



HÔTEL DU DÉPARTEMENT
17 RUE ROUGET DE LISLE
39039 LONS-LE-SAUNIER
Cedex
Tél. 03 84 87 33 00
contact@jura.fr

ARRÊTÉ N° ARR_2024_0558_DELEG SIGN_PDS DA

Portant délégations de signature au sein de la Direction de l'Autonomie
Pôle des Solidarités

Abroge l'arrêté n° ARR_2024_0432

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 13 mai 2024 de Monsieur Gérôme FASSETNET 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. Christelle MOUILLARD**, Directrice de l'Autonomie
- **III. Caroline BONIN**, Chargée de mission Personnes handicapées
- **IV. Catherine LESNE-GIROD**, Coordinatrice Personnes handicapées
- **V. Erika MAMERY**, Cheffe de Mission administrative
- **VI. Séverine ZORDAN**, Cheffe de Mission médico-sociale
- **VII. Chef de mission médicale**

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

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

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 du directeur et des chefs de missions qui empêchent l'exercice des délégations de signature mentionnées dans les annexes, délégation sera conférée dans ces domaines aux autres 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



AIDES SOCIALES - Participation aux frais de séjour en établissements et en familles d'accueil PAPH							
Instruction							
B-16	Courriers et documents adressés aux demandeurs, obligés alimentaires, Maîtres, établissements, instances judiciaires...			4	3		
Décision - Première demande - Révision - Renouvellement							
B-17	Notification accord / Notification refus			4	1	2	3
Suivi - Récupération - Succession							
B-18	Courriers, engagements financiers, documents adressés aux donataires, bénéficiaires, notaires...			4	3	1	2
Renouvellement							
B-19	Courriers d'information sur les dossiers arrivant à expiration			4	3	1	2
Recours - Contentieux							
B-20	Recours administratif préalable obligatoire - Accusé de réception			4	3	1	2
B-21	Décisions	2		1			
B-22	Rapports aux juridictions			2	1	3	3
B-23	Courriers de transmission des rapports et saisine du Juge aux Affaires Familiales instances judiciaires (TGI, Cour d'appel, Conseil d'Etat)			2	1	3	3
B-24	Pouvoir de représentation du PCD devant les instances et juridictions compétentes	1		2			
AIDES SOCIALES - Avantages et prestations en nature (aide ménagère, frais de repas, téléalarme, Allocation compensatrice)							
Instruction							
B-25	Courriers adressés aux demandeurs, maîtres (demandes de pièces du dossier)			4	3	1	2
Décision - Première demande - Renouvellement - Révision							
B-26	Notification accord / Notification refus			4	1	2	3
Suivi - Recours - Contentieux - Récupération - Succession							
B-27	Courriers et documents d'information adressés aux donataires, bénéficiaires, notaires...			4	3	1	2
Recours - Contentieux							
B-28	Recours administratif préalable obligatoire - Accusé de réception			4	3	1	2
B-29	Décisions	2		1			
B-30	Rapports aux juridictions			2	1	3	3
B-31	Courriers de transmission des rapports et saisine des instances judiciaires (TGI, Cour d'appel, Tribunal administratif)			2	1	3	3
B-32	Pouvoir de représentation du PCD devant les instances et juridictions compétentes	1		2			
MISSION MEDICO SOCIALE							
ALLOCATION PERSONNELLE D'AUTONOMIE (APA)							
C-1	Courriers et documents relatifs à l'envoi du plan d'aide et à sa révision (notification de plan d'aide, de révision APA), attestation...			4	3	2	1
Courriers adressés aux autorités administratives et judiciaires							
C-2	Courriers et documents relatifs aux enquêtes sollicitées par l'Etat			4	2	3	1
C-3	Courriers au Procureur de la République, au Juge des Tutelles, au Juge aux Affaires Familiales... (signalement,...)			4	1	3	2
C-4	Courriers relatifs à l'accompagnement social des usagers			4	3	2	1
Courriers des usagers hors recours							
C-5	Courriers d'intervention, de réclamation, de sollicitation d'usagers (non prévus dans les procédures arrêtées) :						
	1) Fond de dossier			3	1	2	1
	2) Fonctionnement services	3		2	1		
ACCUEIL FAMILIAL - Demandes d'agrément							
Instruction							
C-6	Courriers aux "candidats" accueillants familiaux, accusés de réception et envoi du dossier aux postulants à l'agrément (1 ^{ère} demande, renouvellement, modification, extension, demande de pièces...)			4	3	2	1
Décision							
C-7	Décisions d'agrément : accord, restriction, modification, extension, renouvellement, refus, retrait, fin d'agrément et courriers d'injonction...	2		1	3		
C-8	Courriers et documents relatifs à la transmission de décision d'agrément			4	3	2	1
Suivi, contrôle et formation							
C-9	Courriers et documents relatifs aux informations diverses des accueillants familiaux : tarifs, rémunérations, contrôles, formations (convocation, attestation de formation)...			4	3	2	1
Changement de département							
C-10	Courriers et documents relatifs à la transmission du dossier d'agrément			4	3	2	1
Commission consultative de retrait (retrait - restriction - non renouvellement)							
C-11	Courriers et documents relatifs à la Commission Consultative de Retrait d'agrément : convocations, informations...	3		2	1		
Courriers adressés aux autorités administratives et judiciaires							
C-12	Courriers au Préfet	1	2	3			
C-13	Courriers au Procureur de la République, au Juge des Tutelles, au Juge aux Affaires Familiales... (signalement,...)			4	1	3	2
C-14	Courriers relatifs à l'accompagnement social des usagers			4	3	2	1
Courriers des usagers hors recours							
C-15	Courriers d'intervention, de réclamation, de sollicitation d'usagers (non prévus dans les procédures arrêtées) :						
	1) Fond de dossier			3	1	2	2
	2) Fonctionnement services	3		2	1		
ARCHIVAGE							
D-1	Bordereaux de versement de documents administratifs pour conservation définitive aux Archives départementales du Jura			2	1		
D-2	Bordereaux d'élimination de documents administratifs réglementairement éliminables après DUA, auprès des Archives départementales du Jura			2	1		