



Pas-de-Calais

Le Département

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE - MAISON DU DÉPARTEMENT SOLIDARITÉ DU TERNOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Jean-Claude LEROY en qualité de Président du Conseil départemental;

Vu l'arrêté portant Organisation des Services Départementaux ;

Vu les arrêtés, contrats et notes de service chargeant de fonctions les responsables des services départementaux ;

Le Président du Conseil départemental,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Martine LEBLANC, Directrice de la Maison du Département Solidarité du Ternois**, Pôle Solidarités, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- L'attestation prévue à l'article L.232-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les décisions de communication ou de refus de communication de documents administratifs ;
- Les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des politiques solidarités ;
- Les courriers, décisions, arrêtés, actes, certificats, pièces et documents ayant pour

objet de réaliser l'engagement juridique et de constater le service fait.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

CONTENTIEUX

- Les requêtes et mémoires devant les juridictions judiciaires et spécialisées, lorsque le ministère d'avocats n'est pas obligatoire, dans le cadre des contentieux relatifs à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- La représentation du Département devant les juridictions ;
- Les dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Département ;
- Les documents attestant la réception de la notification et de la signification des décisions de justice et actes de procédure.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, y compris dans le cadre de recours gracieux.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;

- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt).

Prise en charge des enfants admis à l'A.S.E.

- L'admission, le refus d'admission et la sortie des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance, conformément aux articles L.222-5 et L.224-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à la prise en charge financière des mineurs, des majeurs âgés de moins de 21 ans et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant de moins de trois ans relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Les actes relatifs à la gestion administrative des mineurs admis à l'Aide Sociale à l'Enfance en application des articles L.223-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'ouverture et suivi des successions pour les enfants confiés dans le cadre d'une tutelle aux biens.

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les transmissions des signalements à l'Autorité Judiciaire.

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des actes pris après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine LEBLANC, Directrice de la Maison du Département Solidarité du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Cathy CADET, Responsable Territoriale Solidarités du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à **Mme Cathy CADET, Responsable Territoriale Solidarités du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la MDS ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides individuelles au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, y compris dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

Aide Sociale à l'Enfance

- Les actes relatifs à l'Aide à domicile en application des articles L.222-1 à L.222-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les actes relatifs à l'AFASE (accord, rejet, suspension, arrêt).

Protection des mineurs en danger

- Les actes relatifs au dispositif de recueil, de traitement et d'évaluation des

Informations Préoccupantes en application des articles L.226-3 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cathy CADET, Responsable Territoriale Solidarités du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Responsables Territoriaux Solidarités visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Mme Mélanie DUMONT, Cheffe du Service Social Départemental du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliements d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les engagements juridiques des secours financiers d'urgence.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Aide Sociale à l'Enfance

- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mélanie DUMONT, Cheffe du Service Social Départemental du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Arianne BODELOT, Cheffe du Service Enfance et Famille du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise, par les Cheffes de Service Social Départemental visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité, et les Cheffes de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **Mme Delphine QUINTIN, Cheffe**

du Service Local Allocation Insertion du Ternois, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Revenu de Solidarité Active

- Les actes relatifs aux échanges d'informations nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion (articles L.262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution, suspension, réduction, révision, radiation et d'opportunité de l'allocation du RSA (articles L.262-37 et L.262-38 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes concernant la validation et la signature des contrats d'engagement réciproque, y compris les lettres d'avertissement (article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs à l'accompagnement, l'orientation et la réorientation des bénéficiaires du RSA (articles L.262-35 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes pris après avis des équipes pluridisciplinaires (article L.262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes relatifs aux remises de dettes et indus de RMI ou RSA, (article L.262-46 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes de versement d'avances sur droits supposés (article L.262-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides financières individuelles aux bénéficiaires du RSA.

Politique Jeunesse

- Les actes d'attribution ou refus d'attribution des aides au titre du Fonds d'Aides aux Jeunes, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine QUINTIN, Cheffe du Service Local Allocation Insertion du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Allocation Insertion visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **Mme Delphine QUINTIN, Cheffe**

du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Ternois par intérim, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Fonds Solidarité Logement

- Les actes relatifs à l'instruction des demandes d'aides au titre du Fonds Solidarités Logement ;
- Les notifications de décisions prises par les Commissions Locales dans le cadre du FSL ;
- Les actes pris dans le cadre des procédures d'urgence FSL.

Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

- Les actes pris au titre des demandes de Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, à l'exception des décisions prises dans le cadre de recours gracieux ;
- Les actes relatifs à la gestion et l'exécution des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine QUINTIN, Cheffe du Service Local Inclusion Sociale et Logement du Ternois par intérim, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Service Local Inclusion Sociale et Logement visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à **Mme Séverine SORET, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant de la Maison de l'Autonomie ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Les certificats, pièces et documents ayant pour objet de constater le service fait relatif à toute dépense sur le budget principal, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés et accords-cadres.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine SORET, Responsable de la Maison de l'Autonomie du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par M. Quentin GUFFROY, Chef de Mission Soutien à l'Autonomie et Chef de Mission Evaluation du Ternois.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. Quentin GUFFROY, Chef de Mission Soutien à l'Autonomie et Chef de Mission Evaluation du Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale

- Les actes relatifs à l'instruction et la gestion des prestations légales relevant du Président du Conseil Départemental.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **Mme Anne DUVAUCHEL, Cheffe du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile du Ternois**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Assistants familiaux et maternels

- Les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions prises après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale et des décisions prises dans le cadre d'un recours gracieux.

Action de Prévention

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) dans le cadre de la Prévention Précoce PMI.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne DUVAUCHEL, Cheffe du Service Territorial de Protection Maternelle et Infantile du Ternois, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Durant la vacance de poste du Chef du Service Local de Protection Maternelle et Infantile du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise, les délégations du présent article seront exercées par les Chefs de Services Locaux de Protection Maternelle et Infantile visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à **Mme Arianne BODELOT, Cheffe du Service Enfance et Famille du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise**, à l'effet de signer, dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et de son secteur territorial :

AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- Les actes ne portant pas grief relevant du Service ;
- Les ampliations d'arrêtés et la certification du caractère exécutoire des actes ;
- Les accusés de réception prévus à l'article L.112-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence ;
- Les documents, actes, pièces relatifs à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission.

SOLIDARITES

Aide Sociale à l'Enfance

- Les actes relatifs à l'intervention d'un Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) suite à une décision judiciaire ;
- Les actes relatifs à l'AFASE de type 1 (accord, rejet, suspension, arrêt).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Arianne BODELOT, Cheffe du Service Enfance et Famille du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise, les délégations qui lui sont consenties en application du présent arrêté, sont exercées par Mme Mélanie DUMONT, Cheffe du Service Social Départemental du Ternois Site de Saint-Pol-sur-Ternoise, par les Chefs de Service Enfance et Famille visés dans les différents arrêtés de délégations de signature des Maisons du Département Solidarité et les chefs de l'Equipe mobile visés dans l'arrêté de délégation de signature du Secrétariat Général du Pôle Solidarités.

Article 10 : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur à compter du lendemain de son affichage.

Article 11 : L'arrêté de délégations de signature n° ARR-2024-101 du 23 mai 2024 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Arras, le 1 octobre 2024

Le Président du Conseil départemental,

Signé

Jean-Claude LEROY