

**ARRÊTÉ N° ARR\_2024\_0560\_DELEG SIGN\_PDS DEF - MISSIONS**

Portant délégations de signature au sein de la Direction Enfance Famille  
Pôle des Solidarités

Abroge l'arrêté n° ARR\_2024\_0418

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 FASSENET 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.** Directrice Enfance Famille
- **III.** **Christine CHALANDARD**, Directrice adjointe Enfance Famille
- **IV.** **Amélie CORDUANT**, Cheffe de Mission Aide Sociale à l'Enfance  
**Anaïs DUFRESNE**, Cheffe de Mission Aide Sociale à l'Enfance par interim
- **V.** **Alexis THIEMARD**, Chef de Mission Jura Enfance à Protéger

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



En italique: hors délégation DEF

DOCUMENTS							
		I	II	III	IV	V	
<b>A</b>	<b>AIDE SOCIALE A L'ENFANCE</b>						
	<b>AIDE A DOMICILE</b>						
	<b>PLACEMENTS ADMINISTRATIFS</b>						
A-1	Courriers et documents relatifs à l'accueil en Appartement d'Urgence		5	2	3	4	1
	<b>MESURES JUDICIAIRES</b>						
	<b>Assistance éducative</b>						
A-2	Accord pour dot de mariage enfant confié		5	2	3	1	4
	<b>ACCOUCHEMENT SOUS LE SECRET</b>						
A-3	Procès-verbal d'admission d'un enfant né sous le secret		5	2	3	1	4
A-4	Courriers et documents relatifs à un accouchement sous le secret : attestations ....		5	2	3	1	4
A-5	Autorisation de visite et sortie de l'enfant de l'hôpital par le Foyer Départemental de l'Enfance		5	2	3	1	4
	<b>MAISONS MATERNELLES</b>						
A-6	Courriers et documents relatifs à la prise en charge du mineur et de la mère		5	2	3	1	4
	<b>PUPILLES DE L'ETAT</b>						
A-7	Courriers et documents relatifs au suivi du mineur : procès verbal d'admission, demande d'acte de naissance ...		5	2	3	1	4
A-8	Arrêté d'admission du mineur en qualité de Pupille de l'Etat		5	2	3	1	4
	<b>AGREMENT - ADOPTION</b>						
A-9	Courriers et documents relatifs au suivi de la procédure d'agrément : convocation Commission d'agrément ...		5	2	3	1	4
A-10	Arrêté d'agrément (y compris notice) ou décision de refus	2	1				
A-11	Courriers et documents relatifs au suivi du mineur adopté		5	2	3	1	4
A-12	Courriers et documents relatifs aux Organismes Autorisés pour l'Adoption (OAA) : déclaration de fonctionnement ...		5	2	3	1	4
	<b>COMMUNICATION DE DOSSIER ASE</b>						
A-13	Courriers et documents relatifs à la communication de dossier : famille, Département ...		5	2	3	1	4
A-14	Attestation de placement		5	2	3	1	4
	<b>TIERS DIGNE DE CONFIANCE</b>						
A-15	Courriers et documents relatifs à l'indemnisation		5	2	3	1	4
	<b>ASSISTANT FAMILIAL</b>						
A-16	Courriers et documents relatifs à la formation : attestation ...		5	2	3	1	4
	<b>ETABLISSEMENT D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT</b>						
A-17	Rapport d'inspection du contrôle des Etablissements d'accueils et d'Hébergements		2	1	1	1	1
<b>B</b>	<b>ENFANCE A PROTEGER</b>						
B-1	Courriers et documents relatifs à l'instruction d'une Information Préoccupante (IP), d'un signalement et de l'accueil d'urgence 72 h / 5 jours		5	2	3	4	1
B-2	Courriers et documents relatifs à la communication des dossiers : familles, avocats ...		5	2	3	4	1
B-3	Courriers et documents relatifs au suivi des missions relevant de l'interface Police / Gendarmerie		5	2	3	4	1
	<b>MINEUR NON ACCOMPAGNÉ - MNA</b>						
B-4	Dossier de régularisation de la situation administrative (carte de séjours, passeport, demande OFPRA, etc) demande de tutelles ...		5	2	3	4	1
B-5	Demande d'aide juridictionnelle pour l'interprétariat		5	2	3	4	1
B-6	Demande de remboursement ASP		5	2	3	4	1
B-7	Dépôt de plainte		3	2			1
B-8	Refus de prise en charge primo-arrivants	4	3	1	2		

ASTREINTES						
B-9	Courriers et documents relatifs aux placements administratifs dans le cadre d'une astreinte		1	1	1	
B-10	Courriers et documents relatifs à l'assistance éducative dans le cadre d'une astreinte		1	1	1	
B-11	Courriers et documents relatifs au suivi d'un Mineur TUTELLE et DAP		1	1	1	1
PIECES JUSTIFICATIVES						
B-12	Recettes et dépenses de la Direction Enfance Famille		3	1	2	
B-13	Recettes et dépenses de la Mission Aide Sociale à l'Enfance (ASE)		5	2	3	4
B-14	Recettes et dépenses de la Mission Jura Enfance à Protéger		5	2	3	4
RESSOURCES HUMAINES						
B-15	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 des agents rattachés à la Direction		2	1		
B-16	Entretien professionnel annuel et évaluation des agents rattachés à la Direction		2	1		
B-17	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 des Chefs de Mission		3	1	2	
B-18	Entretien professionnel annuel et évaluation des Chefs de Mission		3	1	2	
B-19	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 des agents de la Mission Aide Sociale à l'Enfance		4	2	3	1
B-20	Entretien professionnel annuel et évaluation des agents de la Mission Aide Sociale à l'Enfance		4	2	3	1
B-21	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 des agents de la Mission Jura Enfance à Protéger		4	2	3	1
B-22	Entretien professionnel annuel et évaluation des agents de la Mission Jura Enfance à Protéger		4	2	3	1
RECOURS GRACIEUX/CONTENTIEUX						
B-23	Exercice de l'action publique (dépôt de main courante, dépôt de plainte...), constitutions de partie civile et documents afférents aux Délégations Territoriales des Solidarités		3	2	1	
B-24	Pouvoirs pour représentation du Président devant les juridictions	1	2			
SUBVENTIONS ACTIONS SOCIALES						
B-25	Courrier envoi dossier demande de subvention		5	2	3	4
B-26	Courrier d'accusé de réception du dossier de demande de subvention		5	2	3	4
B-27	Courrier de pièces manquantes au dossier de demande de subvention		5	2	3	4
B-28	Courrier de rejet de demande de subvention	1	2	3		
B-29	Courrier d'attribution de subvention suite à décision de la CP	1	2	3		
RELATION AUX USAGERS (HORS RECOURS) courriers d'intervention, de réclamation, de sollicitation d'usagers non prévus dans les procédures arrêtées						
B-30	Fond du dossier		3	1	2	
B-31	Fonctionnement des services		2	1		
ARCHIVAGE						
C-1	Bordereaux de versement de documents administratifs pour conservation définitive aux Archives départementales du Jura		2	1		
C-2	Bordereaux d'élimination de documents administratifs réglementairement éliminables après DUA, auprès des Archives départementales du Jura		2	1		