

ARRÊTÉ N° ARR_2023_1176_DELEG SIGN_PDS DTS

Portant délégations de signature au sein de la Direction des Territoires

Abroge l'arrêté n° ARR_2023_0805

Service : SCAP

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU le Code général des Collectivités territoriales et notamment son article L.3221-3 alinéa 4 qui autorise le Président du Conseil départemental, sous sa surveillance et sa responsabilité, à donner délégation de signature en toute matière,
- VU l'élection par le Conseil départemental en sa réunion du 1^{er} juillet 2021 de Monsieur Clément PERNOT à la présidence du Conseil départemental,
- VU l'arrêté en vigueur de délégation permanente de signature consentie à Madame la Directrice Générale des Services du Département,

CONSIDÉRANT les fonctions exercées par chacun des délégataires mentionnés ci-après,

ARRÊTE

ARTICLE 1 Délégation de signature est donnée, chacun en ce qui le concerne dans l'exercice de ses fonctions et dans les conditions figurant au tableau annexé à :

- **I. Jean-Charles MARTEL**, Directeur Général Adjoint en charge du Pôle des Solidarités
- **II. Directeur des Territoires**
- **III. Christine CHALANDARD**, Adjointe à la Directrice Enfance Famille
- **IV. Sylvie RIVERON**, Directrice Enfance Famille
- **V. Patricia JEUNET**, Cheffe du Service Insertion Action Sociale
- **VI. Olivier LAGRANGE**, Responsable Délégation Territoriale des Solidarités, Champagnole
Mégane MOREY, Responsable Délégation Territoriale des Solidarités, Dole
Xavier SAGET, Responsable Délégation Territoriale des Solidarités, Lons-le-Saunier
Véronique BESIA, Adjointe Responsable Délégation Territoriale des Solidarités, Dole
Camille LECORGNE, Adjointe Responsable Délégation Territoriale des Solidarités, Lons
- **VII. Camille LECORGNE**, Adjointe Responsable Délégation Territoriale des Solidarités, Lons
- **VIII. Béatrice GENET**, Responsable Territoire Aide Sociale à l'Enfance, Lons-le-Saunier
Estelle BOURGEOIS-JOBARD, Responsable Territoire Aide Sociale à l'Enfance, Champagnole

- Stéphanie SOMMET**, Responsable Territoire Aide Sociale à l'Enfance, Dole
Elisabeth STEVENS, Cadre remplaçant
- **IX.** **Frédéric GARCIN**, Adjoint Responsable Territoire, Lons-le-Saunier
Laurence CROS, Adjointe Responsable Territoire, Lons-le-Saunier
Charlotte BONALDI, Adjointe Responsable Territoire, Champagnole
Angélique FAVREL, Adjointe Responsable Territoire, Dole
Emeline OCLER, Adjointe Responsable Territoire, Dole
Marion GOUTEFARDE TANICH, Adjointe Responsable Territoire ASE, Lons
Isabelle FAIVRE, Adjointe Responsable Territoire ASE, Champagnole, à/c du 01/09/2023
Elisabeth STEVENS, Cadre remplaçant
 - **X.** **Laurence BEJANNIN**, Responsable Territoire Insertion Action Sociale, Dole
Stéphanie PERNOT, Responsable Territoire Insertion Action Sociale, Lons-le-Saunier
Mélanie VITTOZ, Responsable Territoire Insertion Action Sociale, Champagnole
Camille LECORGNE, Adjointe au Responsable Délégation Territoriale des Solidarités, Lons
Elisabeth STEVENS, Cadre remplaçant
 - **XI.** **Aurélie DELORME**, Adjointe Responsable Territoire Insertion Action Sociale, Dole
Cindy BANDERIER, Adjointe Responsable Territoire Insertion Action Sociale, Champagnole
Mélanie LHOMME, Adjointe Responsable Territoire Insertion Action Sociale, Lons
Elisabeth STEVENS, Cadre remplaçant

Les délégations données à titre principal sont mentionnées « 1 » dans le tableau annexé.

Les délégations données à titre subsidiaire sont numérotés « 2 » et suivent dans le tableau annexé.

Les délégations de signature s'exercent dans l'ordre ci-dessus prioritairement au sein du territoire d'action sociale concerné. Dans un second temps, elles seront exercées par les titulaires d'une délégation de signature d'un autre territoire d'action sociale ou du siège du Pôle des Solidarités.

ARTICLE 2 En cas de crise sanitaire ou d'état de catastrophe naturelle dont les répercussions sur l'activité de l'institution nécessitent la continuité des services, les mesures d'exceptions suivantes sont mises en place pour une période limitée, période déterminée par la déclaration des autorités nationales ou locales. Ainsi, pendant ces périodes, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés des directeurs, des chefs de service, des responsables d'Unités Territoriales d'Action Sociale et des chefs de missions qui empêchent l'exercice des délégations de signature mentionnées dans l'annexe, délégation sera conférée dans ces domaines aux autres directeurs, chefs de services, responsables d'Unités Territoriales d'Action Sociale et chefs de missions présents.

ARTICLE 3 Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté relatives au même objet sont abrogées.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Besançon pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 5 Madame la Directrice Générale des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site Internet du Département <https://www.jura.fr>, transmis à la Préfecture et au Chef du Service de Gestion Comptable de Lons-le-Saunier.

Fait à Lons-le-Saunier.

Signature de l'arrêté



POLE DES SOLIDARITES - DIRECTION DES TERRITOIRES
ANNEXE ARRETE_2023_DELEG_SIGN_PDS_DTS

Envoyé en préfecture le 14/09/2023

Reçu en préfecture le 14/09/2023

Publié le 14-09-2023



ID : 039-223900010-20230914-ARR_2023_1176-AR

CODE	DOCUMENT	Personnel														
		Président	DGS	Adjoint en charge de Pôle des Solidarités Jean-Charles MARTEL Directeur des Territoires	Adjointe Directrice Enfance Famille Christine CHALAUDARD	Directrice Enfance Famille Sybille RIVIERON	Chef de service Insertion Action Sociale Patricia DEUNEJ	Responsables Délégation Territoriale des Solidarités (RDTs) Olyvier LAGRANGE, M.égane MOREY, Adjointe responsable RDTs Doie Veronique BKAJ, Camille LECORGNE	Adjointe au RDTs Loins Camille LECORGNE	Responsables Territoire Aide Sociale à l'Enfance (RTASE) Brigitte GENET, Estelle JOUBARD, Stéphanie SOMMIET Crédit remplissant Elisabeth STEVENS	Adjointe RT-ASE Prédire GARCIN, Laurence CROIX, Charlotte RONALDI, Angélique PAVREL, Isabelle OCLER, Marion GOUTTEFARDE, TANVICH, Isabelle FAIVRE Crédit remplissant Elisabeth STEVENS	RTIAS Lawrence BEJANNIN, Stéphanie PERNOT, Mélanie HITTOZ Adjointe RDTs Loins Camille LECORGNE Crédit remplissant Elisabeth STEVENS	Adjointe RTIAS Aurélie DELORME, Crédit remplissant Elisabeth STEVENS			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI				
A	INSERTION ACTION SOCIALE															
A-1	REVENUE SOLIDARITE ACTIVE (RSA) et POLITIQUE D INSERTION															
A-1-1	Courrier de désignation du référent social aux bénéficiaires			5				4		3			1	2		
A-1-2	Courriers et documents relatifs à l'accompagnement social du bénéficiaire			5				4		3			1	2		
A-1-3	Contrat d'engagement, courriers et documents relatifs à l'insertion sociale			5				4		3			1	2		
A-1-4	Courriers et documents relatifs à la gestion des EP			5				4		3			1	2		
A-2	ACTION SOCIALE : AIS ASA ASE ASLA FAJ FSL MASP															
A-2-1	Décisions d'accord ou de refus relevant de la compétence des DTS hors aide examinée en commission unique							6		3			4	5	1	2
A-2-2	Courriers et documents relatifs aux décisions de la commission unique d'aides financières des DTS							6		3			4	5	1	2
A-2-3	Courriers et documents relatifs aux enquêtes sollicitées par l'ETAT							6		3			4	5	1	2
B	ENFANCE FAMILLE															
B-1	AIDE SOCIALE A L ENFANCE															
B-1-1	Courriers et documents relatifs à la prise en charge du mineur (projet personnalisé, contrat d'accueil, demande d'admission dans un établissement d'accueil ou de santé etc...) et à l'intervention dans le cadre de mesures internes					5	4			3			2	1		
B-1-2	Courriers et documents relatifs à la prise en charge du mineur (projet personnalisé, contrat d'accueil, demande d'admission dans un établissement d'accueil ou de santé etc...) et à l'intervention dans le cadre de mesures externalisées					5	4			3			1	2		
B-1-3	Courriers et documents relatifs à une Mesure d'Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (M.A.E.S.F) ou AED externalisée			5		4	3			2			1	1		
B-1-4	Courriers et documents relatifs aux versements d'aide financière ASE			5		4	3			2			1	1		
B-1-5	Courriers et documents relatifs à l'accueil d'urgence (72H / 5J): accord et refus...			5		4	3			2			1	1		
B-1-6	Courriers et documents relatifs à l'accueil provisoire/contractuel : accord et refus, contrat d'accueil...			5		4	3			2			1	1		
B-1-7	Courriers et documents relatifs au Contrat Jeune Majeur (C.J.M.) : accord et refus...			5		4	3			2			1	1		
B-1-8	Courriers et documents relatifs à l'assistance éducative : projet personnalisé, contrat d'accueil, demande d'admission dans un établissement d'accueil ou de santé...			5		4	3			2			1	1		
B-1-9	Courriers et documents relatifs à la prise en charge du mineur			5		4	3			2			1	1		
B-1-10	Courriers et documents relatifs à une demande de délégation de tutelle aux biens (hors MNA)			5		4	3			2			1	1		
B-1-11	Courriers et documents relatifs à la prise en charge du mineur (Hors MNA)			5		4	3			2			1	1		
B-1-12	Courriers et documents relatifs à la prise en charge de l'enfant (frais de scolarité, de loisirs, médicaux, participation alimentaire, prestations enfants) et aux pièces comptables, attestations diverses... dans les Délégations Territoriales des Solidarités			5		4	3			2			1	1		
B-1-16	Courriers relatifs à la notification du taux de sujétion aux assistants familiaux					5	4			3			2	1		
B-1-17	Document établi pour chaque mineur bénéficiant d'une prestation administrative ou judiciaire d'aide sociale à l'enfance (hors aide financière)			5		4	3			2			1	1		

Envoyé en préfecture le 14/09/2023

Reçu en préfecture le 14/09/2023

Publié le 14-09-2023

S²LO

ID : 039-223900010-20230914-ARR_2023_1176-AR

B-2 ENFANCE A PROTEGER														
B-2-1	Courriers et documents relatifs au suivi d'une Information Préoccupante (IP), d'un signalement et de l'accueil d'urgence 72H / 5 Jours			5		4	3		2		1	1		
B-3 ASTREINTE														
B-3-1	Courriers et documents relatifs aux placements administratifs dans le cadre d'une astreinte				1	1	1		1		1	1		
B-3-2	Courriers et documents relatifs à l'assistance éducative dans le cadre d'une astreinte				1	1	1		1		1	1		
B-3-3	Courriers et documents relatifs au suivi d'un Mineur Non Accompagné (M.N.A.) (TUTELLE et DAP)				1	1	1		1		1	1		
C DIVERS														
C-1 PIECES COMPTABLES														
C-1-1	Recettes et dépenses des Missions Action Sociale Insertion en DTS								3			1	2	
C-1-2	Recettes et dépenses des Missions ASE en DTS								3		1	2		
C-2 CONTRATS PUBLICS														
C-2-1	Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant inférieur à 40 000 € HT en lien avec l'objet du service : tout document relatif à la préparation, la passation et l'exécution								3		1	2	1	2
C-3 RESSOURCES HUMAINES														
C-3-1	EPA, gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation, demandes d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement, et tous documents d'ordre hiérarchique des Adjointes au RDTS, RTASE, RTIAS, psychologues, secrétaires DTS et agents d'accueil DTS			3	2				1					
C-3-2	EPA, gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation, demandes d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement, et tous documents d'ordre hiérarchique des agents de la MDS de Saint-Claude hors IAS et ASE : psychologue, agent d'accueil, secrétaire MDS			4	3				2	1				
C-3-3	EPA, gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation, demandes d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement, et tous documents d'ordre hiérarchique des agents de l'équipe IAS exceptés les TS insertion			4	3				2			1		
C-3-4	EPA, gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation, demandes d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement, et tous documents d'ordre hiérarchique des TS insertion			5	4				3			2		1
C-3-5	EPA, gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation, demandes d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement, et tous documents d'ordre hiérarchique des Adjointes RTASE, travailleurs sociaux et secrétaires ASE			4	3				2		1			
C-3-6	EPA, gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation, demandes d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement, et tous documents d'ordre hiérarchique des assistants familiaux			5	4				3		2		1	
C-4 RECOURS GRACIEUX/CONTENTIEUX														
C-4-1	Exercice de l'action publique (dépôt de main courante, dépôt de plainte, ...) et documents afférents pour les DTS			3	2				1		1	1		