



Arrêté n°A-DG-AJ-2024-017  
donnant délégation de signature aux responsables  
des CDAS du Département d'Ille-et-Vilaine

## 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 son article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental, en date du 1<sup>er</sup> 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 en date du 1<sup>er</sup> 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-2024-006 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 22 février 2024 donnant délégation de signature aux responsables des CDAS du Département d'Ille-et-Vilaine ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, à chacun des responsables de centres départementaux d'action sociale (CDAS) relevant du service vie sociale de chaque agence départementale dont les noms suivent :

*Pour l'agence départementale du pays de Saint-Malo :*

- **Annaïg MEURY**, responsable du CDAS de Saint-Malo
- **Vanessa DUBOIS**, responsable du CDAS du pays Malouin
- **Elisabeth TINEVEZ**, responsable du CDAS du pays de Combourg
- **Stéphane DEGAND**, responsable du CDAS de la Baie

*Pour l'agence départementale du pays de Fougères :*

- **Angéline LOUAPRE**, responsable du CDAS des Marches-de-Bretagne
- **Alison JOUZEL**, responsable du CDAS de Fougères

*Pour l'agence départementale du pays de Vitré :*

- **Jean-Luc LEMEUNIER**, responsable du CDAS du pays de Vitré.
- **Régis TALIGOT**, responsable du CDAS du pays de la Roche-aux-Fées

*Pour l'agence départementale du pays de Brocéliande :*

- **Stéphanie MASSÉ**, responsable du CDAS du pays de Brocéliande

*Pour l'agence départementale du pays de Redon et des Vallons-de-Vilaine :*

- **Aude JEGOU**, responsable du CDAS du pays de Guichen
- **Sylvie CHEDALEUX**, responsable du CDAS du pays de Redon
- **Pauline JOUAUX**, responsable du CDAS du Semnon

*Pour l'agence départementale du pays de Rennes :*

- **Armelle MAHE**, responsable du CDAS de la couronne rennaise est
- **Astrid HUGUET**, responsable du CDAS de la couronne rennaise sud
- **Odile RUELLAND-LEFEUVRE**, responsable du CDAS de la couronne rennaise nord-ouest
- **Catherine LANGLAIS**, responsable du CDAS de Rennes centre
- **Emilienne DANTON**, responsable du CDAS de Rennes Champs Manceaux
- **Sandrine GAUTIER**, responsable du CDAS de Rennes Le Blosne-Francois Ferrer
- **Anne-Gaëlle RENOULLIN**, responsable du CDAS de Rennes Maurepas/Patton
- **Audren LE GOFF**, responsable du CDAS de Rennes Villejean-Nord-Saint-Martin
- **Anna QUERE**, responsable du CDAS de Saint-Aubin-d'Aubigné
- **François POHON**, responsable du CDAS de Cleunay

*Pour l'ensemble des agences :*

- **Jean-Pierre LE CANN**,
- **Florence GILLES**,
- **Gwénaëlle BERTHELOT**

dans le ressort de l'ensemble des CDAS du Département, en fonction des remplacements qu'ils.elles assurent.

Cette délégation s'étend aux actes suivants :

***Au titre de la gestion administrative :***

- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la certification du caractère exécutoire des décisions
- Les accusés de réception des courriers adressés par voie postale

***Au titre de la gestion budgétaire et financière :***

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation

***En matière contractuelle :***

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et conventions et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant, à l'exception des marchés publics (marchés ou accords-cadres)
- 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 :***

- tout document relatif 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

#### **Au titre de l'action sociale en faveur de l'enfance et des familles :**

- les décisions relatives aux aides financières relevant des prestations d'aide sociale à l'enfance (ASE), notamment les allocations mensuelles et secours d'urgence, et tous actes y afférent, en faveur :
  - des mineurs
  - des jeunes majeurs, à l'exception de ceux bénéficiant de prestations de l'ASE ou ayant été confiés au service de l'ASE jusqu'à leur majorité

#### **Au titre de l'insertion :**

- les réponses aux enquêtes sociales et actes y afférent
- les actes, pièces et documents relatifs aux aides financières en urgence, y compris pour le fond de solidarité pour le logement (FSL)
- les actes, pièces et documents relatifs aux aides financières et aux mesures d'accompagnement au titre du FSL s'agissant des dossiers examinés en commission FSL
- les actes, pièces et documents relatifs aux aides financières attribuées au titre des crédits d'insertion décentralisés aux bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) sans limitation de plafond
- les actes, pièces et documents relatifs à l'orientation des bénéficiaires du RSA
- les contrats d'engagements réciproques des bénéficiaires du RSA accompagnés par les services du Département
- les actes, pièces et documents relatifs aux aides financières attribuées au titre de l'aide personnalisée au retour à l'emploi (APRE) départemental figurant dans le règlement intérieur de l'APRE

#### **Au titre de la protection des majeurs :**

- tous actes, pièces et documents relatifs aux mesures d'accompagnement social personnalisé y compris les mesures contractuelles sans gestion de prestations sociales, les mesures contractuelles avec perception et gestion des prestations sociales
- la saisine de l'autorité judiciaire en vue du prononcé de mesures d'accompagnement social personnalisé contraignantes
- la saisine de l'autorité judiciaire en vue du prononcé de mesures d'accompagnement judiciaires
- la saisine de l'autorité judiciaire en vue du prononcé de mesures de protections civiles

En cas d'absence ou d'empêchement d'un des responsables de CDAS énumérés au présent article, voire en cas de vacance de l'un des postes de responsable de CDAS ici énumérés, le responsable d'un autre CDAS appartenant à la même agence départementale peut exercer les délégations conférées à l'absent.e dans les mêmes conditions.

En leurs absences ou empêchements simultanés, les délégations qui leur sont consenties sont exercées en tenant compte prioritairement de la proximité géographique par l'un.e ou l'autre des responsables de CDAS des autres agences.

**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.

**Article 3 :** Le présent arrêté abroge l'arrêté n° A-DG-AJ-2024-006 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 22 février 2024 donnant délégation de signature aux responsables des CDAS du Département d'Ille-et-Vilaine.

Envoyé en préfecture le 03/04/2024

Reçu en préfecture le 03/04/2024

Publié le

ID : 035-223500018-20240403-ADGAJ2024017V2-AR

**Article 4 :** Le directeur général des services départementaux, le secrétaire général des services départementaux, la directrice générale et la secrétaire générale du pôle territoires et services de proximité, les directeurs.rices et les chef.fes des services au sein des agences 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 03 AVR. 2024

Le Président

Jean-Lus CHENUT