



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

---

##### DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

#### **N° 2016-534 du 25 octobre 2016**

Pôle éducation et culture.

Direction de l'éducation et des collèges ..... 5

#### **N° 2016-535 du 25 octobre 2016**

Pôle éducation et culture

Direction de la culture ..... 6

#### **N° 2016-537 du 3 novembre 2016**

Pôle administration et finances

Direction des finances et des marchés ..... 7

#### **N° 2016-538 du 3 novembre 2016**

Pôle enfance et famille

Direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse ..... 21

#### **N° 2016-539 du 3 novembre 2016**

Pôle administration et finances

Direction de l'autonomie ..... 22

\*\*\*

#### **N° 2016-536 du 25 octobre 2016**

Représentation du président du Conseil départemental

au sein de l'association Cités-Unies France ..... 23

#### DIRECTION DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

---

#### **N° 2016-543 du 3 novembre 2016**

Dotation globale 2016 des associations de prévention spécialisée

Association Espoir CFDJ ..... 24

#### **N° 2016-544 du 3 novembre 2016**

Dotation globale 2016 des associations de prévention spécialisée

Association Emmaüs Synergie ..... 25

#### **N° 2016-545 du 7 novembre 2016**

Dotation globale 2016 de la structure d'accueil de jour séquentiel de l'association Espoir-CFDJ,

49, rue Marcel-Bourdarias à Alfortville et 123, chemin des bassins à Créteil ..... 26

*Sont **publiés intégralement**  
les **délibérations** du Conseil départemental de la commission permanente,  
et les **arrêtés**, présentant un **caractère réglementaire**  
(Article L. 3131-3 du Code général des collectivités territoriales,)  
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° 2016-534 du 25 octobre 2016*

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux.  
Pôle éducation et culture.  
Direction de l'éducation et des collèges.**

Le Président du Conseil départemental,

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

Vu l'arrêté n° 15-399 du 16 juillet 2015 portant délégation de signature aux responsables de la Direction de l'éducation et des collèges ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'Administration ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux ;

## ARRÊTE :

Article 1<sup>er</sup> : Les agents de la direction de l'éducation et des collèges dont les noms suivent reçoivent délégation de signature :

- M<sup>mes</sup> Muriel ROËLANTS et Ségolène OUAZINE, responsables des groupements de collèges au sein du service des groupements de collèges (en remplacement respectivement de M<sup>mes</sup> Corinne Rocher et Claudie Fabre), pour les matières et documents énumérés au chapitre G de l'annexe à l'arrêté n° 15-399 du 16 juillet 2015 ;
- M. Romain GAULTIER, chef du service du numérique pour l'éducation (en remplacement de M. Jean Christophe Brelle), pour les matières et documents énumérés au chapitre E de l'annexe précitée.

Article 2 : M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 25 octobre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER  
\_\_\_\_\_

**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 3 ;

Vu l'arrêté n° 15-411 du 28 juillet 2015 portant délégation de signature aux responsables de la Direction de la culture ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'Administration ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : M<sup>me</sup> Silvia VELARDEZ, en tant que personnel scientifique, archéologue responsable des opérations de fouilles au service archéologie, au sein de la direction de la culture, reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au chapitre G *ter* de l'annexe à l'arrêté n° 15-411 du 28 juillet 2015.

Article 2 : M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 25 octobre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

---

**Délégation de signature aux responsables de l'administration départementale.  
Pôle administration et finances  
Direction des finances et des marchés**

Le Président du Conseil départemental,

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

Vu l'arrêté n° 15-385 du 9 juillet 2015 portant délégation de signature aux responsables des services départementaux du pôle administration et finances ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'Administration ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la directrice générale des services départementaux ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : 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<sup>me</sup> Josiane MARTIN

Directeur général adjoint : M. Bernard BEZIAU

Directeur des finances et des marchés : M. Laurent LE MERCIER

Directeur adjoint : M. Pascal VAREILLAUD

Service budgétaire et comptable — Annexe I

— Chef de service : M. Michaël MEYNIER

Service de la qualité budgétaire et comptable — Annexe II

— Chef de service : M<sup>me</sup> Nathalie CHRISTINE

— Responsables techniques au pilotage et au suivi de la qualité budgétaire et comptable :

- M. Raoul EYAMBA-AJEBO
- M<sup>me</sup> Amandine FINSTERWALD
- M. José HALIN
- M. Jean-Michel SABRIER

Service des marchés — Annexe III

— Chef de service : M<sup>me</sup> Stéphanie JOLY

— Adjointe à la chef de service: M<sup>me</sup> Aude GAMAIN

Secteur dette et trésorerie — Annexe IV

Responsable du secteur : M. Pascal VUILLERMOZ

Article 2 : Le directeur des finances et des marchés, reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au B des annexes II et IV au présent arrêté en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général adjoint chargé du pôle administration et finances.

Article 3 : Le directeur adjoint, reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au B des annexes II et IV au présent arrêté en cas d'absence ou d'empêchement du directeur des finances et des marchés et du directeur général adjoint chargé du pôle administration et finances.



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 des finances et des marchés.

Article 5 : M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 3 novembre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

## ANNEXE I

à l'arrêté n° 16-537 du 3 novembre 2016

Délégation de signature

**DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS**  
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

### **Service budgétaire et comptable**

#### **A. – Directrice générale des services départementaux :**

- ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- matières et 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 DE L'ACHETEUR PUBLIC :

Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil soumis au contrôle de légalité :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics,
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- 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. — EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT :

- délégation de signature est donnée au Directeur des finances et à son adjoint pour les matières et documents énumérés au paragraphe 1 du chapitre B.

##### 3. — EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DES AUTRES DIRECTEURS GÉNÉRAUX ADJOINTS :

- tous actes pris par délégation du président du Conseil départemental en qualité du représentant de l'acheteur public

##### 4. — AUTRES MATIÈRES :

- ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- matières et documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

#### **C – Directeur des finances et des marchés et directeur adjoint :**

##### 1. — ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC :

1.1 - Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 25 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- insertion des avis d'appel public à la concurrence sur le site Internet du Conseil départemental ;

- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

1.2. - Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 25 000 € HT et d'un montant estimatif inférieur au seuil du contrôle de légalité :

- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- 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 ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction.

1.3 - Marchés publics issus de consultations soumises au contrôle de légalité :

- tous les actes nécessaires à l'exécution et leur notification.

## 2. – AUTRES MATIÈRES :

- lettres aux redevables avant engagement d'une procédure de saisie ;
- déclarations de versement d'honoraires et autres rémunérations ;
- ordres de reversement donnés aux régisseurs ;
- états des restes à recouvrer en fin d'exercice budgétaire ;
- certification et transmission des documents budgétaires au payeur départemental et aux organismes extérieurs ;
- ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- matières et documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin.

## **D – Chef du service budgétaire et comptable :**

### 1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC :

1.1. - Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif inférieur à 25 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics,
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- insertion des avis d'appel public à la concurrence sur le site Internet du Conseil départemental ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation ;
- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- 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 ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction.

1.2. - Marchés publics issus de toutes consultations :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation.

1.3. - Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif inférieur au seuil du contrôle de légalité :

- tous les actes d'exécution nécessaire à la bonne exécution ;
- notification aux titulaires des actes précités.

2. — EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DU DIRECTEUR, ET DU DIRECTEUR ADJOINT :

Marchés publics issus de toutes consultations soumises au contrôle de légalité :

- tous les actes d'exécution nécessaire à la bonne exécution ;
- notification aux titulaires des actes précités.

3. — AUTRES MATIÈRES :

- oppositions à tiers détenteurs, saisie-exécution sur biens mobiliers et ventes, saisies sur rémunérations, saisies-attribution sur comptes bancaires, prestations sociales et autres revenus ;
  - certificats administratifs en cas de ré-imputation, de pertes de pièces justificatives ou pour les urgences signalées par les services ;
  - accusé de réception des rejets de la paierie départementale ;
  - sur les crédits gérés par le service :
    - a) bons de commande et ordres de service,
    - b) liquidation des factures et mémoires,
    - c) propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes,
    - d) certificats et attestations correspondants ;
  - ordonnancement des mandats et des titres de recettes ;
  - bordereaux journaux des mandats et titres ;
  - bordereaux de versement aux Archives départementales ;
  - toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service.
-

## ANNEXE II

à l'arrêté n° 16-537 du 3 novembre 2016

Délégation de signature

**DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS**  
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES  
**Service de la qualité budgétaire et comptable**

**A. – Directrice générale des services départementaux :**

- ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- matières et 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 DE L'ACHETEUR PUBLIC :

Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil soumis au contrôle de légalité :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics,
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- 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 ;
- matières et documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

**C – Directeur des finances et des marchés et directeur adjoint**

1- ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC :

1.1. – Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 25 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- insertion des avis d'appel public à la concurrence sur le site Internet du Conseil départemental ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

1.2. – Marchés publics de consultations d'un montant estimatif supérieur à 25 000 € HT et inférieur au seuil du contrôle de légalité :

- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- 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 délivrés au sous-traitant aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction.

1.3 – Marchés publics issus de consultations soumises au contrôle de légalité :

- tous les actes nécessaires à l'exécution et leur notification.

## 2. – AUTRES MATIÈRES

- ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- matières et documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

### **D – Chef du service de la qualité budgétaire et comptable :**

#### 1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC :

1.1. - Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif inférieur à 25 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics,
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- insertion des avis d'appel public à la concurrence sur le site Internet du Conseil départemental ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation ;
- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- 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 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 ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études ou de réfaction.

1.2. - Marchés publics issus de toutes consultations :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation ;

1.3. – Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif inférieur au seuil soumis au contrôle de légalité :

- tous les actes d'exécution nécessaire à la bonne exécution ;
- notification aux titulaires des actes précités.

#### 2. — EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DU DIRECTEUR, ET DU DIRECTEUR ADJOINT :

Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif soumis au contrôle de légalité :

- tous les actes d'exécution nécessaire à la bonne exécution ;
- notification aux titulaires des actes précités.

### 3. – AUTRES MATIÈRES

- sur les crédits gérés par le service :
  - a) bons de commande et ordres de service,
  - b) liquidation des factures et mémoires,
  - c) propositions de mandatement des dépenses et d'émission des titres de recettes,
  - d) certificats et attestations correspondants ;
- états de transfert des études sur les comptes de travaux ;
- états des travaux d'investissement réalisés en régie ;
- bordereaux de versement aux archives départementales ;
- toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service ;
- matières et documents énumérés au chapitre suivant, en tant que besoin.

#### **E – Responsables techniques au pilotage et au suivi de la qualité budgétaire et comptable :**

- bordereaux journaux des dépenses des régisseurs, état liquidatif des indemnités de responsabilité et nouvelle bonification indiciaire dues aux régisseurs et mandataires suppléants ;
  - avis sur cas de force majeure dans le cadre de la mise en débet du régisseur;
  - demande d'avis du payeur relatif aux régies ;
  - procès-verbal de vérification d'une régie ;
  - ordres de paiement relatifs aux régies ;
  - demande d'avis du payeur sur opération de cession ;
  - certificat de valorisation des biens acquis avant 2004 ;
  - certificat administratif de sortie de l'inventaire et de l'actif du Département des biens acquis ;
  - décision d'aliénation de bien mobilier inférieur à 4 600 € ;
  - certificat d'annulation ;
  - demande de ré-imputation ;
  - toute correspondance administrative courante relevant des attributions du service;
  - liquidation des factures et des mémoires.
-

## ANNEXE III

à l'arrêté n° 16-537 du 3 novembre 2016

Délégation de signature

**DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS**  
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES

### Service des marchés

#### **A. – Directrice générale des services départementaux :**

- ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- matières et documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

#### **B. – Directeur général adjoint :**

##### 1. — POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX :

ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC

Marchés publics issus de consultations soumises au contrôle de légalité :

- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas donner suite à une procédure ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- 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. — POUR LES DÉLÉGATIONS ET SERVICES RATTACHÉS À LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX ; LE CABINET DE LA PRÉSIDENTE ET LES DIRECTIONS ET SERVICES QUI Y SONT RATTACHÉS ; LES DIRECTIONS DU PÔLE ADMINISTRATION FINANCES :

ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC

Marchés publics issus de consultations soumises au contrôle de légalité :

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

##### 3. — POUR LES SERVICES DE LA DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS :

ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC

Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil soumis au contrôle de légalité :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.



4. — EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT :

- délégation de signature est donnée au Directeur des finances et à son adjoint pour les matières et documents énumérés aux paragraphes 1, 2 et 3 du chapitre B.

5. — EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DES AUTRES DIRECTEURS GÉNÉRAUX ADJOINTS :

- tous actes pris par délégation du président du Conseil départemental en qualité du représentant de l'acheteur public.

6. — CONCERNANT LE SERVICE DES MARCHÉS :

- ordres de missions effectuées hors de la région Île-de-France ;
- matières et documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

**C – Directeur des finances et des marchés et directeur adjoint :**

1. — POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX :

ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC

Marchés publics issus de consultations soumises au contrôle de légalité :

- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cessions de créances, et leurs notifications.

2. — POUR LES SERVICES DÉPARTEMENTAUX NE DÉPENDANT PAS DES DIRECTIONS DES :

- BÂTIMENTS,
- ESPACES VERTS ET DU PAYSAGE,
- SERVICES DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ASSAINISSEMENT,
- TRANSPORTS, DE LA VOIRIE ET DES DÉPLACEMENTS :

ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC

Marchés publics issus de consultations soumises au contrôle de légalité :

- 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.

3. — POUR LES SERVICES DE LA DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS :

ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC

3.1. – Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 25 000 € HT et inférieur à 90 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- insertion des avis d'appel public à la concurrence sur le site Internet du Conseil départemental ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

3.2. – Marchés publics de consultations d'un montant estimatif supérieur à 25 000 € HT et inférieur au seuil du contrôle de légalité :

- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;

- 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 ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction ;

3.3. – Marchés publics issus de consultations soumises au contrôle de légalité :

- tous les actes nécessaires à l'exécution et leur notification.

#### 4. – AUTRES MATIÈRES :

- ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- matières et documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin ;
- lettres de convocation des élus, du payeur départemental et du représentant de la direction départementale de la protection des populations aux séances de la commission départementale d'appel d'offres ;
- lettres de convocation des membres aux séances de jurys de maîtrise d'œuvre.

### **D – Chef du service des marchés et adjoint au chef du service :**

#### 1. – ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC :

1.1. - Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif inférieur à 25 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- insertion des avis d'appel public à la concurrence sur le site Internet du conseil départemental ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation ;
- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- 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 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 ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services ou études, ou de réfaction.

1.2. - Marchés publics issus de toutes consultations :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation.

1.3. - Marchés publics issus de consultations d'un montant inférieur au seuil du contrôle de légalité :

- tous les actes d'exécution nécessaire à la bonne exécution ;
- notification aux titulaires des actes précités.

#### 2. — EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT DU DIRECTEUR DES FINANCES ET DES MARCHES ET DU DIRECTEUR ADJOINT :

Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur au seuil soumis au contrôle de légalité :

- tous actes d'exécution nécessaires à la bonne exécution ;
- notification aux titulaires des actes précités.

3. — AUTRES MATIÈRES :

- bordereaux d'envoi au représentant de l'État, au titre du contrôle de légalité, et au payeur départemental pour transmission des actes énumérés *supra* et pièces justificatives afférentes ;
- autorisation de publication des avis de pré-information, avis d'appels publics à la concurrence, avis rectificatifs, avis d'annulation, et avis d'attribution ;
- autorisation d'envoi au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'union européenne (JOUE) des avis de pré-information, avis d'appels publics à la concurrence, avis rectificatifs, avis d'annulation, et avis d'attribution ;
- sur les crédits gérés par le service :
  - a) bons de commandes et ordres de services,
  - 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 du service.

---

## ANNEXE IV

à l'arrêté n° 16-537 du 3 novembre 2016

Délégation de signature

**DIRECTION DES FINANCES ET DES MARCHÉS**  
PÔLE ADMINISTRATION ET FINANCES  
**Secteur dette et trésorerie**

**A. – Directrice générale des services départementaux :**

- ordres de missions effectuées hors du territoire métropolitain ;
- matières et 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 DE L'ACHETEUR PUBLIC :

Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil soumis au contrôle de légalité :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;
- 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 :

- conclusion avec les établissements bancaires, y compris par téléphone et selon les usages de la profession, d'emprunts de lignes de trésorerie ;
- conclusion avec les établissements bancaires, selon les usages de la profession, de garanties d'emprunts ;
- 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 ;
- matières et documents énumérés aux chapitres suivants, en tant que de besoin.

**C. – Directeur des finances et des marchés et directeur adjoint :**

1. - ACTES PRIS PAR DÉLÉGATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
EN QUALITÉ DE REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR PUBLIC :

1.1. - Marchés publics issus de consultations d'un montant estimatif inférieur à 90 000 € HT :

- désignation de l'attributaire ;
- pièces contractuelles constitutives des marchés publics ;
- notification des pièces contractuelles aux titulaires ;
- décision de ne pas de donner suite à une procédure ;
- insertion des avis d'appel public à la concurrence sur le site Internet du Conseil départemental ;
- pièces contractuelles constitutives des modifications ;
- notification des modifications aux titulaires ;
- notification des décisions de reconduction expresse aux titulaires ;

- notification des propositions faites aux titulaires pour le règlement des litiges faisant suite à la réception d'un mémoire en réclamation ;
- lettres de résiliation.

1.2. - Marchés publics de consultations d'un montant estimatif inférieur au seuil du contrôle de légalité :

- pièces constitutives de l'exemplaire unique des marchés publics délivré au titulaire aux fins de nantissement ou de cession de créance ; et notification de ces documents ;
- 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 ;
- décision d'admission, de rejet, de fournitures, services et études, ou de réfaction.

1.3. - Marchés publics issus de toutes consultations. :

- toutes correspondances susceptibles d'entrer dans le cadre d'une procédure de passation.
- tous les actes nécessaires à l'exécution et leur notification.

2. — AUTRES MATIÈRES :

- conclusion avec les établissements bancaires, selon les usages de la profession, de garanties d'emprunts ;
- ordres de missions effectuées en région Île-de-France ;
- matières et documents énumérés au chapitre suivant, en tant que de besoin.

**D. – Responsable du secteur dette et trésorerie :**

- conclusion avec les établissements bancaires, y compris par téléphone selon les usages de la profession, de toute opération de couverture du risque de taux d'intérêts d'emprunts dans les conditions, notamment de seuil, fixées par les délibérations du Conseil départemental et de sa Commission permanente relatives au programme d'emprunts, aux conditions de recours et d'annulation de contrats de couverture du risque de taux d'intérêts dans le cadre de la gestion active de la dette. Signature des documents s'y rapportant ;
- notification des décisions relatives à la gestion de la trésorerie ;
- transmission au représentant de l'État, au titre du contrôle de la légalité, des conventions de garantie et de bonification d'emprunts.
- conclusion avec les établissements bancaires, selon les usages de la profession, de garanties d'emprunts ;
- bordereaux de versements aux archives départementales.

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux.  
Pôle enfance et famille  
Direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse**

Le Président du Conseil départemental,

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

Vu l'arrêté n° 2015-417 du 21 juillet 2015 portant délégation de signature aux responsables des services départementaux du pôle enfance et famille ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'Administration ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la directrice générale des services départementaux ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : Madame Doris CHOLET, responsable des territoires de l'aide sociale à l'enfance au sein du service urgence et action territoriale à la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse, (en remplacement de M<sup>me</sup> Célia Guenoun), reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au chapitre E *bis* de l'annexe I à l'arrêté n° 2015-417 du 21 juillet 2015.

Article 2 : M<sup>me</sup> la directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 3 novembre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

---

**Délégation de signature aux responsables des services départementaux,  
Pôle administration et finances  
Direction de l'autonomie**

Le Président du conseil départemental,

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

Vu l'arrêté n° 16-347 du 7 juillet 2016 portant délégation de signature aux responsables des services départementaux de la direction de l'autonomie ;

Considérant les modifications intervenues au sein de l'Administration ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : Dans l'annexe II de l'arrêté n° 16-347 du 7 juillet 2016 les modifications suivantes interviennent :

Au chapitre G, il est ajouté le tiret suivant :

— Décisions d'agrément et de retrait d'agrément pour l'accueil familial social (AFS) ;

- L'annexe II est complétée par le chapitre suivant :

L. – Référents techniques du pôle personnes âgées :

— Procès-verbaux de visite de conformité ou de contrôle des établissements et services ;

— Toute correspondance administrative courante relevant de leurs attributions.

Article 2 : M<sup>me</sup> Elsa POLTRI, référente technique du pôle personnes âgées au sein du service de l'offre médico-sociale à la direction de l'autonomie, (en remplacement de Maïlys Xoual), reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au chapitre L de l'annexe II de l'arrêté précité.

Article 3 : Monsieur Arnaud HENRY, chef du service des prestations à domicile de la direction de l'autonomie, reçoit délégation de signature pour les matières et documents énumérés au chapitre D de l'annexe IV de l'arrêté précité.

Article 4 : M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 3 novembre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

---

**Représentation du président du Conseil départemental au sein de l'association Cités-Unies France.**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-7 ;

Vu les statuts de l'association Cités-Unies France ;

**ARRÊTE :**

Article unique : M. Didier GUILLAUME, vice-président du Conseil départemental, est désigné pour représenter le président du Conseil départemental au sein de l'association Cités-Unies France.

Fait à Créteil, le 25 octobre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER  
\_\_\_\_\_



**Dotation globale 2016 des associations de prévention spécialisée.  
Association Espoir CFDJ.**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-359 du 11 avril 1990 relatif au contentieux de la tarification sanitaire et sociale et au Conseil supérieur de l'aide sociale ;

Vu le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de la tarification des établissements et services sociaux mentionnés au I de l'article L. 312 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2006-422 du 7 avril 2006 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et des lieux de vie et d'accueil et modifiant le Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) ;

Vu la signature de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens en date du 1<sup>er</sup> février 2013 entre le Président du Conseil général et les Associations de Prévention spécialisée ;

Vu l'avenant de prorogation d'une année de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens en date du 1<sup>er</sup> février 2016 signé entre le Président du Conseil départemental et les associations de Prévention spécialisée ;

Vu le vote du budget, délibération n° 2016-2-1.2.2 du Conseil départemental, séance du 11 avril 2016 ;

Vu les propositions présentées par l'association ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : La dotation globale applicable à l'association Espoir CFDJ, 3, rue Langlois, 94400 Vitry-sur-Seine, est fixée à 3 577 166 € pour l'année 2016.

Article 2 : Cette dotation comprend tous les frais de fonctionnement de l'association.

Article 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Paris, DRJSCS (TITSCS), 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 serait notifié, à compter de sa notification.

Article 4 : M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 3 novembre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

**Dotation globale 2016 des associations de prévention spécialisée.  
Association Emmaüs Synergie.**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-359 du 11 avril 1990 relatif au contentieux de la tarification sanitaire et sociale et au Conseil supérieur de l'aide sociale ;

Vu le décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de la tarification des établissements et services sociaux mentionnés au I de l'article L. 312 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2006-422 du 7 avril 2006 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et des lieux de vie et d'accueil et modifiant le Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire);

Vu la signature de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens en date du 1<sup>er</sup> février 2013 entre le Président du Conseil général et les Associations de Prévention spécialisée ;

Vu l'avenant de prorogation d'une année de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens en date du 1<sup>er</sup> février 2016 signé entre le Président du Conseil départemental et les associations de Prévention spécialisée ;

Vu le vote du budget, délibération n° 2016-2-1.2.2 du Conseil départemental, séance du 11 avril 2016 ;

Vu les propositions présentées par l'association ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : La dotation globale applicable à l'association Emmaüs Synergie, 44bis, avenue Lecomte, 94350 Villiers-sur-Marne, est fixée à 664 736 € pour l'année 2016.

Article 2 : Cette dotation comprend tous les frais de fonctionnement de l'association pour les actions de prévention spécialisée mais également une partie du financement des activités de la Parentèle.

Article 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Paris, DRJSCS (TITSCS), 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 serait notifié, à compter de sa notification.

Article 4 : M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le 3 novembre 2016

Le Président du Conseil départemental,

Christian FAVIER

**Dotation globale 2016 de la structure d'accueil de jour séquentiel de l'association Espoir-CFDJ, 49, rue Marcel-Bourdarias à Alfortville et 123, chemin des bassins à Créteil.**

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° 2006-014 du 18 janvier 2006, portant autorisation de création d'une structure d'accueil de jour séquentiel pour mineurs par l'association Espoir CFDJ ;

Vu l'arrêté n° 2014- 445 du 18 septembre 2014 portant autorisation d'extension de 15 places du service accueil de jour accueillant des jeunes mineurs et majeurs âgés de 14 à 20 ans, par l'association Espoir-CFDJ ;

Vu le rapport budgétaire présenté le 29 octobre 2015 par l'association gestionnaire ;

Vu la réponse adressée à l'association le 15 septembre 2016 par les autorités de tarification et de contrôle et en l'absence particulière d'observations de l'association ;

Sur la proposition de M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux ;

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : Pour l'exercice budgétaire 2016, les recettes et les dépenses prévisionnelles du service d'accueil de jour séquentiel de l'association Espoir - CFDJ, sont autorisées comme suit :

|          | Groupes fonctionnels   | Montants en euros | Total en euros |
|----------|--|-------------------|----------------|
| Dépenses | Groupe I<br>Dépenses afférentes à l'exploitation courante      | 89 300,00         | 1 171 366,00   |
|          | Groupe II<br>Dépenses afférentes au personnel                  | 853 978,00        |                |
|          | Groupe III<br>Dépenses afférentes à la structure               | 228 088,00        |                |
| Recettes | Groupe I<br>Produits de la tarification                        | 1 154 690,89      | 1 171 366,00   |
|          | Groupe II<br>Autres produits relatifs à l'exploitation         |                   |                |
|          | Groupe III<br>Produits financiers et produits non encaissables | 500,00            |                |
|          | Report à nouveau excédentaire                                  | 16 175,11         |                |

Article 2 : La dotation globale précisée à l'article 3 est calculée en tenant compte de la reprise d'un excédent affecté à la réduction des charges d'exploitation de 16 175,11 €.

Article 3 : La dotation globale applicable à la structure d'accueil de jour séquentiel de l'association Espoir-CFDJ, 49, rue Marcel-Bourdarias à Alfortville (94140) et 123, chemin des Bassins à Créteil (94042), est fixée 1 154 691 € pour l'année 2016.

Article 4 : Cette dotation comprend tous les frais de fonctionnement du service.

Article 5 : 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.

Article 6 : M<sup>me</sup> la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Créteil, le

Pour le Président du Conseil départemental,  
et par délégation,

La Directrice générale adjointe  
des services départementaux,

Josiane MARTIN

---