



Arrêté n° A-DG-AJ-2024-029
donnant délégation de signature
aux chef.fes des services
du pôle solidarité humaine

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-3 ;

VU le code de la santé publique ;

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment l'article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

VU la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président ;

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine portant organisation des services du Département d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté n°A-DG-AJ-2023-049 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 21 septembre 2023 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle solidarité humaine ;

ARRÊTE :

I. Dispositions communes à tous.fes les chef.fe.s de service :

Article 1^{er} : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à :

- **Claire DEBROISE**, cheffe du service RSA au sein de la direction lutte contre les exclusions ;
- **Gwénaél LE TALLEC**, chef du service offre d'insertion au sein de la direction lutte contre les exclusions ;
- **Laurent THOMAS**, chef du service info sociale en ligne au sein de la direction lutte contre les exclusions ;
- **Pauline DUVAL**, cheffe de service prestations individuelles et soutien à l'autonomie au sein de la direction autonomie ;
- **Rémi BOUCHARD**, chef du service accompagnement médico-social au sein de la direction autonomie ;

- **Anne PESSEREAU**, directrice adjointe et cheffe du service offre, accompagnement et ressources des établissements et services au sein de la direction autonomie.

Pour chacun.e d'entre eux.elles, dans la limite de leurs attributions, cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- la correspondance comportant une décision (c'est-à-dire un acte juridique qui va produire des effets de droit) dont notamment celle ayant pour objet de répondre aux réclamations
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la certification du caractère exécutoire des décisions

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants telle qu'autorisés par l'organe délibérant tant lorsque le Département agit en qualité d'acheteur que lorsqu'il agit en qualité de prestataire, sous réserve des seuils ci-dessous mentionnés
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants
- tous actes relatifs à l'admission ou à l'élimination des candidats à une consultation ainsi que les demandes de certificats présentées au candidat suivant dans le classement des offres
- tous actes afférents à l'engagement des négociations, tous actes relatifs au choix d'une offre à titre provisoire
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- les marchés publics (marchés ou accords-cadres) passés selon une procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable, les marchés subséquents et les achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (in house) en vue de la réalisation de travaux, de l'acquisition de biens et de prestations nécessaires à la gestion courante dans la limite de 15 000 € HT ainsi que leurs avenants n'ayant pas d'incidence financière
- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), et marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants
- les lettres de réponse aux entreprises et prestataires de services non retenus lors d'une consultation tant au niveau des candidatures que des offres
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée

- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement.

Article 2 : Lorsqu'un agent visé au présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, le délégant par la voie hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

II. Dispositions spécifiques :

Article 3 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Claire DEBROISE**, cheffe du service RSA au sein de la direction lutte contre les exclusions, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre de la lutte contre les exclusions :

- tous actes, contrats, conventions, décisions relatifs aux dispositifs d'insertion et aux mesures individuelles d'insertion y compris les décisions de suspension, ainsi que notamment les conventions individuelles et contrats liés aux dispositifs d'insertion
- tous actes pièces et documents relatifs à l'ouverture de droits au RSA à titre dérogatoire
- tous actes pièces et documents relatifs aux accords ou refus de remise de dette RSA
- les mémoires, pièces et documents produits devant les juridictions compétentes concernant les litiges relatifs aux aides et allocations attribuées au titre de la lutte contre les exclusions y compris les litiges relatifs au RSA et à la prestation complémentaire au RSA

Claire DEBROISE est habilitée à assurer la représentation du Président du Conseil départemental dans les instances contentieuses appelées devant les juridictions de l'ordre administratif, dont notamment le Tribunal administratif de Rennes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Claire DEBROISE, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Anne GIRARD-MAYEUX**, directrice lutte contre les exclusions et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Gwénaëli LE TALLEC**, chef du service offre d'insertion.

Article 4 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Gwénaëli LE TALLEC**, chef du service offre d'insertion au sein de la direction lutte contre les exclusions, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre de l'insertion :

- tous actes, contrats, conventions, décisions relatifs aux dispositifs d'insertion ainsi que notamment les conventions individuelles et contrats liés aux dispositifs d'insertion

Au titre de la protection des majeurs :

- tous actes, pièces et documents relatifs à la protection juridique des majeurs y compris les décisions sur recours contre les actes et mesures individuelles pris au sein des Agences départementales
- tous actes pièces et documents concernant la mise en œuvre des mesures d'accompagnement social personnalisé et le suivi du dispositif

En cas d'absence ou d'empêchement de Gwénaél LE TALLEC, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites par **Anne GIRARD-MAYEUX**, directrice lutte contre les exclusions et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Claire DEBROISE**, cheffe du service RSA.

Article 5 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Pauline DUVAL**, cheffe du service prestations individuelles et soutien à l'autonomie au sein de la direction autonomie. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre des prestations individuelles et du soutien à l'autonomie :

- tous actes pièces et documents relatifs à l'attribution de la prestation de compensation du handicap
- les décisions sur recours contre les actes et mesures individuelles pris en matière d'attribution ou de refus de l'allocation personnalisée d'autonomie au sein des Agences départementales
- les actes relatifs à la reconnaissance du domicile de secours départemental
- dans le cas de litige sur le domicile de secours, la transmission du dossier au Président du Conseil départemental d'un département extérieur
- les actes concernant la liquidation des différentes prestations d'aide sociale
- toutes émissions, réductions et annulations de titres
- les autorisations de prélèvement sur les ressources des résidents à reverser au département en vue de régler certaines dépenses obligatoires
- tous actes concernant la saisine des tribunaux concernant l'obligation alimentaire et les créances y compris les demandes à l'autorité judiciaire de fixation de l'aide alimentaire et du versement de son montant
- les requêtes en déclaration de succession vacante
- les attestations de créancier faisant état des avances consenties par l'aide sociale et susceptibles de comporter une clause de porte fort ainsi que les déclarations d'opposition
- les décisions d'inscriptions hypothécaires ou portant mainlevée d'hypothèque
- les hypothèques conventionnelles
- les actes, pièces et documents y compris les requêtes en vue de la récupération des créances d'aide sociale.

Au titre du transport des élèves et des étudiants handicapés ou en situation de handicap :

- tous actes et décisions pris en application des règlements départementaux en matière de transport des élèves et des étudiants handicapés ou en situation de handicap

Au titre de la gestion du contentieux :

- les requêtes ou actes introductifs d'instance, mémoires ou conclusions, notes en délibéré, et plus généralement tous documents et pièces produits devant toute juridiction judiciaire ou administrative concernant les litiges en matière d'aide sociale en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, notamment les procédures d'urgence et d'expertise, et les constitutions de partie civile, que le Département agisse en demande, en défense ou en intervention

En cas d'absence ou d'empêchement de Pauline DUVAL, cheffe du service prestations individuelles et soutien à l'autonomie au sein de la direction autonomie, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Cécile FISCHER**, directrice générale du pôle solidarité humaine, et en leurs absences ou empêchements simultanés par **Anne PESSEREAU**, directrice adjointe et cheffe du service offre, accompagnement et ressources des établissements et services et en leurs absences ou empêchements

simultanés par **Rémi BOUCHARD**, chef du service accompagnement médico-social au sein de la direction autonomie.

Article 6 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Anne PESSEREAU**, directrice adjointe et cheffe du service offre, accompagnement et ressources des établissements et services au sein de la direction autonomie. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la tarification et de la planification des établissements et services :

- les correspondances, actes et pièces relatifs aux projets de création et d'extension d'établissements et services sociaux n'ayant pas de conséquences financières
- les correspondances, actes et pièces relatifs à l'autorisation d'ouverture des établissements et à leur habilitation à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale
- les correspondances, actes et pièces relatifs aux propositions budgétaires présentées par les établissements et à leur modification
- les actes de contrôle administratif et financier des établissements et services

Au titre de l'accueil familial :

- tous actes, pièces et documents relatifs à l'agrément des accueillants familiaux, y compris les décisions portant accord, refus, renouvellement, modification, injonction ou restriction d'un agrément, ainsi que les correspondances y afférent
- toute correspondance relative ou consécutive aux décisions concernant les injonctions et retraits d'agrément des accueillants familiaux
- l'information de la personne morale qui l'emploi de toute décision de retrait ou de modification du contenu de l'agrément des accueillants familiaux
- tous actes, pièces et documents relatifs au fonctionnement de la commission consultative de retrait
- les mises en demeure de présenter une demande d'agrément
- les mesures relatives à la formation des accueillants familiaux et tous actes y afférent

En cas d'absence ou d'empêchement d'**Anne PESSEREAU**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Pauline DUVAL**, cheffe du service prestations individuelles et soutien à l'autonomie et en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Rémi BOUCHARD**, chef du service accompagnement médico-social.

Article 7 : En plus des délégations consenties à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Rémi BOUCHARD**, chef du service accompagnement médico-social au sein de la direction autonomie. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de l'accompagnement médico-social :

- tous actes, pièces et documents relatifs à l'ouverture de droits à l'aide sociale à l'hébergement, à titre dérogatoire, notamment les dérogations d'âge pour une entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et les dérogations de prolongation d'hébergement temporaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Rémi BOUCHARD**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1^{er} du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Pauline DUVAL**, chef du service prestations individuelles et soutien à l'autonomie, et en leurs absences ou empêchements simultanés par **Anne PESSEREAU**, directrice adjointe et cheffe de service offre, accompagnement et ressources des établissements et services au sein de la direction autonomie.

Article 8 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2023-049 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 21 septembre 2023 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle solidarité humaine.

Article 9 : Le directeur général des services départementaux, la directrice générale du pôle solidarité humaine, les directeurs.rices et les chef.fes des services du pôle solidarité humaine sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture, et publié sur le site internet du Département d'Ille-et-Vilaine.

Rennes, le

11 AVR. 2024

Le Président,

Jean-Luc CHENUT