'instruction des budgets prévisionnels des établissements publics et privés de l'enfance et des comptes administratifs correspondants ; co-signature pour les établissements à compétence conjointe ;
- Notification des rejets de demandes de subvention ;
- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chefs des services et conseillère technique auprès de la direction

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation ;
- tous actes d'exécution nécessaires à la bonne exécution (exemplaires uniques délivrés pour les titulaires et les sous-traitants, actes de sous-traitance, bons de commande, ordres de service, etc.) ;
- notification aux titulaires des actes précités.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT :

mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.2.

2 – AUTRES MATIÈRES

— Sur les crédits gérés par le service :

a) Bons de commande et ordres de service :

– dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,

– sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;

b) Liquidation des factures et mémoires ;

c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;

d) Certificats et attestations correspondants.

— Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :

– Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),

– Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;

— Ampliation et certification conforme des arrêtés portant création, extension ou modification et fermeture des établissements de l'enfance ;

— Ampliation et notification des arrêtés fixant les prix de journée d'établissements de l'enfance ;

— Tous actes relatifs au contrôle pédagogique et de gestion des établissements départementaux de l'enfance et des centres de placements familiaux ;

— Tous actes relatifs au contrôle pédagogique, financier et de gestion des établissements privés dispensant des prestations d'aide sociale à l'enfance ;

— Actes relatifs aux procédures contradictoires et au contrôle pédagogique et financier des associations gérant des clubs et équipes de prévention ;

— Attestations de versement des subventions départementales aux clubs de prévention ;

— Accusés de réception des demandes de subventions ;

— Sur les crédits gérés par le service, les foyers départementaux de l'enfance et les centres de placements familiaux :

a) Bons de commande et ordres de service :

– dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée ;

– sans limitation de montant dans le cadre des autres marchés.

b) Liquidation des factures et mémoires ;

c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;

d) Certificats et attestations correspondants.

— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;

- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
- Contrats de travail, licenciement et chômage des assistants familiaux et certificats correspondants ;
- Propositions de mandatement des traitements et indemnités des assistants familiaux accueillant des enfants au titre de l'aide sociale à l'enfance
- Dans le cadre de la protection de l'enfance, signature et délivrance aux agents de « pouvoir » à l'effet de représenter le Département à une audience devant toute juridiction dans les affaires ne nécessitant pas le ministère d'avocat, dépôts de conclusions et signature des pièces de procédure afférentes à ces instances.

D bis. – Conseillère technique auprès de la direction

- Conventions de stages.

SERVICE URGENCE ET ACTION TERRITORIALE

E. – Chef du service urgence et action territoriale

- Documents énumérés aux chapitres E bis et E ter, en tant que de besoin.

E bis. - Responsables des territoires de l'aide sociale à l'enfance

Responsable de la cellule de recueil des informations préoccupantes, responsable adjoint, et médecin de la direction

Responsable du secteur adoption et adjointe à la responsable

Responsable du secteur mineurs isolés étrangers

1. — AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

- Arrêtés d'admission des enfants au bénéfice de l'aide sociale à l'enfance ;
- Signalement d'enfants en danger au procureur de la République ;
- Saisine du juge des tutelles ;
- Représentation du Département aux audiences des tribunaux civils et administratifs dans les affaires relatives à l'aide sociale à l'enfance ne nécessitant pas le ministère d'avocat, dépôt de conclusions et signature des pièces de procédures afférentes à ces instances ;
- Contrats administratifs en matière d'accueil temporaire (mineurs et jeunes majeurs), de parrainage et d'action éducative en milieu ouvert ;
- Arrêtés d'admission en hôtels et centres maternels ;
- Mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance en danger ;
- Tous actes relevant de l'exercice de l'autorité parentale, de la tutelle ou de la garde des enfants confiés au Département ;
- Délivrance des bons de transport en train (enfants et accompagnateurs) ;
- Décisions d'attribution des aides financières aux familles et des diverses allocations versées aux mineurs relevant de l'aide sociale à l'enfance ;
- Ordres de missions effectuées sur le territoire métropolitain dans le cadre des activités relevant de l'aide sociale à l'enfance
- Projets pour l'enfant.

2. — ADOPTION - GESTION DES PUPILLES DE L'ÉTAT

- Procès-verbaux d'admission des enfants pupilles de l'État (a).
- Tous actes relevant de la garde des enfants pupilles de l'État ;
- Actes relatifs aux modifications d'état civil des pupilles ;
- Autorisations diverses relatives aux soins et à l'hospitalisation des enfants ;
- Tous actes relevant du contrôle des œuvres d'adoption ;

3. — ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Certificats administratifs et copies certifiées conformes (a) ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur ;
- Documents énumérés au E ter, en tant que de besoin.

E ter. – Adjointes aux responsables des espaces départementaux des solidarités chargés de l'enfance

- Renouvellement des contrats administratifs d'accueil provisoire et accueil provisoire des jeunes majeurs ;
- En ce qui concerne l'aide éducative à domicile : contrats administratifs ne découlant pas d'une information préoccupante, et renouvellements de contrats ;
- délivrance de bons de transport en train (enfants et accompagnateurs).

SERVICE ACCUEIL PUBLIC

G. – Chef du service accueil public

- Documents énumérés aux chapitres G bis à G quinquies, en tant que de besoin.

G bis. – Responsable des établissements départementaux de l'enfance

- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
- Documents énumérés en G ter, en tant que de besoin.

G ter. – Directeurs des établissements départementaux de l'enfance

- Actes courants relevant de la garde d'enfants placés dans leur établissement ;
- Contrats d'apprentissage ;
- Demandes de délivrance de pièces d'identité (carte d'identité, passeport) ;
- Ordres de missions effectués sur le territoire métropolitain dans le cadre des activités des foyers départementaux de l'enfance.
- Sur les crédits gérés par le foyer :
 - a) Bons de commande et ordres de service sans limitation de montant dans le cadre des marchés avec ou sans procédure adaptée ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions des foyers.

G quater. – Responsable de l'accueil familial départemental et adjointe à la responsable

- Sur les crédits gérés par l'accueil familial départemental
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée ;
 - sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés.
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Contrats d'accueil et contrats d'accueil familial individualisé pour l'enfant (CAFIE) relatif aux enfants confiés aux assistants familiaux
- Conventions relatives à la formation professionnelle continue et obligatoire des assistants familiaux ;
- Attestations de formation des assistants familiaux
- Tous actes relatifs au fonctionnement pédagogique, financier et de gestion des assistants familiaux ;
- Ordres de missions effectuées sur le territoire métropolitain par les assistants familiaux dans le cadre de leur formation et autorisation d'utilisation du véhicule personnel des assistants familiaux
- Ordres de missions des personnels Titre III effectuées sur le territoire métropolitain dans le cadre de leurs formations.
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur ;
- Documents énumérés en G quinquies, en tant que de besoin.

G quinquies. – Responsables des placements familiaux

- Actes courants relevant de la garde des enfants placés dans leur établissement ;
- Ordres de missions effectués sur le territoire métropolitain dans le cadre des activités des centres de placements familiaux.
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du centre de placement familial.

SERVICE SECTEUR ASSOCIATIF ET ÉVALUATION QUALITÉ

H. – Chef du service secteur associatif et évaluation qualité

- Documents énumérés au chapitre H *bis*, en tant que de besoin.

H *bis*. – Responsable du secteur associatif

- Actes relatifs aux procédures contradictoires et au contrôle pédagogique et financier des associations gérant des équipes de prévention spécialisée ;
- Attestations de versement des subventions départementales aux associations de prévention spécialisée ;
- Accusés de réception des demandes de subventions ;
- Attestations de versement des subventions départementales aux associations
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

SERVICE PRÉVENTION

I. – Chef du service prévention

- Documents énumérés aux chapitres I *bis* et I *ter*, en tant que de besoin.

I *bis*. – Responsable de l'unité aides financières et responsable adjointe

- Décisions d'attribution des aides financières aux familles ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions de l'unité.

I *ter*. – Coordinatrices de la prévention spécialisée

- Ampliation et certification conforme des arrêtés portant création, extension ou modification et fermeture des établissements de l'enfance ;
- Ampliation et notification des arrêtés fixant les prix de journée d'établissements de l'enfance ;
- Tous actes relatifs au contrôle pédagogique, financier et de gestion des établissements privés dispensant des prestations d'aide sociale à l'enfance ;
- Accusés de réception des demandes de subventions ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du secteur.

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

J. – Chef du service administratif et financier

- Documents énumérés aux chapitres J *bis* à J *ter*, en tant que de besoin.

J *bis*. – Responsable du secteur comptabilité de l'aide sociale à l'enfance

- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée ;
 - sans limitation de montant dans le cadre des autres marchés.
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.

**J *ter*. – Adjointe à la responsable du secteur comptabilité de l'aide sociale à l'enfance
Gestionnaire comptable**

- Sur les crédits gérés par le service : propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes.

ANNEXE II

à l'arrêté n°2015-417 du 21 juillet 2015

Délégation de signature

DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE ET PROMOTION DE LA SANTÉ
PÔLE ENFANCE ET FAMILLE

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. — Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, ou de réfaction des prestations ou fournitures ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT:

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics, des accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice de la protection maternelle et infantile et promotion de la santé et directrice adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- tous actes nécessaires à la bonne exécution (notamment : bons de commande, ordres de service liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décisions de résiliation...).

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental ;
- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; à leur demande, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; réponses aux demandes de motivation des candidats écartés...).

2. – AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES DE FOURNITURES ET DE SERVICES ISSUS DE CONSULTATIONS RÉGIÉS PAR UNE PROCÉDURE ADAPTÉE D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS CONCLUS SUR LA BASE D'UN ACCORD-CADRE ET D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Conventions de formation professionnelle passées par les écoles départementales de puériculture et le centre professionnel et de pédagogie appliquée ;
- Conventions avec les organismes de formation ;
- Actes relevant du contrôle pédagogique des écoles de puériculture départementales ;
- Demandes de prise en charge médicale des examens complémentaires en PMI pour les non-assurés sociaux et les mineurs ;
- Autorisations administratives ;
- Notification des rejets de demande de subvention ;
- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef du service administratif et financier

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation ;
- tous actes d'exécution nécessaires à la bonne exécution (exemplaires uniques délivrés pour les titulaires et les sous-traitants, actes de sous-traitance, bons de commande, ordres de service, etc.) ;
- notification aux titulaires des actes précités.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT :

mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.2.

1.3. Documents énumérés aux rubriques 1 et 2 du chapitre C, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la protection maternelle et infantile et promotion de la santé et de la directrice adjointe.

2 – AUTRES MATIÈRES

- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,
 - sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;
- Décisions d'admission des fournitures, services et études ;
- Accusés de réception des demandes de subventions ;
- Notification des subventions accordées aux communes ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

E. – Coordonnatrice des centres de PMI

- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,
 - sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.

- Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;
- Décisions d'admission des fournitures, services et études ;
- Accusés de réception des demandes de subventions ;
- Notification des subventions accordées aux communes ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

F. – Chef du service études, recherches et certificats de santé

Chef du service bilans de santé en école maternelle

Chef du service de promotion de la santé de l'adolescent

Chef du service de de la santé publique bucco-dentaire

- Tous actes de gestion courante ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- Demandes de prise en charge médicale des examens complémentaires en PMI pour les non-assurés sociaux et les mineurs ;
- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,
 - sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;

G. – Responsable administrative du service de la santé publique bucco-dentaire

- Documents énumérés au F, en tant que de besoin.

H. – Chef du service modes d'accueil

- Toutes décisions relatives à la formation et au suivi des assistantes maternelles ;
- Actes relatifs au contrôle et au suivi des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- Tous actes de gestion courante ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;

I. – Médecins responsables de territoires de PMI

- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France
- Toutes décisions relatives à l'agrément des assistantes maternelles (attestation, refus, suspension, retrait ou non renouvellement de l'agrément), contrôle et suivi ;
- Actes relevant du contrôle sanitaire des établissements d'accueil du jeune enfant ;
- Actes relatifs au contrôle et au suivi des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans ;

- Actes relevant du contrôle et du suivi technique et financier des équipes et centres concourant à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance ;
- Dérogations d'âge concernant l'accueil des enfants en crèche ;
- Demandes de prise en charge médicale des examens complémentaires en PMI pour les non-assurés sociaux et les mineurs ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

J. – Directrice des écoles de puériculture et d'auxiliaires de puériculture

Responsable du centre professionnel et de pédagogie appliquée

Coordinatrice administrative et financière des écoles et du CPPA

- Tous actes de gestion courante de l'établissement ;
- Décisions d'admission des élèves et stagiaires ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative relevant des attributions de l'établissement.
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France
- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,
 - sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;

ANNEXE III

à l'arrêté n°2015-417 du 21 juillet 2015
Délégation de signature

DIRECTION DES CRÈCHES
PÔLE ENFANCE ET FAMILLE

A. – Directrice générale des services départementaux

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. — Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, ou de réfaction des prestations ou fournitures ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics, des accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice des crèches et directeurs adjoints

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation ;
- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- tous actes nécessaires à la bonne exécution (notamment : bons de commande, ordres de service, liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, exemplaires uniques délivrés pour les titulaires et les sous-traitants, actes de sous-traitance, courriers de mise en demeure des titulaires, décisions de résiliation, etc.) ;
- notification aux titulaires des actes précités.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur à 90 000 € HT :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental ;
- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; à leur demande, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; réponses aux demandes de motivation des candidats écartés...).

2. – AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES DE FOURNITURES ET DE SERVICES ISSUS DE CONSULTATIONS RÉGIES PAR UNE PROCÉDURE ADAPTÉE D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS CONCLUS SUR LA BASE D'UN ACCORD-CADRE ET D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

3 – AUTRES MATIÈRES DE GESTION DES CRÉDITS

- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service, sans limitation de montant dans le cadre des marchés à procédure adaptée et des marchés formalisés ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.

- Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;

4. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- États afférents aux subventions d'investissement adressés à la Caisse d'allocations familiales et autres organismes sociaux ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Responsables de groupement de crèches

- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service d'un montant inférieur à 7 000 € hors taxes dans le cadre des marchés avec ou sans procédure adaptée ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Dans le cadre des procédures de passation des marchés :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf candidatures insérées dans les plis d'appels d'offres ouverts, remis au secrétariat de la commission départementale d'appel d'offres),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu ;
- Notification des participations familiales ;
- Dérogations concernant l'accueil d'enfants dans les crèches départementales ;
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

E. – Responsable du secteur budget et dépenses

- Sur les crédits gérés par le service :
- Bons de commande et ordres de service d'un montant inférieur à 7 000 € hors taxes ;
 - Liquidation des factures et mémoires d'un montant inférieur à 7 000 € hors taxes ;
 - Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes.

F. – Responsable du secteur système d'information et recettes

- Sur les crédits gérés par le service :
- Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes.

G. — Responsable du secteur aménagement et logistique

- Sur les crédits gérés par le service :
- Bons de commandes et ordres de service d'un montant inférieur à 7 000 € hors taxes.

H. – Responsable du secteur ressources humaines

- Sur les crédits gérés par le service :
- Bons de commande et ordres de service d'un montant inférieur à 7 000 € hors taxes ;

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux
Pôle architecture et environnement
Direction des services de l'environnement et de l'assainissement**

Le Président du conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 - alinéa 2 ;

Sur la proposition de M^{me} la directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les responsables de l'administration départementale dont les noms et fonctions suivent reçoivent, chacun en ce qui le concerne, délégation de signature pour les matières et documents précisés dans les annexes du présent arrêté.

Directrice générale des services départementaux : M. Josiane MARTIN
(annexes I à VI)

Directrice générale adjointe : M^{me} Mercedes GALANO
(annexes I à VI)

Directrice des services de l'environnement et de l'assainissement : M^{me} Anne-Sophie LECLERE
(annexes I à VI)

**DIRECTION ADJOINTE CHARGÉE DE LA PROSPECTIVE ET DE LA COORDINATION
Annexe I**

Directrice adjointe : M^{me} Ève KARLESKIND

Service études générales d'assainissement et milieux aquatiques
— chef de service : M^{me} Ghislaine CHAMAYOU-MACHET
— adjoint(e) au chef de service : M.N.

Section politique de l'eau
Responsable de la section : M^{me} Florence GOETSCHER

**DIRECTION ADJOINTE CHARGÉE DE LA CONCEPTION ET DES TRAVAUX
Annexe II**

Directeur adjoint : M. Alain DUCROS

Service études pré-opérationnelles
— chef de service : M. Jean-Marie JEHL
— adjoint au chef de service : M. N.

Service conception-travaux
— chef de service : M. Maher LOBADY
— adjoint au chef de service : M. Luc DELMAS

Section berges
— responsable : M. Jean-Pierre BULTIEAU

Service réhabilitation
— chef de service : M. Pierre-Jacques OLIVIER
— adjoint au chef de service : M. Alain BRUCHER

DIRECTION ADJOINTE CHARGÉE DE L'ADMINISTRATIF ET DU FINANCIER
Annexe III

Directrice adjointe : M^{me} Catherine ABRASSART

Service ressources humaines et moyens

— chef de service : M. Philippe POTAUX

— adjoint au chef de service : M^{me} Marie-Hélène GEORGES

Service gestion financière et marchés

— chef de service : M^{me} Béragère CADEIL

— adjoint au chef de service chargé des finances : M. Jean-Emmanuel GAC-ARTIGAS

— adjointe au chef de service chargée des marchés : M^{me} Laurence-Anne CLEMER

Section informatique métiers

— responsable de la section : M. N.

DIRECTION ADJOINTE CHARGÉE DE LA GESTION DES PATRIMOINES
Annexe IV

Directrice adjointe : M^{me} Sophie GIACOMAZZI

Laboratoire départemental des eaux

— chef de service : M. Marc RIBERA-FUENTES

— adjointe au chef de service : M^{me} Brigitte ADAM

Service gestion des flux

— chef de service : M^{elle} Hélène DANIEL

— adjointe au chef de service : M^{me} Lucie HASSIG

— responsable de la section sécurité en ouvrage : M. Antoine ALINE

Service pollution, usagers, qualité, contrôles

— chef de service : M^{me} Jeannick DORÉ

— adjoints au chef de service : M. Alain RABIER, M. Rémy DOUSSOT

— responsable du secteur industriels : M^{me} Amélie KICHENARADJOU

Service exploitation maintenance

— chef de service : M. Olivier PORCHEZ

— adjoint au chef de service, chargé du pôle réseaux : M. Éric PELLICOLI

— adjoint au chef de service, chargé du pôle électromécanique : M^{me} Magali BENJAMIN

Service autosurveillance et diagnostic permanent

— chef de service : M^{elle} Nathalie VERNIN

— adjointe au chef de service : M^{me} Honorine GILET

Service sécurité du personnel et des chantiers - Annexe V

— chef de service : M. Stéphane LE SAGER

— adjointe au chef de service : M^{me} Valérie JURIC

Responsable qualité – Annexe V : M^{me} Soizick MANNU

Service du festival de l'Oh ! – Annexe VI

— chef du service : M. Olivier MEIER

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des services de l'environnement et de l'assainissement, les directeurs adjoints reçoivent délégation de signature pour les matières et documents énumérés au C de l'annexe correspondant à leur direction adjointe.

Chaque directeur adjoint reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au D des annexes I à IV en cas d'absence ou d'empêchement d'un autre directeur adjoint, au D des annexes V et VI en cas d'absence ou d'empêchement du chef du service sécurité du personnel et des chantiers, de la responsable qualité ou du chef du service du festival de l'Oh !, et au C des annexes V et VI en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des services de l'environnement et de l'assainissement.

Article 3 : Sont abrogés, à la date d'effet du présent arrêté, les arrêtés antérieurs portant délégation de signature aux responsables de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement.

Article 4 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargé de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 23 juillet 2015

Le Président du conseil départemental,

Christian FAVIER

ANNEXE I

à l'arrêté n°2015-418 du 23 juillet 2015

Délégation de signature

PÔLE ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DES SERVICES DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ASSAINISSEMENT

Direction adjointe chargée de la prospective et de la coordination

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution,
- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures,
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics et accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées en dehors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice des services de l’environnement et de l’assainissement

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics d’un montant estimatif supérieur au seuil défini à l’article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l’acceptation des sous-traitants et de l’agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- à la demande des candidats, information sur les suites données à la procédure si le marché n’a pas été attribué ; et réponses aux demandes de motivation des candidats écartés.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d’un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d’un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics d’un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l’article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- mêmes actes et documents qu’au chapitre C. 1.1.

1.3. – Pour tous les marchés :

- toutes correspondances susceptibles d’entrer dans le cadre d’une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; ...) ;
- ordres de service.

2. – AUTRES MATIÈRES

— Candidatures et offres du Département dans le cadre des procédures d’appel d’offres mises en œuvre par des collectivités publiques ou leurs groupements (syndicats, établissements publics de coopération intercommunale,...) ou d’autres personnes publiques dans le domaine de compétences de la direction des services de l’environnement et de l’assainissement ;

- Notification des subventions départementales aux bénéficiaires ;
- Notification des rejets de demandes de subvention ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Directrice adjointe chargée de la prospective et de la coordination

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics d’un montant estimatif supérieur au seuil défini à l’article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l’« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d’un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d’un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics d’un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l’article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision d’admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2. et au chapitre D. 1.1., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil général.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- Accusés de réception des demandes de subvention ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. – Chef du service études générales d'assainissement et milieux aquatiques, et adjoint au chef du service

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Pour tous les marchés, sous réserve des attributions dévolues au directeur et au directeur adjoint :

- tous actes d'exécution (notamment : bons de commande, liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, ...) ; et notification de ces actes.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée, accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € hors taxes :

- mêmes actes et documents qu'aux chapitres B. 1.2. et C. 1.1.

1.4. – Dans le cadre des procédures de passation des marchés à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics :

- Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Tout acte dans le cadre d'un marché attribué au Département à la suite d'un appel d'offres ou de candidatures de collectivités ou leurs groupements (syndicats, établissements publics de coopération intercommunale,...) ou d'autres personnes publiques dans le domaine de compétences de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement ;
- Contrats d'entretien de matériel ;
- Certificats administratifs et copies certifiées conformes ;
- Bordereaux de suivi des déchets.
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

F – Délégation spécifique au chef de service études générales d'assainissement et milieux aquatiques

- Bordereaux d'envoi d'échantillon à des laboratoires d'analyse des eaux et des sédiments extérieurs.

G. Responsable de la section politique de l'eau

- Dans le cadre des procédures de passation des marchés à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics : ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu ;
 - Bordereaux de suivi des déchets.
-

ANNEXE II

à l'arrêté n°2015-418 du 23 juillet 2015

Délégation de signature

PÔLE ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DES SERVICES DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ASSAINISSEMENT

Direction adjointe chargée de la conception et des travaux

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution,
- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures,
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics et accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'OUVRAGE

— Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés : tous actes pris par délégation du président du conseil départemental en qualité de représentant du maître de l'ouvrage (à l'exception de ceux pour lesquels délégation de signature est donnée au directeur général chargé des services départementaux et au directeur général adjoint chargé des services juridiques et financiers), notamment les décomptes généraux, les réceptions de travaux, la décision de passage à l'exécution d'une tranche conditionnelle.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice des services de l'environnement et de l'assainissement

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- à la demande des candidats, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; et réponses aux demandes de motivation des candidats écartés.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.1.

1.3. – Pour tous les marchés :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; ...)
- ordres de service.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Candidatures et offres du Département dans le cadre des procédures d'appel d'offres mises en œuvre par des collectivités publiques ou leurs groupements (syndicats, établissements publics de coopération intercommunale,...) ou d'autres personnes publiques dans le domaine de compétences de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement ;
- Notification des subventions départementales aux bénéficiaires ;
- Notification des rejets de demandes de subvention ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Directeur adjoint chargé de la conception et des travaux

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

– décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

— mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2. et au chapitre D. 1.1., ainsi que :

— insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental.

2. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'OUVRAGE

Marchés publics à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée : tous actes pris par délégation du président du conseil départemental en qualité de représentant du maître de l'ouvrage, notamment la décision de passage à l'exécution d'une tranche conditionnelle, les décomptes généraux, les réceptions de travaux.

3. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'ŒUVRE

— Actes relatifs à la conduite d'opérations pour les opérations d'un montant total supérieur à un million d'euros hors taxes confiés à un maître d'œuvre privé ;

— Actes ressortissant à la responsabilité du maître d'œuvre public pour les marchés de travaux correspondant à des opérations dont le montant total est supérieur à deux millions d'euros hors taxes.

4. – AUTRES MATIÈRES

— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;

— Accusés de réception des demandes de subvention ;

— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. – Chefs des services et leurs adjoints ; responsable de la section berges

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Pour tous les marchés, sous réserve des attributions dévolues au directeur et au directeur adjoint :

— tous actes d'exécution (notamment : bons de commande, liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, ...) ; et notification de ces actes.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

— décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée, accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € hors taxes :

— mêmes actes et documents qu'aux chapitres B. 1.2. et C. 1.1.

1.4. – Dans le cadre des procédures de passation des marchés à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics :

– Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu.

2. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'ŒUVRE

- Actes relatifs à la conduite d'opérations pour les opérations d'un montant total inférieur à un million d'euros hors taxes confiés à un maître d'œuvre privé ;
- Actes ressortissant à la responsabilité du maître d'œuvre public pour les marchés de travaux correspondant à des opérations dont le montant total est inférieur à deux millions d'euros hors taxes.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Tout acte dans le cadre d'un marché attribué au Département à la suite d'un appel d'offres ou de candidatures de collectivités ou leurs groupements (syndicats, établissements publics de coopération intercommunale,...) ou d'autres personnes publiques dans le domaine de compétences de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement ;
- Établissement de demandes de renseignements et demande d'intention de commencement de travaux ;
- Contrats d'entretien de matériel;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Certificats administratifs et copies certifiées conformes ;
- Bordereaux de suivi des déchets ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

(Les matières visées par les deux derniers tirets ne comprennent pas celles relevant du service des affaires foncières de la direction des affaires juridiques en matière de servitudes et d'occupation du sol et du sous-sol liées aux réseaux d'assainissement)

F – Délégation spécifique au chef du service études pré-opérationnelles et à ses adjoints

- Réponses aux demandes de renseignements et aux déclarations d'intention de commencement des travaux.

ANNEXE III

à l'arrêté n°2015-418 du 23 juillet 2015

Délégation de signature

PÔLE ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DES SERVICES DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ASSAINISSEMENT

Direction adjointe chargée de l'administratif et du financier

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution,
- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures,
- 1/ — notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics et accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Demandes de subventions ;
- Ordres de missions effectuées hors région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice des services de l'environnement et de l'assainissement

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- 2/ — pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- à la demande des candidats, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; et réponses aux demandes de motivation des candidats écartés.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.1.

• 1.3. – Pour tous les marchés :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; ...)
- ordres de service.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Notification des subventions départementales aux bénéficiaires ;
- Notification des rejets de demandes de subvention ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Directrice adjointe chargée de la gestion administrative et financière

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2. et au chapitre D. 1.1., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Accusés de réception des demandes de subvention ;
- Ordres de missions effectuées en Région Île-de-France
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. – Chefs des services et leurs adjoints, responsable de la section informatique et métiers

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Pour tous les marchés, sous réserve des attributions dévolues au directeur et au directeur adjoint :

- tous actes d'exécution (notamment : bons de commande, liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, ...) ; et notification de ces actes.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée, accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € hors taxes :

- mêmes actes et documents qu'aux chapitres B. 1.2. et C. 1.1.

1.4. – Dans le cadre des procédures de passation des marchés à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics :

- Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Bordereaux de suivi des déchets ;
- Contrats d'entretien de matériel et de logiciels ;
- Bordereaux de versement aux archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

F– Délégation spécifique au chef du service gestion financière et marchés et à ses adjoints

- Arrêtés de recouvrement de la participation des constructeurs ;
- Avis financiers sur les permis de construire relatifs à la participation des constructeurs ;
- Établissement des documents fiscaux concernant l'assujettissement à la TVA ;
- Demande de versement des subventions.
- Propositions d'émission des titres de recette ;
- Arrêtés portant coefficient de correction du volume d'eau servant de base à la redevance d'assainissement due par les usagers non domestiques ;
- Adhésion à la procédure de télé-déclaration de la TVA du budget annexe d'assainissement ;
- Déclarations dans le cadre de la télétransmission des documents TVA du budget annexe d'assainissement.

ANNEXE IV

à l'arrêté n°2015-418 du 23 juillet 2015

Délégation de signature

PÔLE ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DES SERVICES DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ASSAINISSEMENT

Direction adjointe chargée de la gestion des patrimoines

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution,
- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures,
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics et accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'OUVRAGE

— Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés : tous actes pris par délégation du président du conseil départemental en qualité de représentant du maître de l'ouvrage (à l'exception de ceux pour lesquels délégation de signature est donnée au directeur général chargé des services départementaux et au directeur général adjoint chargé des services juridiques et financiers), notamment les décomptes généraux, les réceptions de travaux, la décision de passage à l'exécution d'une tranche conditionnelle.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice des services de l'environnement et de l'assainissement

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- à la demande des candidats, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; et réponses aux demandes de motivation des candidats écartés.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.1.

1.3. – Pour tous les marchés :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; ...)
- ordres de service.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Candidatures et offres du Département dans le cadre des procédures d'appel d'offres mises en œuvre par des collectivités publiques ou leurs groupements (syndicats, établissements publics de coopération intercommunale,...) ou d'autres personnes publiques dans le domaine de compétences de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement ;
- Notification des subventions départementales aux bénéficiaires ;
- Notification des rejets de demandes de subvention ;
- Conventions portant occupation du domaine public ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Directrice adjointe chargée de la gestion des patrimoines

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

– décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

— mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2. et au chapitre D. 1.1., ainsi que :

— insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental.

2. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'OUVRAGE

Marchés publics à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée : tous actes pris par délégation du président du conseil départemental en qualité de représentant du maître de l'ouvrage, notamment la décision de passage à l'exécution d'une tranche conditionnelle, les décomptes généraux, les réceptions de travaux.

3. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'ŒUVRE

— Actes relatifs à la conduite d'opérations pour les opérations d'un montant total supérieur à un million d'euros hors taxes confiés à un maître d'œuvre privé ;
— Actes ressortissant à la responsabilité du maître d'œuvre public pour les marchés de travaux correspondant à des opérations dont le montant total est supérieur à deux millions d'euros hors taxes.

4. – AUTRES MATIÈRES

— Arrêtés d'autorisation de branchement à l'égout départemental ;
— Arrêtés fixant les prescriptions d'autorisation de déversement dans les égouts départementaux ;
— Conventions de branchement et de déversement dans les égouts départementaux ;
— Déclarations à la préfecture de transport de produits non dangereux ;
— Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
— Accusés de réception des demandes de subvention ;
— Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. – Chefs des services et leurs adjoints

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Pour tous les marchés, sous réserve des attributions dévolues au directeur et au directeur adjoint :

— tous actes d'exécution (notamment : bons de commande, liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, ...) ; et notification de ces actes.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 15 000 € hors taxes et 90 000 € hors taxes :

— décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée, accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics, d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € hors taxes :

— mêmes actes et documents qu'aux chapitres B. 1.2. et C. 1.1.

1.4. – Dans le cadre des procédures de passation des marchés à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics :

— Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu.

2. – MARCHÉS DE TRAVAUX – MAÎTRISE D'ŒUVRE

— Actes relatifs à la conduite d'opérations pour les opérations d'un montant total inférieur à un million d'euros hors taxes confiés à un maître d'œuvre privé ;

— Actes ressortissant à la responsabilité du maître d'œuvre public pour les marchés de travaux correspondant à des opérations dont le montant total est inférieur à deux millions d'euros hors taxes.

3. – AUTRES MATIÈRES

— Tout acte dans le cadre d'un marché attribué au Département à la suite d'un appel d'offres ou de candidatures de collectivités ou leurs groupements (syndicats, établissements publics de coopération intercommunale,...) ou d'autres personnes publiques dans le domaine de compétences de la direction des services de l'environnement et de l'assainissement ;

— Certificats administratifs et copies certifiées conformes ;

— Contrats d'entretien de matériel ;

— Bordereaux de suivi des déchets ;

— Bordereaux de versement aux Archives départementales ;

— Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

F. – Délégation spécifique au chef de service du laboratoire départemental des eaux et à son adjoint

— Déclarations à la préfecture de transport de produits non dangereux ;

— Dossiers relatifs à l'obtention des agréments des ministères chargés de l'Environnement et de la Santé ;

— Déclarations de détention d'une source radioactive ;

— Devis de demande d'analyse au profit de tiers ;

— Comptes rendus d'analyses ;

— Contrats d'entretien de matériel et des systèmes spécifiques du laboratoire ;

— Bordereaux d'envoi d'échantillons à des laboratoires d'analyse des eaux et des sédiments ;

— Bordereaux de suivi de déchets ;

— Proposition d'émission de titres de recettes.

G. – Délégation spécifique au chef du service gestion des flux et à son adjoint

— Autorisations de déversement provisoire dans les égouts départementaux.

— Documents énumérés au G *bis*, en tant que de besoin.

G bis – Responsable de la section sécurité en ouvrages

— Autorisations temporaires de descente et de circulation dans les ouvrages départementaux d'assainissement.

H. – Délégation spécifique au chef du service pollution, usagers, qualité, contrôles, et à son adjoint

— Rapports de visite des stations d'épuration ;

— Comptes rendus de pollution ;

— Avis de déversement dans les cours d'eau non domaniaux ;

— Bordereaux de suivi de déchets ;

— Avis techniques relatifs à l'assainissement sur les permis de construire ;

— Avis techniques sur les arrêtés d'autorisation de déversement des autres collectivités ;

— Certificats de conformité ou de non-conformité d'un branchement

— Autorisation de déversement provisoire dans les égouts départementaux ;

— Documents énumérés au H *bis*, en tant que de besoin.

H bis – Responsable du secteur industriels

- Bordereaux d'envoi d'échantillons à des laboratoires d'analyse des eaux et des sédiments ;
- Bordereau de suivi des déchets ;
- Rapports de visite de terrains.

I. – Délégation spécifique au chef du service exploitation maintenance et à ses adjoints

- Autorisations d'exécuter des travaux sur les ouvrages départementaux d'assainissement ;
 - Autorisations temporaires d'occupation des égouts départementaux par divers appareillages ou canalisations ;
 - Autorisations temporaires de descente et de circulation dans les ouvrages départementaux ;
 - Certificats de conformité ou de non-conformité d'un branchement ;
 - Établissement de demande de renseignements et déclarations d'intention de commencement de travaux ;
 - Contrats d'abonnement à l'eau, gaz, électricité, téléphone.
-

ANNEXE V

à l'arrêté n°2015-418 du 23 juillet 2015

Délégation de signature

PÔLE ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DES SERVICES DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ASSAINISSEMENT

Service sécurité du personnel et des chantiers Responsable qualité

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution,
- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures,
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics et accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice des services de l'environnement et de l'assainissement

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- à la demande des candidats, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; et réponses aux demandes de motivation des candidats écartés.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.1., ainsi que :
- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3 Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif inférieur à 90 000 € hors taxes :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2. et au chapitre C. 1.1., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental.

1.4. – Pour tous les marchés :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; ...)
- tous actes d'exécution (notamment : bons de commande, ordres de service, liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, ...) ; et notification de ces actes.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Notification des subventions départementales aux bénéficiaires ;
- Notification des rejets de demandes de subvention ;
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. – Chef du service sécurité du personnel et des chantiers et adjoint au chef de service

— Pour tous les marchés, sous réserve des attributions dévolues au directeur, tous actes d'exécution (notamment : bons de commande, liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, ...) ; et notification de ces actes ;

- Dans le cadre des procédures de passation des marchés : ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu ;
- Copies certifiées conformes des pièces contractuelles afférentes aux missions de coordination de sécurité et de protection de la santé, relatives aux opérations suivies par la délégation, à l'exception des actes signés par la « personne responsable du marché » ;
- Certificats de « service fait » ;

- Représentation du Département maître d'ouvrage aux réunions des collèges interentreprises de sécurité santé et conditions de travail (CISSCT), sachant que le maître de l'ouvrage n'a pas voix délibérative ;
- Bordereaux de suivi des déchets ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

E – Responsable Qualité

- Dans le cadre des procédures de passation des marchés à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics : ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu ;
 - Bordereaux de suivi des déchets.
-

ANNEXE VI

à l'arrêté n°2015-418 du 23 juillet 2015

Délégation de signature

PÔLE ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT
DIRECTION DES SERVICES DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ASSAINISSEMENT

Service du Festival de l'Oh !

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution,
- décision d'admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures,
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l'article 30 du Code des marchés publics d'un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics et accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice des services de l’environnement et de l’assainissement

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. – Marchés publics formalisés, accords-cadres formalisés, marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics d’un montant estimatif supérieur au seuil défini à l’article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l’acceptation des sous-traitants et de l’agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l’« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- à la demande des candidats, information sur les suites données à la procédure si le marché n’a pas été attribué ; et réponses aux demandes de motivation des candidats écartés.

1.2. – Marchés publics à procédure adaptée d’un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée et d’un montant estimatif supérieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics d’un montant estimatif compris entre 90 000 € hors taxes et le seuil défini à l’article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- mêmes actes et documents qu’au chapitre C. 1.1., ainsi que :
- décision d’admission, de rejet ou de réfaction des prestations ou fournitures.

1.3. – Marchés publics à procédure adaptée d’un montant estimatif inférieur à 90 000 € hors taxes ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée d’un montant estimatif inférieur à 90 000 € hors taxes ; marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics d’un montant estimatif inférieur à 90 000 € hors taxes :

- mêmes actes et documents qu’au chapitre B. 1.2. et au chapitre C. 1.1., ainsi que :
- insertion des avis d’appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental.

1.4. – Pour tous les marchés :

- toutes correspondances susceptibles d’entrer dans le cadre d’une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; renvoi aux candidats des plis arrivés hors délai ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; ...) ;
- tous actes d’exécution (notamment : bons de commande, ordres de service, liquidation des factures, décisions d’admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, ...) ; et notification de ces actes.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Notification des subventions départementales aux bénéficiaires ;
- Notification des rejets de demandes de subventions ;
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- Documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin.

D. – Chef du service du Festival de l’Oh !

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

— Dans le cadre des procédures de passation des marchés à procédure adaptée ; accords-cadres conclus selon une procédure adaptée ; marchés à procédure adaptée relevant de l’article 30 du Code des marchés publics :

- Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Déclaration préalable à l’embauche et déclaration unique simplifiée auprès du Guichet unique spectacle occasionnel (GUSO) concernant l’embauche d’intermittents du spectacle ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux
Pôle éducation et culture
Direction de la culture**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 - alinéa 2 ;

Vu l'arrêté n°2015-397 du 16 juillet 2015 portant délégation de signature aux responsables de la direction de la culture ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les responsables de la direction de la culture dont les noms et fonctions suivent reçoivent, chacun en ce qui le concerne, délégation de signature pour les matières et documents précisés dans l'annexe au présent arrêté.

Directrice générale des services départementaux : M^{me} Josiane MARTIN

Directrice générale adjointe : M^{me} Valérie BROUSSELLE

Directrice de la culture: M^{me} Anne MERCOUROFF

Cellule administrative et financière :

— Responsable administrative et financière : M^{me} Marianne LANTENOIS

Service accompagnement culturel du territoire :

— Chef de service : M^{me} Anne ALBERTINI

Service soutien à l'art et à la vie artistique :

— Chef de service : M^{me} Anne ALBERTINI, par intérim

Musée départemental d'art contemporain

— Conservateur : M^{me} Alexia FABRE

— Secrétaire générale : M^{me} Emmanuelle TRIDON

— Responsable administrative et financière : M^{me} Doris GULOT

Service archéologie

— Chef de service : M. Bernard POIRIER

— Responsable administrative et financière : M^{me} Pascale BASTIAN

— Personnels scientifiques : M. Bernard POIRIER, M^{me} Aurélie BATTISTINI, M. Ludwig GOHIN et M^{me} Vanessa MARET

Article 2 : L'arrêté n° 2015-397 du 16 juillet 2015 portant délégation de signature aux responsables de la direction de la culture est abrogé à la date d'effet du présent arrêté.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 28 juillet 2015

Le président du conseil départemental,

Christian FAVIER

ANNEXE

à l'arrêté n°2015-441 du 28 juillet 2015

Délégation de signature

PÔLE ÉDUCATION ET CULTURE
Direction de la culture

A. – Directrice générale des services départementaux

- Ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

B. – Directrice générale adjointe

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, ou de réfaction des prestations ou fournitures ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics, des accords-cadres ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure pour des motifs d'intérêt général ;
- pièces contractuelles constitutives des avenants ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- notification des avenants aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction aux titulaires ;
- états supplémentaires de prix forfaitaires ou bordereaux supplémentaires de prix unitaires intégrant des prix définitifs ;
- décision de poursuivre les travaux au-delà du montant prévu au marché ;
- décision de prolongation du délai d'exécution du marché en cas de changement dans la nature des travaux ou de modifications de la nature de certaines parties de l'ouvrage ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

2. – AUTRES MATIÈRES

- Arrêtés relatifs aux régies d'avances et de recettes (création, modification, suppression, nomination des régisseurs) ;
- Arrêtés de restitution de trop perçu ;
- Ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

C. – Directrice de la culture

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales :

- pièces constitutives de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement ; et notification de ces documents ;
- pièces constitutives de l'« exemplaire unique » des actes de sous-traitance délivré au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- tous actes nécessaires à la bonne exécution (notamment : bons de commande, ordres de service liquidation des factures, décisions d'admission ou de rejet des prestations, courriers de mises en demeure des titulaires, décisions de résiliation...).

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 15 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- mêmes actes et documents qu'au chapitre B. 1.2., ainsi que :
- insertion des avis d'appels à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental ;
- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation (notamment : envoi aux candidats des lettres de consultation et des demandes de devis ou du cahier des charges ; réponses aux demandes de renseignements des candidats ; demandes aux candidats de production de pièces de candidatures ; échanges avec les candidats dans le cadre de la négociation des conditions du marché ; information des candidats du rejet de leurs offres ; à leur demande, information sur les suites données à la procédure si le marché n'a pas été attribué ; réponses aux demandes de motivation des candidats écartés...).

2. – AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES DE FOURNITURES ET DE SERVICES ISSUS DE CONSULTATIONS RÉGIÉS PAR UNE PROCÉDURE ADAPTÉE D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, AU COURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS CONCLUS SUR LA BASE D'UN ACCORD-CADRE ET D'UN MONTANT ESTIMATIF INFÉRIEUR AU SEUIL DÉFINI À L'ARTICLE L. 3131-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :

- décision de prolongation des délais d'exécution ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction ;
- notification des propositions faites aux titulaires des marchés pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation.

3. – AUTRES MATIÈRES

- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

D. — Responsable de la cellule administrative et financière
Chefs des services, responsables administratifs
Conservateur, secrétaire générale et responsable administrative et financière du Musée
départemental d'art contemporain

1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure formalisée,

Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation ;
- tous actes d'exécution nécessaires à la bonne exécution (exemplaires uniques délivrés pour les titulaires et les sous-traitants, actes de sous-traitance, bons de commande, ordres de service, etc.) ;
- notification aux titulaires des actes précités.

1.2. Marchés publics et accords-cadres issus de consultations régies par une procédure adaptée d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT,

Marchés publics subséquents conclus sur la base d'un accord-cadre et d'un montant estimatif inférieur à 15 000 € HT :

mêmes actes et documents qu'au chapitre C. 1.2.

2 – AUTRES MATIÈRES

- Sur les crédits gérés par le service :
 - a) Bons de commande et ordres de service :
 - dans la limite d'un montant de 15 000 euros hors taxes dans le cadre des marchés à procédure adaptée,
 - sans limitation de montant dans le cadre des marchés formalisés ;
 - b) Liquidation des factures et mémoires ;
 - c) Propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes ;
 - d) Certificats et attestations correspondants.
- Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et des accords-cadres :
 - Tenue des registres de dépôt des candidatures et des offres (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales),
 - Ouverture des candidatures et des offres et enregistrement de leur contenu, (sauf pour les consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil défini à l'article L. 3131-2 du Code général des collectivités territoriales) ;
- États de la paierie départementale sur autorisation de remboursement des droits d'enregistrement ;
- Certificats administratifs pour changement d'imputation et pour erreur matérielle ;
- Bordereaux de versement aux Archives départementales ;
- Toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.
- Documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

E. — Chef du service soutien à l'art et à la vie artistique
Chef du service accompagnement culturel du territoire
Responsable de la cellule administrative et financière

- Déclarations diverses relatives aux manifestations culturelles départementales.

F. — Conservateur du Musée départemental d'art contemporain, secrétaire générale
et responsable administrative et financière

- Déclarations diverses relatives aux manifestations organisées par le Musée ;
- Notification des décisions de prêts, de dépôt et de commandes artistiques ;
- Correspondances à caractère scientifique, d'information et d'ordre technique relatives aux demandes de prêts, de dépôts d'œuvres et de commandes artistiques ;
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France.

G. — Chef de service archéologie

- Conventions de diagnostics avec les aménageurs selon la convention type approuvée par délibération de la Commission permanente du Conseil général ;
- Contrats de fouilles avec les aménageurs selon le contrat type approuvé par délibération de la Commission permanente du Conseil général ;
- Correspondances à caractère scientifique, d'information ou d'ordre technique relatives aux opérations d'archéologie préventive ;
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France.

G bis. — Responsable administratif et financière du service archéologie

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service archéologie :

- Correspondances à caractère scientifique, d'information ou d'ordre technique relatives aux opérations d'archéologie préventive ;
- Ordres de missions effectuées en région Île-de-France.

G ter. — Archéologues responsables des opérations de fouilles

chacun dans le cadre des opérations pour lesquelles il est personnellement nommé responsable scientifique par l'État :

- Procès-verbaux de mise à disposition des terrains ;
 - Procès-verbaux de fin de chantier ;
 - Documents liés aux chantiers, aux livraisons de matériel et à l'exécution des travaux : bons d'attachement, attestations et certificats. »
-

**Délégation de signature à M^{me} Nathalie DINNER,
troisième vice-présidente du conseil départemental du Val-de-Marne.**

Le Président du conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 alinéa 2 ;

Vu le procès-verbal de la formation de la commission permanente par le conseil départemental en date du 2 avril 2015 ;

Vu l'arrêté n°2015-185 du 2 avril 2015 portant délégation de signature à M^{me} Évelyne Rabardel, première vice-présidente du conseil départemental du Val-de-Marne ;

Considérant l'absence simultanée du président du conseil départemental, de la première vice-présidente et du deuxième vice-président du 3 au 14 août 2015 ;

ARRÊTE :

Article unique : Délégation est donnée à M^{me} Nathalie DINNER, troisième vice-présidente du conseil départemental à l'effet de signer, viser ou approuver tous arrêtés, documents, correspondances et pièces administratives relatifs à la gestion du Département du 3 au 14 août 2015.

Fait à Créteil, le 30 juillet 2015

Le Président du conseil départemental,

Christian FAVIER

**Délégation de signature à M. Alain DESMAREST,
quinzième vice-président du conseil départemental du Val-de-Marne.**

Le Président du conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-3 alinéa 2 ;

Vu le procès-verbal de la formation de la commission permanente par le conseil départemental en date du 2 avril 2015 ;

Vu l'arrêté n°2015-185 du 2 avril 2015 portant délégation de signature à M^{me} Évelyne Rabardel, première vice-présidente du conseil départemental du Val-de-Marne ;

Considérant l'absence simultanée du président du conseil départemental, et des quatorze premiers vice-présidents du 15 au 26 août 2015 ;

ARRÊTE :

Article unique : Délégation est donnée à M. Alain DESMAREST, quinzième vice-président du conseil départemental à l'effet de signer, viser ou approuver tous arrêtés, documents, correspondances et pièces administratives relatifs à la gestion du Département du 15 au 26 août 2015.

Fait à Créteil, le 30 juillet 2015

Le Président du conseil départemental,

Christian FAVIER

n°2015-410 du 21 juillet 2015

Prix de journée applicable au SAMSAH de l'AFASER
(23, villa Corse à Chennevières-sur-Marne, adresse administrative)
de l'association AFASER *(57, avenue de Cœuilly au Plessis-Tréville, adresse physique).*

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article L. 312-1 alinéa I ;

Vu les articles R. 314-1 à R. 314-196 du même code relatifs aux dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 ;

Vu les articles R. 351-1 à R. 351-40 du même code relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles de documents prévus aux articles 9, 12, 16, 18, 19, 47 et 83 du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L. 611-2 du Code de la santé publique ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale ;

Vu le courrier transmis le 31 octobre 2014 par lequel le Président de l'association AFASER située à Champigny-sur-Marne (94500) – 1, avenue Marthe, a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2015 ;

Vu la décision de tarification en date du 28 mai 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2015, les recettes et les dépenses prévisionnelles du SAMSAH de l'AFASER *(23, villa Corse à Chennevières-sur-Marne, adresse administrative)* de l'association AFASER *(57, avenue de Cœuilly au Plessis-Tréville, adresse physique)*, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en euros	Total en euros
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	17 384,00	439 351,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	387 027,00	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	34 940,00	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	238 942,25	442 356,25
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	203 414,00	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Les recettes et dépenses autorisées tiennent compte du report de résultat suivant :
 - reprise de déficit de l'exercice 2013 : -3 005,25 €.

Article 2 : Le prix de journée réel (non moyenné) de l'exercice 2015 du SAMSAH de l'AFASER (23, villa Corse à Chennevières-sur-Marne, adresse administrative) de l'association AFASER (57, avenue de Cœuilly au Plessis-Trévisé, adresse physique) est fixé à 44,99 €.

Article 3 : Le prix de journée applicable au 1^{er} août 2015 au SAMSAH de l'AFASER (23, villa Corse à Chennevières-sur-Marne, adresse administrative) de l'association AFASER (57, avenue de Cœuilly au Plessis-Trévisé, adresse physique) est fixé à 45,62 €. Conformément à l'article R. 314-35 du Code de l'action sociale et des familles. Il prend en compte les produits encaissés et à encaisser, entre le 1^{er} janvier 2015 et la date d'effet du tarif, dans les conditions de l'exercice précédent.

Article 4 : Le prix de journée applicable à compter du 1^{er} janvier 2016, dans l'attente de la fixation du tarif 2016, sera le prix de journée réel (non moyenné) arrêté à l'article 2.

Article 5 : Tout recours dirigé contre le présent arrêté doit être porté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale d'Île-de-France : DRJSCS (TITSS), 6-8, rue Eugène-Oudiné, (75013) Paris, dans le délai d'un mois franc à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 6 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

Prix de journée applicable au service d'accueil de jour Les jardins de Choisy de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article L. 312-1 alinéa I ;

Vu les articles R. 314-1 à R. 314-196 du même code relatifs aux dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 ;

Vu les articles R. 351-1 à R. 351-40 du même code relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles de documents prévus aux articles 9, 12, 16, 18, 19, 47 et 83 du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L. 611-2 du Code de la santé publique ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale ;

Vu le courrier transmis le 30 octobre 2014 par lequel le président de l'association ETAI située au Kremlin-Bicêtre (94270) – 16, rue Anatole-France, a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2015 ;

Vu la décision de tarification en date du 16 juin 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2015, les recettes et les dépenses prévisionnelles du service d'accueil de jour Les jardins de Choisy de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en euros	Total en euros
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	87 232,00	727 596,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	515 062,00	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	125 302,00	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	727 596,00	727 596,00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Article 2 : Le prix de journée réel (non moyenné) de l'exercice 2015 du service d'accueil de jour Les jardins de Choisy de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi, est fixé à 113,69 €.

Article 3 : Le prix de journée applicable au 1^{er} août 2015 au service d'accueil de jour Les Jardins de Choisy de l'association ETAI, 18, rue du Docteur Roux à Choisy-le-Roi, est fixé à 121,98 €. Conformément à l'article R. 314-35 du Code de l'action sociale et des familles, il prend en compte les produits encaissés et à encaisser, entre le 1^{er} janvier 2015 et la date d'effet du tarif, dans les conditions de l'exercice précédent

Article 4 : Le prix de journée applicable à compter du 1^{er} janvier 2016, dans l'attente de la fixation du tarif 2016, sera le prix de journée réel (non moyenné) arrêté à l'article 2.

Article 5 : Tout recours dirigé contre le présent arrêté doit être porté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale d'Île-de-France : DRJSCS (TITSS), 6-8, rue Eugène-Oudiné, (75013) Paris, dans le délai d'un mois franc à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 6 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

Prix de journée applicable au foyer d'accueil médicalisé La Maison de l'ETAI de l'association ETAI, 14-16, rue Anatole-France au Kremlin-Bicêtre.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article L. 312-1 alinéa I ;

Vu les articles R. 314-1 à R. 314-196 du même code relatifs aux dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 ;

Vu les articles R. 351-1 à R. 351-40 du même code relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles de documents prévus aux articles 9, 12, 16, 18, 19, 47 et 83 du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L. 611-2 du Code de la santé publique ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale ;

Vu le courrier transmis le 30 octobre 2014 par lequel le Président de l'association ETAI située au Kremlin-Bicêtre (94270) – 16, rue Anatole-France, a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2015 ;

Vu la décision de tarification en date du 16 juin 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2015, les recettes et les dépenses prévisionnelles foyer d'accueil médicalisé La Maison de l'ETAI de l'association ETAI, 14-16, rue Anatole-France au Kremlin-Bicêtre, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en euros	Total en euros
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	566 945,00	2 967 354,00
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	1 676 692,00	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	723 717,00	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	2 391 271,00	2 967 354,00
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	504 226,00	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	71 857,00	

.../...

Article 2: Les prix de journées réels (non moyennés) de l'exercice 2015 du foyer d'accueil médicalisé La Maison de l'ETAI de l'association ETAI, 14-16, rue Anatole-France au Kremlin-Bicêtre cedex, sont fixés à :

	Activités prévisionnelles		Prix de journée réels	
	Présences et absences de moins de 72 heures	Absences de plus de 72 heures	Prix de journée à taux plein	Prix de journée à taux réduit
Internat	14 555	1 080	154,19 €	136,19 €

Article 3: Les prix de journées applicables au 1^{er} août 2015 au foyer d'accueil médicalisé La Maison de l'ETAI de l'association ETAI, 14-16, rue Anatole France au Kremlin-Bicêtre et prenant en compte les produits encaissés et à encaisser, entre le 1^{er} janvier 2015 et la date d'effet du tarif, dans les conditions de l'exercice précédent, sont fixés à :

	Activités prévisionnelles à compter du 1 ^{er} août		Prix de journée moyennés à compter du 1 ^{er} août	
	Présences et absences de moins de 72 heures	Absences de plus de 72 heures	Prix de journée à taux plein	Prix de journée à taux réduit
Internat	6 095	450	155,29 €	137,29 €

Article 4: Les prix de journées applicables à compter du 1^{er} janvier 2016, dans l'attente de la fixation du tarif 2016, sont les prix de journée réels (non moyennés) arrêtés à l'article 2.

Article 5: Tout recours dirigé contre le présent arrêté doit être porté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale d'Île-de-France : DRJSCS (TITSS), 6-8, rue Eugène-Oudiné, (75013) Paris, dans le délai d'un mois franc à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 6: M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

Prix de journées applicables au foyer d'accueil médicalisé Michel Valette de l'association ETA, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article L. 312-1 alinéa I ;

Vu les articles R. 314-1 à R. 314-196 du même code relatifs aux dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 ;

Vu les articles R. 351-1 à R. 351-40 du même code relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles de documents prévus aux articles 9, 12, 16, 18, 19, 47 et 83 du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L. 611-2 du Code de la santé publique ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale ;

Vu le courrier transmis le 30 octobre 2015 par lequel le président de l'association ETAI située au Kremlin-Bicêtre (94270) – 16, rue Anatole-France, a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2015 ;

Vu la décision de tarification en date du 16 juin 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE

Pour l'exercice budgétaire 2015, les recettes et les dépenses prévisionnelles foyer d'accueil médicalisé Michel Valette de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi, sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en euros	Total en euros
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	251 265,00	1 668 441,23
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	1 128 174,23	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	289 002,00	
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	1 267 872,05	1 670 429,05
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	402 557,00	
	Groupe III Produits financiers et produits non encaissables	0,00	

Les recettes et dépenses autorisées tiennent compte du report de résultat suivant :
- reprise de déficit : -1 987,82€.

Article 2 : Les prix de journées réels (non moyennés) de l'exercice 2015 du foyer d'accueil médicalisé Michel Valette de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi, sont fixés à :

	Activités prévisionnelles		Prix de journée réels	
	Présences et absences de moins de 72 heures	Absences de plus de 72 heures	Prix de journée à taux plein	Prix de journée à taux réduit
Internat	8 378	292	146,84 €	128,84 €

Article 3 : Les prix de journées applicables au 1^{er} août 2015 au foyer d'accueil médicalisé Michel Valette de l'association ETAI, 18, rue du Docteur-Roux à Choisy-le-Roi et prenant en compte les produits encaissés et à encaisser, entre le 1^{er} janvier 2015 et la date d'effet du tarif, dans les conditions de l'exercice précédent, sont fixés à :

	Activités prévisionnelles à compter du 1 ^{er} août		Prix de journée moyennés à compter du 1 ^{er} août	
	Présences et absences de moins de 72 heures	Absences de plus de 72 heures	Prix de journée à taux plein	Prix de journée à taux réduit
Internat	3 491	122	154,64 €	136,64€

Article 4 : Les prix de journées applicables à compter du 1^{er} janvier 2016, dans l'attente de la fixation du tarif 2016, sont les prix de journée réels (non moyennés) arrêtés à l'article 2.

Article 5 : Tout recours dirigé contre le présent arrêté doit être porté devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale d'Île-de-France : DRJSCS (TITSS), 6-8, rue Eugène-Oudiné, (75013) Paris, dans le délai d'un mois franc à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

Tarifs journaliers hébergement et dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) La Cité Verte, 4, rue de la Cité Verte à Sucy-en-Brie.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 232-1, L. 232-2 et L. 232-8 à 232-11 relatifs à l'allocation personnalisée d'autonomie en établissement ;

Vu les articles L. 314-1 à 314-13 du même code et relatifs aux dispositions financières des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Vu les articles L. 351-1 à L. 351-3 du même code relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;

Vu les articles D. 312-8 à D. 312-10 du même code relatifs à l'accueil temporaire ;

Vu les articles R. 314-1 à 314-63 et R. 314-158 à 314-193 du même code relatifs aux dispositions financières des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Vu l'article R. 351-15 du même code relatif à l'introduction de recours ;

Vu la convention tripartite signée le 1^{er} septembre 2009 entre l'autorité compétente pour l'assurance maladie, l'établissement et le Département ;

Vu l'arrêté n° 2014-611 du 24 décembre 2014 fixant le montant du versement globalisé de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) pour l'EHPAD La Cité Verte, 4, rue de la Cité Verte à Sucy-en-Brie (94370), pour l'année 2015 ;

Dans l'attente de la fixation de la dotation globale de soins pour 2015 par l'autorité tarifaire compétente ;

Vu les propositions budgétaires présentées par le Directeur de l'EHPAD La Cité Verte, 4, rue de la Cité Verte à Sucy-en-Brie (94370), tendant à la fixation pour 2015 des tarifs journaliers hébergement et dépendance ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Pour l'exercice 2015, la base de calcul des tarifs est autorisée comme suit :

Hébergement.....2 624 568,00 €
Dépendance960 534,00 €

Article 2 : La tarification journalière applicable au 1^{er} août 2015 à l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) La Cité Verte, 4, rue de la Cité Verte à Sucy-en-Brie (94370), habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale est fixée de la manière suivante :

Hébergement permanent

a) Résidents de plus de 60 ans70,49 €
b) Résidents de moins de 60 ans101,34 €

- c) Résidents de plus de 60 ans
accueillis dans un logement confort75,49 €
- d) Résidents de moins de 60 ans
accueillis dans un logement confort106,34 €
- e) Résidents de plus de 60 ans
accueillis dans un logement confort plus.....80,49 €
- f) Résidents de moins de 60 ans
accueillis dans un logement confort plus.....111,34 €
- g) Résidents handicapés de plus de 60 ans.....162,41 €
- h) Résidents handicapés de moins de 60 ans187,46 €

Dépendance

- i) Résidents de plus de 60 ans
 - GIR 1-231,73 €
 - GIR 3-420,14 €
 - GIR 5-68,53 €

2) Accueil de jour

- a) Résidents de plus de 60 ans29,29 €
- b) Résidents de moins de 60 ans40,68 €

c) Dépendance

- pour les résidents de plus de 60 ans
- GIR 1-216,05 €
 - GIR 3-410,34 €
 - GIR 5-64,85 €

Article 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Paris, Direction régionale de la jeunesse et de la cohésion sociale d'Île-de-France, 6-8, rue Eugène-Oudiné (75013) Paris, dans un délai d'un mois franc à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 4 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 21 juillet 2015

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

Prix de journée 2015 pour le service Espoir D.A.M.I.É, géré par l'association Espoir-CFDJ, 195, avenue Maurice-Thorez à Ivry-sur-Seine.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L 314-1 et suivants ; les articles R 314-1 et suivants ; les articles R 351-1 et suivants ;

Vu l'arrêté n° 2015-129 du 18 Mars 2015, portant autorisation de créer un service d'hébergement pour mineurs isolés étrangers, géré par l'association Espoir CFDJ, destiné à héberger 31 jeunes mineurs isolés étrangers, filles et garçons âgés de 16 à 18 ans, se répartissant comme suit :

- 6 places en accueil d'urgence,
- 25 places en hébergement moyen et long séjour.

Vu le rapport budgétaire présenté le 21 mai 2015 par l'association gestionnaire ;

Vu la réponse adressée le 8 juillet 2015 à l'association par les autorités de tarification et de contrôle et en l'absence d'observations de l'association ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Le prix de journée applicable aux mineurs isolés étrangers, âgés de 16 à 18 ans, hébergés au service D.A.M.I.É, géré par l'association Espoir-CFDJ, 195, avenue Maurice-Thorez à Ivry-sur-Seine est fixé à 129,29 € à compter du 1^{er} juillet 2015.

Article 2 : les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Paris, Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la cohésion sociale d'Île-de-France (DRJSCS), 6/8, rue Eugène-Oudiné 75013 Paris dans un délai d'un mois franc à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 4 août 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Isabelle SANTIAGO

Jury du concours sur titres en vue du recrutement de 11 moniteurs éducateurs de la fonction publique hospitalière.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu la loi n° 86-634 du 13 juillet 1983, titre I, portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée par la loi n°87-529 du 13 juillet 1987 ;

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 1987 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2014-99 du 4 février 2014 portant statut particulier du corps des moniteurs éducateurs de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 1^{er} octobre 2014 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours sur titres permettant l'accès aux corps des assistants socio-éducatifs, des conseillers en économie sociale et familiale, des éducateurs techniques spécialisés, des éducateurs de jeunes enfants et des moniteurs-éducateurs de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté n° 2015-087 du 9 mars 2015 portant ouverture du concours sur titre, le 8 octobre 2015, en vue du recrutement de 11 moniteurs éducateurs de la fonction publique hospitalière ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont nommés membres du jury du concours sur titre en vue du recrutement de 11 moniteurs éducateurs de la fonction publique hospitalière :

En qualité de président : M. Jean-Jacques DUCO, chef du service Ressources Humaines Social Enfance,
(suppléante : M^{me} Martine JOURDANT, responsable adjointe du service Ressources Humaines Social Enfance

Membres du jury :

M^{me} Anne-Christine THIROLLE-JOURDAN, directrice du foyer de l'Enfance de Vitry (FEV)
(suppléante : M^{me} Céline GOMES, directrice du foyer de l'enfance de Sucy)

M. Mamoudou WATT, chef de Service au foyer Le Relais
(suppléant : M. Jean-Claude GATHIE, chef de Service au foyer de l'enfance de Vitry)

M^{me} Marylène GUIGNE, moniteur-éducateur au foyer de l'enfance de Vitry
(suppléante : M^{me} ADAM Gwenn, moniteur-éducateur au foyer Le Relais)

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Jury du concours sur titres en vue du recrutement de 4 cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, titre 1, portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée par la loi n°87-529 du 13 juillet 1987 ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, titre IV modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2007-839 du 11 mai 2007 portant statut particulier du corps des cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 11 mai 2007 fixant la composition des jurys et les modalités d'organisation des concours sur titres permettant l'accès aux corps des cadres socio-éducatifs ;

Vu le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté n° 2015-083 du 9 mars 2015 portant ouverture d'un concours sur titres externe et interne, le 13 octobre 2015, en vue du recrutement de 4 cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont nommés membres du jury du concours sur titre en vue du recrutement de 4 cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière :

En qualité de Président : M. Jean-Jacques DUCO, chef du Service Ressources Humaines Social Enfance

(suppléante : M^{me} Martine JOURDANT, responsable adjointe du service Ressources Humaines Social Enfance)

Membres du jury :

M^{me} Céline GOMES, directrice du foyer de SUCY

(suppléante : M^{me} Anne-Christine THIROLLE-JOURDAN, directrice du foyer de l'enfance de Vitry (FEV))

M^{me} Agnès HAON, chef de Service au foyer de Saintignon

(suppléant : M. Jean-Claude GATHIE, chef de service au foyer de l'enfance de Vitry (FEV))

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Jury du concours sur titres en vue du recrutement de 5 psychologues de la fonction publique hospitalière.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, titre I, portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée par la loi n°87-529 du 13 juillet 1987 ;

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986, titre IV, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 91-129 du 31 janvier 1991 modifié, portant statut particulier du corps des psychologues de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 26 août 1991 fixant la composition du jury des concours sur titres prévu à l'article 3 du décret n°91-129 du 31 janvier 1991 portant statut particulier des psychologues de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté n°2015-084 du 9 mars 2015 portant ouverture d'un concours sur titres le 15 octobre 2015, de 5 psychologues de la fonction publique hospitalière ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont nommés membres du jury du concours sur titre en vue du recrutement de 5 psychologues de la fonction publique hospitalière :

En qualité de Présidente : M^{me} Martine JOURDANT, responsable adjointe du service Ressources Humaines Social Enfance
(suppléant : M. Jean-Jacques DUCO, chef du service Ressources Humaines)

Membres du jury :

M^{me} Anne-Christine THIROLLE-JOURDAN, directrice du foyer de l'enfance de Vitry (FEV)

(suppléante : M^{me} Céline GOMES, directrice du foyer de l'enfance de Sucy)

Docteur CHAMBRY, praticien hospitalier

M^{me} Stéphanie BIALOBOS, psychologue au foyer de Sucy

M^{me} Nelly VIRLOUVET, psychologue au foyer Le Relais

(suppléante : M^{me} Vanessa LARGILLIERE, psychologue au foyer de Sucy)

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Tableau d'avancement pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe territorial au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiés ;

Vu le décret n° 87.1107 du 30 décembre 1987 modifié , portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie « C » ;

Vu le décret n° 87.1108 du 30 décembre 1987 modifié , fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie « C » des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2006.1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Vu les tableaux indicatifs des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général et Budgets annexes ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Île-de-France en sa séance du 30 juin 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe territorial au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| - ATTISSO Brigitte | - LORIDAN Christian |
| - CAETANO Carlos | - MARTIN Sonia |
| - CUISY Catherine | - MOLAY Chantal |
| - FOMEGNE Anne | - OLLIVIER Christine |
| - FOUQUET Chantal | - PENIN-BUXTORF Agnès |
| - GONCALVES Patricia | - THEBAULT Isabelle |
| - GRASSET-PRIAN Chantal | - DESPREZ Dominique |
| - LECOINTE Anne-Marie | |

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département du Val-de-Marne peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Tableau d'avancement pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe au titre de 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n° 87.1107 du 30 décembre 1987 modifié , portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie « C » ;

Vu le décret n° 87.1108 du 30 décembre 1987 modifié , fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie « C » des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2006.1690 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Île-de-France en sa séance du 30 juin 2015 ;

Vu les tableaux indicatifs des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général et Budgets annexes ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe territorial au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| - BENREJDAL Malika | - ELGUN Souad |
| - BOUGEANT Françoise | - LATERRASSE Emilienne |
| - HAMID Aïcha | - ABATAN Julienne |
| - HURLIN Amina | - CHATELET Marianne |
| - LE BARON Audrey | - COPIN Caroline |
| - PEROT Isabelle | - FERRERO Patricia |
| - QUETEL Nathalie | - GUERRA Nathalie |
| - REBRASSE Marie Pierre | - HASSANT Valérie |
| - SAINT-AIME Nathalie | - MEFTAH Fourad |
| - ZAIDI Lhachemi | - MILLOT Patricia |
| - PRIOR Aurélie | - POUZIER Brigitte |

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département du Val-de-Marne, peut être déféré devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : La Directrice générale des services départementaux du Val-de-Marne est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Tableau d'avancement pour l'accès au grade d'administrateur hors classe territorial au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n° 87.1097 du 30 décembre 1987 modifié , portant statut particulier du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux ;

Vu le décret n° 87.1098 du 30 décembre 1987 modifié , portant échelonnement indiciaire du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux ;

Vu les tableaux indicatifs des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général et Budgets annexes ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Île-de-France en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Est inscrit sur le tableau d'avancement pour l'accès au grade d'administrateur hors classe territorial au titre de l'année 2015 l'agent dont le nom suit :

– PEZENNEC Jean-Yves

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département du Val-de-Marne, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Tableau d'avancement pour l'accès au grade de directeur territorial au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu les décrets n°87.1099 et n°87.1100 du 30 décembre 1987 modifiés, portant respectivement statut particulier et échelonnement indiciaire du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;

Vu le décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié, fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu les tableaux indicatifs des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général et Budgets annexes ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Ile de France en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement pour l'accès au grade de directeur territorial au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - BUISSON Christine | - FABRE Claudie |
| - CHEVAL Annie | - JOLY Stéphanie |
| - PERALTA Elsa | - NICOLI-DUMINY Nadine |
| - ROULLET Anne-Marie | - BENACHOUR Marie-Claude |
| - TISSOT Sylvette | - SAUMIER Isabelle |
| - LAPEYRE Linda | - FRYDMAN Madeleine |
| - GRUET Martine | - HAMDOUN Mohamed |
| - DREVON-MOLLARD Michelle | - DELORME Fabrice |

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département du Val-de-Marne, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Article 3 : Madame la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Tableau d'avancement pour l'accès au grade de rédacteur principal de 1^{re} classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n°2010.329 du 22 mars 2010 modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2010.330 du 22 mars 2010 modifié, fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010.329 du 22 mars 2010 ;

Vu le décret n°2012.924 du 30 juillet 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

Vu les tableaux indicatifs des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général et Budgets annexes ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Île-de-France en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement pour l'accès au grade de rédacteur principal de 1^{re} classe territorial au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| - DUBRION Sophie | - DJELIDA Fatiha |
| - FRANK Isabelle | - DUVAUCHELLE Sophie |
| - MAHDADI Samira | - LE GALL Nathalie |
| - PANTIN Christelle | - LOGE Brigitte |
| - ACARD Pascale | - MOREL Valérie |
| - ALPHONSE Martial | - OUSSAADI Abdelhaq |
| - BANHOLTZER Isabelle | - PIRSCH Frédérique |
| - DENIAU Marie Françoise | - VUCHER Annie |

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département du Val-de-Marne, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : Madame la Directrice générale des services départementaux du Val-de-Marne est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Tableau d'avancement pour l'accès au grade de rédacteur principal de 2^e classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n°2010.329 du 22 mars 2010 modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2010.330 du 22 mars 2010 modifié, fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010.329 du 22 mars 2010 ;

Vu le décret n°2012.924 du 30 juillet 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

Vu les tableaux indicatifs des grades et emplois du Personnel départemental - Budget Général et Budgets annexes ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Île-de-France en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement pour l'accès au grade de rédacteur principal de 2^e classe territorial au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| - CHAMPMARTIN Caroline | - ZIND Françoise |
| - FOUCHER Geneviève | - MONOT Carole |
| - GEOFFROY Nathalie | - ALDEANO Linda |
| - GRAVA Angélique | - BONNET Hélène |
| - GUILLAUME Michèle | - CANIVEZ- LANDRU Arlette |
| - KHALDI Sihem | - CHRISTINA Marie |
| - DERVAUX Eliette | - COLAFRANCESCHI Corine |
| - MANCIERI Marie- Olympe | - CORDIER Rosalina |
| - MARIE-MAGDELEINE Mylène | - HENNEBERT Patricia |
| - NIOT Serge | - LAMIRAND Lydia |
| - OUARAB Malika | - LEBON Nicole |
| - POLTRI Elsa | - LERMANT Patricia |
| - ROUANET Estelle | - MELLOULI Samia Sonia |
| - ROUSSEY Aline | - RICHOU Annie-Pierre |

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département du Val-de-Marne, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : Madame la Directrice générale des services départementaux du Val-de-Marne est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Tableau d'avancement pour l'accès au grade d'assistant territorial socio-éducatif principal au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et 84-53 du 26 janvier 1984 modifiés ;

Vu le décret n° 92-843 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux ;

Vu le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires relatives à des cadres d'emplois à caractère social de catégorie B de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2013-494 du 10 juin 2013 portant échelonnement indiciaire applicables aux assistants socio-éducatifs territoriaux ;

Vu les tableaux indicatifs des grades et emplois du personnel départemental- Budget Général et Budgets Annexes ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la Région Île-de-France compétente pour la catégorie B en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement pour l'accès au grade d'assistant territorial socio-éducatif principal au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent:

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| - BEAUSEJOUR Véronique | - ITRI Katell |
| - OUDET Florence | - JOYEUX Vanessa |
| - CHERROU Farida | - LE BUANEC Carole |
| - PECHENARD Sandra | - ARGENTIN Nathalie |
| - CASTAING Delphine | - CANTAL Virginie |
| - DELBOIS Sylviane | - N'DIAYE Dado |
| - BELHINOUS Marie | - BARBE Servane |
| - MAVOUNGOU Marie Cécile | - PERONEILLE Hannelore |
| - SAINT AIME Cécile | - PREVOST Anne |
| - JOLY Mélanie | - WENING Romain |

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département du Val-de-Marne, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Avancement à l'échelon spécial du grade de médecin hors classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n° 92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux, modifié en dernier lieu par le décret n°2014-922 du 18 août 2014 ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade de médecin territorial hors classe au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| - BEDROSSIAN-THELLIER Valérie | - DURAND-HEBERT Roselyne |
| - BISEAU-BOISSON Anne | - GISSINGER-RENAUD Sylvaine |
| - BOUCHER Jeanne | - HERMET Michèle |
| - BRELLE Marie-Noelle | - LEHERICEY Jeanne |
| - BREVILLE Nicole | - VERNET Annie |
| - CLERC Martine | |

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : Madame la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade d'auxiliaire de puériculture principale de 1^{re} classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le Décret n° 92-865 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du Cadre d'Emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne compétente de catégorie C en sa séance du 30 juin 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{re} classe au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| - ARNOULT Patricia | - MAUGEIN Nicole |
| - AUDO Catherine | - MONSALLIER Claude |
| - COIRIER Françoise | - NIVET Isabelle |
| - FAUCHEUR Laurence | - PILET Corinne |
| - LANDRE Nathalie | - TUDO Sandrine |
| - MARECHAL Christiane | |

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade d'auxiliaire de puériculture principale de 2^e classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le Décret n° 92-865 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du Cadre d'Emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne compétente de catégorie C en sa séance du 30 juin 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'auxiliaire de puériculture principale de 2^e classe au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| - BANZOUZI KETA Isabelle | - LEANDRO Marlene |
| - BARCLAIS Lydie | - LEGENDRY Myriam |
| - BELAINI Fatima | - LEO Aline |
| - BRANCO Sylvie | - LEPOUTRE Florence |
| - BULLE Katell | - LIGUORO Lelia |
| - CAPPELLIN Claire | - LOPEZ Isabelle |
| - CHARTIER-TIRATAY Christelle | - MANJEAN Delphine |
| - COULIBALY Marietou | - MARTIN Juliette |
| - COUTURIER Véronique | - MAUGER Francisque |
| - CRASSAT Anne Laure | - MEKKAOUI Ouria |
| - DIAS Sandrine | - MERLE Sandrine |
| - DIFAA Aicha | - MOLYN Maroussia |
| - DURAND Nathalie | - PALY Véronique |
| - ELLAPIN-ROBINET Claudine | - PEDURAND Sabrina |
| - EPAULARD Christelle | - PEROT Valérie |
| - FERNANDES LOPES Marie-Josée | - PEZZOLI Fabienne |
| - FERREIRA-VALENTE Sandrine | - PIGACHE Céline |
| - GAUDIN Murielle | - RAMBOUR Béatrice |
| - GOULCHANALY Nazmine | - RICHARD Jennifer |
| - HARDY Françoise | - SIMON Elodie |
| - HASSANI Karima | - SIMONIN Agnès |
| - HASSANI FERCHICHI Nassera | - SIMONNET Agnès |
| - HUARD Barbara | - SURETTE Elisabeth |
| - HUSSON Janick | - TACHE Françoise |
| - JARDIN Karine | - GERVOISE Karine |
| - JEAN Céline | - NGUE Danielle |
| - JOB Frédérique | - PICCIRELLI Patricia |
| - JOCHMANS Janique | - RENOU Céline |
| - JULES-ROSETTE Felicite | - TROUPE Pierrette |
| - KPAKPO Joelle | - VALDIVIA Milagros |
| - LABRICQ Annie | - MARIE Viviane |

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade de médecin de 1^{re} classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n° 92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux, modifié en dernier lieu par le décret n°2014-922 du 18 août 2014 ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade de médecin territorial 1^{re} classe au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- ARLANDA LOIR Bénédicte
- MOUTEREAU Alexandra

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade de médecin hors classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n° 92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux, modifié en dernier lieu par le décret n°2014-922 du 18 août 2014 ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade de médecin territorial hors classe au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- BURESI Isabelle
- RENARD Claude

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade de psychologue hors classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le Décret n° 92-853 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du Cadre d'Emplois des psychologues territoriaux ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Est inscrit sur le tableau d'avancement au grade de psychologue territorial hors classe au titre de l'année 2015 l'agent dont le nom suit :

– REZAIRE Pia

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade de sage-femme de classe exceptionnelle au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu les Décrets n° 92-855 et n° 92-856 du 28 août 1992 modifiés portant respectivement statut particulier et échelonnement indiciaire du Cadre d'Emplois des sages-femmes ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Est inscrit sur le tableau d'avancement au grade de sage-femme de classe exceptionnelle territoriale au titre de l'année 2015 l'agent dont le nom suit :

– HURON LE MARREC Sophie

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade de sage-femme de classe supérieure au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu les Décrets n° 92-855 et n° 92-856 du 28 août 1992 modifiés portant respectivement statut particulier et échelonnement indiciaire du cadre d'emplois des sages-femmes ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental - Budget général ;

Vu l'avis émis par la Commission administrative paritaire du Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Est inscrit sur le tableau d'avancement au grade de sage-femme de classe supérieure territoriale au titre de l'année 2015 l'agent dont le nom suit :

– MARTINI Audrey

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Avancement au grade d'éducateur principal de jeunes enfants au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu le décret n°95.31 du 10 janvier 1995 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental – Budget général ;

Vu l'avis émis par la Commission Administrative Paritaire du Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne compétente de catégorie B, en sa séance du 1^{er} juillet 2014 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux du Val-de-Marne ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'éducateur territorial principal de jeunes enfants au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| – ARAUJO Sylvie | – FELIX Sandrine |
| – BARATELLA Christine | – LANDUREAU Josiane |
| – BELLAIRE Béatrice | – LEWIS Céline |
| – BRUCHARD Martine | – MARTINO Patrice |
| – CABARE Valérie | – RENAUD Nicole |
| – CARNEIRO Julie | – RINTJEMA Amélie |
| – CLOTAIRE Wilfride | – SMAER Nadine |

Article 2 : Le présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade d'infirmier en soins généraux de classe supérieure au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu les Décrets n°2012-1420 et n°2012-1421 du 18 décembre 2012 portant respectivement statut particulier et échelonnement indiciaire du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental – Budget général ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'infirmier territorial en soins généraux de classe supérieure au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- CORDIER Joëlle
- COURTIN-PICHER Christelle

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Avancement au grade d'infirmier en soins généraux hors classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le statut général des fonctionnaires et notamment ses titres I et III définis par les lois n°83.634 du 13 juillet 1983 et n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiées ;

Vu les Décrets n°2012-1420 et n°2012-1421 du 18 décembre 2012 portant respectivement statut particulier et échelonnement indiciaire du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du Personnel départemental – Budget général ;

Vu l'avis émis par la Commission administrative paritaire du Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne compétente de catégorie A en sa séance du 1^{er} juillet 2015 ;

Sur la proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'infirmier territorial en soins généraux hors classe au titre de l'année 2015 les agents dont les noms suivent :

- BARRAUX Carole
- SANCHEZ Virginie

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 24 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial de 1^{re} classe des établissements d'enseignement au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,
Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2007-913 du 15 mai 2007 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du personnel départemental ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire compétente placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la Région d'Ile-de-France en sa séance du 30 juin 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial de 1^{re} classe des établissements d'enseignement au titre de l'année 2015, les agents dont les noms suivent :

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| - CILICE Annie | - KIMVOUENZE Celestine |
| - EL MAZIANE Omar | - KINKELA Misika |
| - ROTARDIER Yasmina | - KONE Fatou |
| - TARIK Zahra | - KORUTOS Martial |
| - TOUNKARA Assa | - MBONJO MOUELLE Sophie |
| - BEHILLIL Jamila | - MEFTAH Zouaouia |
| - BELAIDI Fatiha | - MENDY Mucicia |
| - BEN HADJ AMOR Nadia | - MONROSE Marie-Michelle |
| - BIENVENU Xavier | - NAKOUZI Georges |
| - CHAFOULAIS Janet | - NGO BELL Sara |
| - CHARNI Beya | - PECCATUS Patrice |
| - CHOUAREF Dalila | - ROMANET Thierry |
| - FAARAS Nezha | - SANTARELLI Aline |
| - FARRE Valerie | - SIVI Julie |
| - FORMOSE Michelle | - SOLTANI Yasmina |
| - FREITAS Paula Cristina | - TAFFLET Dominique |
| - GALLAIS Christelle | - THIAM Fatimata |
| - GELU Franciane | - WAWAWA Alex |
| - GUERMASSE Fethi | - ZERE Evelyne |
| - KALBOUSSI Mariem | - MARIE-SAINTE Wilson |
| - KANE Marie Georges | - LONDAS Kathleen |
| - KEITA M'bahey | - MARCHAND Arnaud |

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 2^e classe des établissements d'enseignement au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2007-913 du 15 mai 2007 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du personnel départemental ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire compétente placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la Région d'Île-de-France en sa séance du 30 juin 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 2^e classe des établissements d'enseignement au titre de l'année 2015, les agents dont les noms suivent :

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| - AHMADE Hassanati | - MAILLOT Marie |
| - ALFRED Phanie | - METZA Suzanne |
| - ANTUNES DE MATOS Maria | - MONROSE Jean Bernard |
| - ARISTEE Marie Ena | - MOREAUX Chantal |
| - ARMEDE Reinette | - MRABENT Nacera |
| - CABRISSEAU Marie Aimee | - NARDONE Monique |
| - CASEZ Philippe | - NEGOCE Felix |
| - CHARLES EUPHROSINE Christine | - PERMAL David |
| - CHIPAN Patrick | - POLONY Sainte Thérèse |
| - DABRETON Michèle | - PUCCI Joëlle |
| - GARREAU Lucette | - RABOTEUR Jean Baptiste |
| - GASQ Christiane | - SABATIER Colette |
| - GAVINO Aurora | - SOW Ibrahima |
| - GEORGES IRENEE Merva | - TANGARA Mahjouba |
| - GRAZIANI Rachida | - THUANE Gilles |
| - GRELAUD Isabelle | - TOURE Aoua |
| - HENG Koan | - VENDREDY Sylvie |
| - HENNOU Djouher | - WAETERAERE Denis |
| - HOARAU Marie Noëlle | - ABBAD Nassera |
| - HOCQUET Annick | - AGOSSOU COFFI Pauline |
| - HYACINTHE Marie | - AMMOUR Schaila |
| - JASIMIAH SOPHIE Emilien | - ANDRE Christine |
| - LACREOLE Marcellin | - BALLOU Valerianne |
| - LAGOUTTE Yves | - BELCOU Marie Jeanne |
| - LAROCHELLE Jocelyne | - BENARABA Laurence |
| - LE BARZ Marie Annick | - BENCHIKH Zinebe |
| - LE FESSANT Annick | - BENREZKALLAH Malika |
| - LE GRAND Fernand | - BERGES Marie Claude |
| - LE PERU Michèle | - BERTRAND Daniëlle |
| - LE TEXIER BOYER Joëlle | - BLATHASE Nicaise |
| - LOPES Maria Deolinda | - BOISSIERES Betty |

- BONINO Marie Christine
- BONVARD Marie Rose
- BOSQUET Patricia
- BOUCHAUT Suzelle
- BOURHILA Moussa
- BOURT Rosemonde
- BREMEAU Elisabeth
- BRUEL Florence
- BRUNEL Michel
- CARDIM Rui Carlos
- CARMARANS Veronique
- CARPON Rachel
- CHABAUD Dominique
- CHAIBI Hajer
- CHARLES-ALFRED Margaret
- CHARROUX Felix
- CHETTOUANI Benamar
- CHEUNG A LONG Monette
- CHEVIGNAC Josiane
- CHIBA Louisa
- CIETTE-JOCOLAS Eveline
- CLAPIER Anselme
- COTTEREAU Didier
- COUTINHO Theresa
- DARINGO Micheline
- DEJARDIN Danielle
- DELIN Danielle
- DELOUMEAUX Victorine
- DESMARRES Mareme
- DJEABAL Tennarassy
- DO NASCIMENTO Fausta
- DOMPUT Aime Claude
- DRACK Olive
- DUPUY Georgette
- DUPUY Simon
- DUVERCEAU Beatrice
- FABRIANO Gabrielle
- FALL Bocar
- FERDINAND Anita
- FILOMIN Floranille
- FORTIN Valerie
- FRANI Hassiba
- FROMENT Magali
- GANE Aline
- GAUBERT Annie
- GELIE Marie Josephe
- GOMEZ Marcel
- GRALL Anne Marie
- GRENTE Christine
- GUEMROUD Ahcene
- GUSTAVE Alice
- HAREL Carole
- HUSSL Khadija
- JACQUES SAINT PRIX Cecile
- JEAN Thierry
- JEAN-MARIE Denise
- JOACHIM Francia
- KABOUZ Jamila
- KOUESSAN Félicité
- KOUNI Sabrina
- LABIOD Yasmina
- LAKHLEF Rachida
- LAO Florence
- LE ROUX Marie Julie
- LELEU Nelly
- LETIN Jacqueline
- LIM Clarisse
- LITWINE Richard
- LONGFORT Claudia
- LOSIO France
- MANCEAUX Nadia
- MAQUIN Christelle
- MARIJUAN Chantal
- MARTIAS Katia
- MAYENAQUIBY Evelyne
- MAZANIELLO Louisia
- MELLOUK Jamila
- MILOJEVIC Stanika
- MINFIR Rufin
- MINGO Josiane
- MOHAMED AHMED Naoual
- MOKRAB Nathalie
- NACIBIDE Nadia
- NGUYEN Huy Hoang
- PACTON Marie Ange
- PALMA GOMES Maria Jose
- PANTANELLA Martine
- PASQUALINI Franck
- PASSEMARD Thierry
- PAULMIN Estelle
- PHIBEL Ernest
- PINARD Nathalie
- PIPEROL Maryline
- PLANES Rita
- POUILLOT Thierry
- PROCHOT Cathy
- PULLANDRE Francine
- RAVAILHE Catherine
- RENNELA Tony
- RIDARCH Félicité
- RIVIERE Marie
- ROSEAUX Leila
- ROUX Patricia
- SABAHY Sadia
- SAHI Danielle
- SAMSON Brigitte
- SAPOTILLE Elisabeth
- SAVIGNARD Sandrine
- SERALINE Sandra
- SERVILLO Jean Marc

- SIGERE Adeline
- SY Marie Dominique
- SYLLA Kadiatou
- TAFANI Florence
- TAILLEFOND Lydia
- TAILLEFOND Pascale
- THIEBAULT Florine
- THOMAS Gilles
- TONDT Juliette
- TREMBLAY Catherine
- VICENTE Grace
- VIRAYIE Alick

- VIRGINIE Patrick
- ZADIGUE Yolande
- AZEVEDO Fatima
- BAUBANT Evelyne
- BOURGEOIS Sébastien
- BOURMISTROFF Sandrine
- LAGRANDCOURT Alexandra
- MARS Simone
- MJAKI Zoya
- PIAT Florence
- TONY Juliette
- GRANDIOUX Sophie

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 1^{re} classe des établissements d'enseignement au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2007-913 du 15 mai 2007 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement ;

Vu le tableau indicatif des grades et emplois du personnel départemental ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire compétente placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la Région d'Île-de-France en sa séance du 30 juin 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 1^{re} classe des établissements d'enseignement au titre de l'année 2015, les agents dont les noms suivent :

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| - SAIBI Achour | - ZALEWSKI Ewa |
| - SLIMANI Morad | - BOUVIER Reinette |
| - ALIXE Antoine | - LOPEZ Marc |
| - CAFOURNET Jean Paul | - PICHARD Pierre |
| - MOUTAMA-ADAINÉ Moïse | - PRUDENT Pierre |
| - PLACERDAT Nadia Felixia | - REUSSE Bernard |
| - REDONDY Stéphane | - SANGRADO Chambert |

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 1^{re} classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par tant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu les décrets n°87-1107 et n°87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés portant respectivement organisation des carrières et fixant les différentes échelles de rémunération des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;

Vu le décret n° 06-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier applicable au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région d'Île-de-France compétente pour la catégorie C, en sa séance du 30 juin 2015 ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 1^{re} classe, au titre de l'année 2015, les agents dont les noms suivent :

- | | |
|--------------------|----------------------|
| - ALAIME Lionel | - RAULD Aubin |
| - BALMY Bertrand | - REDON Véronique |
| - MARS Cindy | - STANISLAS Frédéric |
| - PAINVIN Stéphane | - TURLAN Denis |
| - PARIS Didier | - PARIS Marie Angèle |
| - PELLERIN Yann | - VALLIE André |

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial de 1^{re} classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par tant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu les décrets n°87-1107 et n°87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés portant respectivement organisation des carrières et fixant les différentes échelles de rémunération des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;

Vu le décret n° 06-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier applicable au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région d'Île-de-France compétente pour la catégorie C, en sa séance du 30 juin 2015 ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial de 1^{re} classe, au titre de l'année 2015, les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| - AZOUZ Fadel | - LE BARZIC Claude |
| - BARBIERO Albina | - RAMOS Maria Teresa |
| - GASPARD Jean Marie | - SERRAZ Philippe |
| - GOMES DA COSTA Karene | - SOUSA Gracinda |
| - RAMDANI Younes | - VECHAMBRE Pascal |
| - VALMORIN Denise | - DEGLA Humbert |
| - DESGRUGILLIERS Éric | - CHARBONNIER Josette |
| - GUIOMAR Pascal | - NAJJAHI Mohamed |
| - KHOUADER Aicha | - VALMAR Yolande |

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Inscription au tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 2^e classe au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par tant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu les décrets n°87-1107 et n°87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés portant respectivement organisation des carrières et fixant les différentes échelles de rémunération des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;

Vu le décret n° 06-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier applicable au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région d'Île-de-France compétente pour la catégorie C, en sa séance du 30 juin 2015 ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 2^e classe, au titre de l'année 2015, les agents dont les noms suivent :

- | | |
|--------------------|---------------------|
| - BERRAHOU Nacera | - LABARDE Chantal |
| - BOUDOU Léontine | - NICHOLS Jean Marc |
| - COLIN Jean | - PEDRO Florinda |
| - COMIDA Isabelle | - SAINTINI Yannick |
| - DELAHAYE Patrick | - TERRAIN Marcel |
| - DENIS Jérôme | - TYRION Nathalie |
| - JACQUET Johann | |

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNÉ

Inscription au tableau d'avancement au grade d'agent de maîtrise territorial principal au titre de l'année 2015.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par tant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu les décrets n° 88-547 et n° 88-548 du 06 mai 1988 modifiés portant respectivement statut particulier et échelonnement indiciaire applicables au cadre d'emplois des agents de maîtrises territoriaux ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis émis par la commission administrative paritaire placée auprès du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région d'Île-de-France compétente pour la catégorie C, en sa séance du 30 juin 2015 ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Sont inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'agent de maîtrise territorial principal, au titre de l'année 2015, les agents dont les noms suivent :

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| - ALCINDOR Patrick | - JEUFFROY Pascal |
| - BONINO Philippe | - JONATA Joël |
| - DE CARVALHO Corinne | - LERUDE Renaud |
| - DELOUMEAUX Bruno | - LIMBAL Joël Louis |
| - EDOM Eddy | - PAQUET Yannick |
| - ELISABETH Christian | - SOETINCK Franck |
| - GIBERT Patrick | - SORHO Thierry |
| - GILET Nicolas | - VOISE Alain |

Article 2 : Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département, peut être déféré devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Article 3 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La vice-présidente

Nathalie DINNER

Désignation du fonctionnaire du Département du Val-de-Marne qui siègera au sein des commissions d'évaluation professionnelle placées auprès du centre interdépartemental de gestion de la Petite Couronne de la Région Île-de-France.

Le Président du Conseil départemental,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°2012-1293 du 22 novembre 2012 pris pour l'application du chapitre II du titre Ier de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu la circulaire n° 12-030973-D du 12 décembre 2012 relative à la mise en œuvre du dispositif d'accès à l'emploi titulaire dans la fonction publique territoriale prévu au chapitre II du titre Ier de la loi du 12 mars 2012 relative notamment à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique ;

Vu la délibération n° 2013-2-1.11.11 modifiée du Conseil général du Val-de-Marne 25 mars 2013 adoptant le programme pluri annuel de titularisation et autorisant à passer convention avec le centre interdépartemental de gestion de la petite couronne pour l'organisation des commissions des sélections professionnelles ;

Sur proposition de Madame la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Est désignée pour participer aux jurys des sélections professionnelles en qualité de fonctionnaire territorial du département du Val de Marne :

Madame Elisabeth CLAUDEL, directrice territoriale

en cas d'empêchement : Monsieur Jean LEPAGE- LAURENS, attaché principal territorial

Article 2 : Madame la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché dans les locaux du Département du Val-de-Marne et transmis à Monsieur le Préfet du Val-de-Marne.

Fait à Créteil, le 28 juillet 2015

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

n°2015-462 du 30 juillet 2015

Autorisation d'occupation temporaire du domaine privé départemental par l'entreprise TBI en vue d'installer une base vie chantier nécessaire à la réalisation d'un programme de logements en limite de propriété du domaine Chérioux à Vitry-sur-Seine, sur un terrain cadastré BC 32.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2014-18-47 du Conseil Général en date du 2 décembre 2014, fixant les montant des redevances pour occupation privative du domaine départemental ;

Sur la proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Autorisation d'occupation

Désignation du bien : la propriété départementale cadastrée BC 32, pour une emprise d'environ 120 m², repérée ci-après sur le plan annexé au présent arrêté, bien du domaine privé départemental.

Désignation de l'occupant : l'entreprise TBI dont le siège social est situé au Val-Saint-Quentin, 2, rue, René à Saint-Quentin-en-Yvelines (78 960), mandatée par la société BNP PARIBAS, est autorisée à occuper le terrain désigné à l'article 1.

Destination du bien : en vue d'y installer une base vie chantier.

La présente autorisation est accordée à titre purement et strictement personnel. Elle est incessible - toute sous location est interdite - et ne pourra être transférée à aucune société, compagnie ou personne sans nouvelle autorisation accordée par le Département du Val-de-Marne.

Article 2 : La présente occupation prendra effet à compter du 25 mars 2015 et est valable jusqu'au 31 juillet 2015.

Cette autorisation est accordée à titre précaire et révocable et l'occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux ou à quelque autre droit. Le Département se réserve le droit de résilier la présente autorisation pour tout motif d'intérêt général. La dénonciation de l'autorisation par anticipation interviendra sous préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

À son expiration et à la demande expresse du bénéficiaire, une nouvelle demande d'autorisation pourra être sollicitée auprès du Département du Val-de-Marne et éventuellement être accordée par celui-ci.

Article 3 : L'occupant devra faire son affaire personnelle de toutes les autorisations à obtenir de quelque administration que ce soit, se conformer aux textes en vigueur, de manière à ce que le Département ne puisse jamais être inquiété et recherché à ce sujet.

L'occupant accédera au terrain uniquement par la voie nouvelle en cours de réalisation par la commune de Vitry-sur-Seine, sise parcelle BC 31.

L'occupant devra veiller à ne pas perturber la circulation sur la voie interne du Domaine située à proximité immédiate de la base vie chantier.

L'occupant devra veiller à ce que les installations ne soient pas à plus de 5 mètres du mur séparatif actuel de la propriété, afin de ne pas gêner le chantier de la ZAC, notamment les travaux d'installation des réseaux France Telecom.

L'occupant devra installer une clôture à ses frais afin d'empêcher toutes intrusions sur le Domaine Chérioux via la base de vie, et en garantir pendant toute la durée de son occupation la solidité et l'étanchéité.

L'occupant devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la qualité de la terre végétale présente sur le site, et s'engager à sa remise en état initial.

L'occupant devra prendre toutes les précautions nécessaires pour que l'exercice de son activité ne puisse nuire à la tranquillité, à l'hygiène, à la salubrité, à la solidité ou à la bonne tenue des lieux mis à disposition et ne puisse causer aux voisins ni troubles, ni préjudice

L'occupant prendra le terrain en l'état où il se trouvera au jour de l'entrée en jouissance (photos du site annexées) et ne pourra exiger aucun travaux de quelque nature que ce soit, ni remise en état de la part du Département, et ce, pendant toute la durée de la présente autorisation.

L'occupant ne pourra sans le consentement exprès et écrit du Département, changer la distribution des lieux mis à disposition ou y apporter des modifications.

L'occupant est seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et commis par lui et ses préposés

L'occupant devra quitter les lieux après avoir restitué les clefs à la date d'échéance de la présente autorisation ou à la date de résiliation, et devra prévoir un nettoyage du terrain, et le remettre dans son état d'origine lors de l'entrée dans les lieux.

Article 4 : Le terrain, objet de la présente autorisation, est mis à disposition en contrepartie d'une redevance de 3000 € (trois mille euros), tarif minoré de 50 % au regard du caractère d'intérêt général de l'opération.

Article 5 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 30 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

La Directrice générale adjointe
chargée du Pôle Éducation et culture

Valérie BROUSSELLE

Reports de crédits - Budget général.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le total des crédits votés en dépenses à hauteur de 589 461 458,66 € en section d'investissement et de 1 463 385 275,92 € en section de fonctionnement du budget général pour l'exercice 2014;

Considérant d'une part, que sur ces crédits il reste à la clôture de l'exercice 2014 :

- au budget général, une disponibilité de 203 852 835,17 € en section d'investissement et de 46 242 670,31 € en section de fonctionnement,

Et que d'autre part, il y a lieu de procéder au mandatement des dépenses d'ores et déjà engagées en 2014, à savoir un montant de 29 186 294,65 € pour le budget général.

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : La somme de 28 924 037,71 € (vingt-huit millions neuf cent vingt-quatre mille trente-sept euros et soixante et onze centimes), représentant le montant des dépenses engagées en 2014 sur le crédit total ouvert à la section d'investissement du budget général pour l'exercice 2014, sera reportée au budget de l'exercice 2015.

Article 2 : La somme de 262 256,94 € (deux cent soixante-deux mille deux cent cinquante-six euros et quatre-vingt-quatorze centimes), représentant le montant des dépenses engagées en 2014 sur le crédit total ouvert à la section de fonctionnement du budget général pour l'exercice 2014, sera reportée au budget de l'exercice 2015.

Article 3 : Le budget supplémentaire de 2015 régularisera ces opérations.

Article 4 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Le vice-président

Pascal SAVOLDELLI

Reports de crédits - Budgets annexes.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le total des crédits votés en dépenses à hauteur de 888 750 € en section d'investissement et de 10 313 128,47 € en section de fonctionnement du budget annexe de restauration pour l'exercice 2014 ;

Vu le total des crédits votés en dépenses à hauteur de 81 200 834,97 € en section d'investissement et de 64 155 176,35 € en section de fonctionnement du budget annexe d'assainissement pour l'exercice 2014 ;

Vu le total des crédits votés en dépenses à hauteur de 137 500 € en section d'investissement et de 1 816 284,40 € en section de fonctionnement du laboratoire des eaux pour l'exercice 2014 ;

Considérant d'une part, que sur ces crédits il reste à la clôture de l'exercice 2014 : au budget annexe de restauration, une disponibilité de 144 034,97 € en section d'investissement et de 771 986,59 € en section de fonctionnement, au budget annexe d'assainissement, une disponibilité de 29 484 034,41 € en section d'investissement, et 3 714 340,50 € en section de fonctionnement, au laboratoire des eaux, une disponibilité de 73 154,01 € en section d'investissement, et 172 114,11 € en section de fonctionnement, et que d'autre part, il y a lieu de procéder au mandatement des dépenses d'ores et déjà engagées en 2014, à savoir un montant de 103 538,05 € pour le budget annexe de restauration et un montant de 799 351,96 € pour le budget annexe d'assainissement

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : La somme de 103 538,05 € (cent trois mille cinq cent trente-huit euros et cinq centimes) représentant le montant des dépenses engagées en 2014 sur le crédit total ouvert à la section d'investissement du budget annexe de restauration pour l'exercice 2014, sera reportée au budget de l'exercice 2015.

Article 2 : La somme de 799 351,96 € (sept cent quatre-vingt-dix-neuf mille trois cent cinquante et un euros et quatre-vingt-seize centimes) représentant le montant des dépenses engagées en 2014 sur le crédit total ouvert à la section d'investissement du budget annexe d'assainissement pour l'exercice 2014, sera reportée au budget de l'exercice 2015.

Article 3 : Le budget supplémentaire de 2015 régularisera ces opérations.

Article 4 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 29 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Le vice-président

Pascal SAVOLDELLI

Actualisation des modalités de fonctionnement de la régie d'avances et de recettes instituée auprès du service Action sociale et Loisirs. Suppression de la régie de recettes.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le Code général des collectivités territoriales et complétant le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'instruction interministérielle n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant d'organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil général n° 94-128-07S -05 du 27 juin 1994 et la délibération de la Commission permanente n° 01-32-02 du 15 octobre 2001 relatives au régime indemnitaire des régisseurs de recettes et d'avances ;

Vu l'arrêté n° 86-28 du 24 février 1986 portant création d'une régie d'avances et de recettes auprès du service social du personnel départemental ;

Vu l'arrêté n° 2012-649 du 21 décembre 2012 portant actualisation des modalités de fonctionnement de la régie d'avances et de recettes instituée auprès du service Action sociale et Loisirs ;

Vu l'arrêté n° 2013-228 du 21 juin 2013 portant modification de l'arrêté d'actualisation ;

Vu l'arrêté n° 2014-293 du 2 juin 2014 portant extension des modes de recouvrement de ladite régie ;

Considérant qu'il y a lieu de scinder en deux régies indépendantes la régie d'avances et de recettes instituée auprès du service Action sociale et Loisirs pour une meilleure gestion comptable ;

Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental en date du 20 juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : La régie d'avances et de recettes instituée auprès du service Action sociale et Loisirs devient régie d'avances à compter du 1^{er} novembre 2015.

Article 2 : La régie d'avances instituée auprès du service Action sociale et Loisirs est installée 5, rue Fernand -Pouillon – Immeuble « le Prado » à Créteil.

Article 3 : La régie d'avances permet le règlement des dépenses suivantes :

- frais relatifs à l'organisation des départs et d'accueil d'enfants en structure de centres de vacances ;
- frais relatifs à l'organisation de l'arbre de Noël ;
- frais relatifs à la participation aux forums, salons et colloques ;
- frais de transport ;
- acquisition de petites fournitures ;
- remboursement des trop-perçus sur les recettes encaissées par le service ;
- prêts d'honneur et sociaux à imputer sur le compte hors budget ;
- aides exceptionnelles à imputer sur le compte hors budget.

Article 4 : Les dépenses désignées à l'article 3 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- En numéraire,
- Par chèque,
- Par carte bancaire.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la DDFIP – Place du Général-Billotte - 94000 Créteil.

Article 6 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 450 000 €.

Article 7 : Le régisseur verse auprès de M. le Payeur départemental du Val-de-Marne la totalité des justificatifs de dépenses au minimum à la fin de chaque mois,

Article 8 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 9 : Le régisseur et les mandataires suppléants sont désignés par le Président du Conseil départemental sur avis conforme du comptable.

Article 10 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Les arrêtés n° 2012-649 du 21 décembre 2012, n° 2013-228 du 21 juin 2013 et n° 2014-293 du 2 juin 2014 sont abrogés. L'arrêté n° 86-28 du 24 février 1986 est modifié en conséquence.

Article 13 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux, M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 30 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Le vice-président

Pascal SAVOLDELLI

Création d'une régie de recettes auprès du service Action sociale et Loisirs.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le Code général des collectivités territoriales et complétant le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire comptable et publique ;

Vu l'instruction interministérielle n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté interministériel du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant d'organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil général n° 94-128-07S -05 du 27 juin 1994 et la délibération de la Commission permanente n° 01-32-02 du 15 octobre 2001 relatives au régime indemnitaire des régisseurs de recettes et d'avances ;

Considérant qu'il y a lieu de créer une régie de recettes auprès du service Action sociale et Loisirs ;

Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental en date du 20 juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Une régie de recettes est créée auprès du service Action sociale et Loisirs.

Article 2 : La régie de recettes est installée, 5, rue Fernand-Pouillon – Immeuble « le Prado » à Créteil.

Article 3 : La régie de recettes encaisse les produits suivants :

- participation pour les frais de séjours des enfants en colonie de vacances ;
- remboursement des frais médicaux et de transport pour les enfants placés en centre de vacances organisés par le Département ;
- participation chèques déjeuners pour les agents départementaux dont le prélèvement sur salaire ne peut être effectué temporairement (saisonniers, changement de poste...) sur le budget annexe de restauration.

Article 4 : La régie inclut également la gestion des chèques déjeuners.

Article 5 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- en numéraire
- par chèque,
- en chèque vacances,
- par carte bancaire,
- par carte bancaire à distance (télépaiement).

Article 6 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la DDFIP – Place du Général-Billotte - 94000 Créteil.

Article 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 25 000 euros.

Article 8 : Le régisseur est tenu de verser dans les caisses de M. le Payeur du Val-de-Marne le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 et, au minimum une fois par mois.

Article 9 : Le régisseur verse auprès de M. le Payeur départemental du Val-de-Marne la totalité des opérations de recettes au minimum à la fin de chaque mois.

Article 10 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le régisseur et les mandataires suppléants sont désignés par le Président du Conseil départemental sur avis conforme du comptable.

Article 12 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 13 : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 14 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux, M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 30 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Le vice-président

Pascal SAVOLDELLI

Augmentation du montant du cautionnement de la régie de recettes instituée auprès de la crèche, 16, mail Salvador-Allende à Bonneuil-sur-Marne.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le Code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire comptable et publique ;

Vu l'instruction interministérielle n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté interministériel du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant d'organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil général n° 94-128-07S -05 du 27 juin 1994 et la délibération de la Commission permanente n° 01-32-02 du 15 octobre 2001 relatives au régime indemnitaire des régisseurs de recettes et d'avances ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 75/SGC/34 du 10 mars 1975 instituant une régie de recettes auprès de la crèche, 16, mail Salvador-Allende à Bonneuil-sur-Marne ;

Vu l'arrêté n° 2009-181 du 6 avril 2009 portant actualisation des modalités de fonctionnement de la régie sus-nommée ;

Considérant qu'il y a lieu d'augmenter le montant du cautionnement de la régie de recettes ;

Vu l'avis favorable de M. le Payeur départemental en date du 17 juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'article 3 de l'arrêté n° 2012-239 du 7 juin 2012 portant nomination de M^{me} Maria Eugénia FERREIRA, régisseur de la régie de recettes instituée auprès de la crèche, 16, mail Salvador Allende à Bonneuil-sur-Marne est modifié comme suit :

M^{me} Maria Eugénia FERREIRA est astreinte à constituer un cautionnement de 760 € conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 28 mai 1993, ou devra obtenir son affiliation à l'Association française de cautionnement mutuel, pour un montant identique.

L'arrêté n° 2012-239 du 7 juin 2012 est modifié en conséquence.

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux, M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 30 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Le vice-président

Pascal SAVOLDELLI

Augmentation du montant du cautionnement de la régie de recettes instituée auprès de la crèche, 25, boulevard des Alliés à Choisy-le-Roi.

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le Code général des collectivités territoriales et complétant le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire comptable et publique ;

Vu l'instruction interministérielle n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté interministériel du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant d'organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil général n° 94-128-07S -05 du 27 juin 1994 et la délibération de la Commission permanente n° 01-32-02 du 15 octobre 2001 relatives au régime indemnitaire des régisseurs de recettes et d'avances ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 999 du 13 novembre 1969 instituant une régie de recettes auprès de la crèche, 25, boulevard des Alliés à Choisy-le-Roi ;

Vu l'arrêté n° 2009-184 du 6 avril 2009 portant actualisation des modalités de fonctionnement de la régie sus-nommée ;

Considérant qu'il y a lieu d'augmenter le montant du cautionnement de la régie de recettes ;

Vu l'avis favorable de M. le Payeur départemental en date du 17 juillet 2015 ;

Sur la proposition de M^{me} la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'article 3 de l'arrêté 2011-642 du 9 août 2011 portant nomination de M^{me} Nathalie LAMOUREUX, régisseur de la régie de recettes instituée auprès de la crèche, 25, boulevard des Alliés à Choisy-le-Roi est modifié comme suit :

M^{me} Nathalie LAMOUREUX est astreinte à constituer un cautionnement de 1 220 € conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 28 mai 1993, ou devra obtenir son affiliation à l'Association française de cautionnement mutuel, pour un montant identique.

L'arrêté n° 2014-414 du 25 août 2014 est modifié en conséquence.

Article 2 : M^{me} la Directrice générale des services départementaux, M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 30 juillet 2015

Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Le vice-président

Pascal SAVOLDELLI

Arrêtés conjoints

n°2015-440 du 28 juillet 2015

Prix de journée du service AEMO Val-de-Marne, 33, rue Le Corbusier à Créteil, relevant de l'association Œuvres de secours aux enfants (OSE).

Le Préfet du Val-de-Marne,
Chevalier de la légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Le Président du Conseil départemental,
du Val-de-Marne

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 314-1 et suivants ; les articles R. 314-1 et suivants ; les articles R. 351-1 et suivants ;

Vu l'article 375 - 375-8 du Code civil concernant l'assistance éducative ;

Vu l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 88-949 du 6 octobre 1988 relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissement, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;

Vu l'arrêté n°2013-3504 conjoint du Préfet du Val-de-Marne et du Président du Conseil général du Val-de-Marne, du 29 novembre 2013 portant autorisation de créer un service d'action éducative en milieu ouvert, relevant de l'association Œuvres de secours aux enfants ;

Vu la demande de l'association reçue le 31 octobre 2014, auprès des autorités de contrôle et de tarification ;

Vu les observations faites à l'association le 15 avril 2015 par les autorités de contrôle et l'absence d'observation particulière de l'association ;

Sur proposition conjointe de la Directrice générale des services départementaux du Val-de-Marne et de la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse du Val-de-Marne ;

ARRÊTENT

Article 1^{er} : Le prix de journée applicable aux personnes suivies par le service AEMO Val-de-Marne, 33, rue Le Corbusier 94000 Créteil, est fixé à 14,04 € à compter du 1^{er} janvier 2015.

Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Paris, Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Île-de-France (DRJSCS), 6/8, rue Eugène-Oudiné 75013 Paris, dans un délai d'un mois franc, à compter de la notification du présent arrêté.

Article 3 : Le Secrétaire général de la Préfecture, la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse du Val-de-Marne et la Directrice générale des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département et de la Préfecture.

Fait à Créteil, le 28 juillet 2015

Le Préfet,

Thierry LELEU

Pour le Président du Conseil général,
et par délégation,
La Vice-présidente

Isabelle SANTIAGO