



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DU VAL D'OISE
(R.A.A)**

ARRETES DE LA PRESIDENTE

DU MOIS DE JUILLET 2026

N° 14

Publié le 04/08/2026

SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DES RESSOURCES

Direction des Ressources Humaines

- **Arrêtés de délégation de signature**

-Arrêté n°26-19	donnant délégation de signature à M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des Ressources Humaines.....	1
-Arrêté n°26-33	donnant délégation de signature à M. Jean-Baptiste ESTACHY, Directeur de la Sureté, des Risques et de la Citoyenneté.....	7
-Arrêté n°26-35	donnant délégation de signature à M. Olivier GOUDOUR, Directeur Général Adjoint chargé de l'Aménagement du Territoire.....	11
-Arrêté n°26-36	donnant délégation de signature à M. Remy BERTHIER, Directeur Général Adjoint chargé des Ressources.....	13
-Arrêté n°26-37	donnant délégation de signature à Mme Françoise CARLE, Directrice Générale Adjointe chargée du Développement.....	15
-Arrêté n°26-38	donnant délégation de signature à M. Patrick BOUCHARDON, Directeur Général des Services	17
-Arrêté n°26-43	donnant délégation de signature à M. Malik MORENO, Directeur de la Gestion Patrimoniale	19
-Arrêté N°26-45	donnant délégation de signature à Mme Virginie CHAUMONT, Directrice des Finances	23

- **Arrêtés d'organisation des services**

-Arrêté n°26-39	portant organisation des services de la Direction des Ressources Humaines ..	26
-Arrêté n°26-40	portant organisation des services de la Direction de l'Insertion et du Retour à l'Emploi	27
-Arrêté n°26-41	portant organisation des services de la Direction de l'Enfance, de la Santé et de la Famille.....	28

- **Arrêtés d'organisation des élections des représentants du personnel**

-Arrêté n°26-1900	relatif à l'organisation des élections des représentants du personnel au Comité Social Territorial, aux Commissions Administratives Paritaires et à la Commission Consultative Paritaire 2026.....	29
-------------------	--	----

DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA SOLIDARITE

Direction de l'Offre Médico-Sociale

- **Secteur Personnes Handicapées**

-Arrêté n°2026-253	portant extension de 5 à 8 places d'accueil de jour et transformation de 5 places de Foyer d'Hébergement (FH) en 5 places de Foyer de Vie (FV) pour le FV ANAIS DE JOUY LE MOUTIER sis 25 ue des Valanchards 95280 JOUY LE MOUTIER et géré par la Fondation ANAIS	38
--------------------	---	----

- **Secteur Personnes Agées et Domicile**

-Arrêté n°2026-233 fixant le calendrier prévisionnel indicatif 2026 des appels à projets conjoints de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et du Conseil Départemental du Val d'Oise pour la création d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux41

-Arrêté n°2026-285 annule et remplace l'arrêté n°2026-075 fixant le forfait global dépendance et les tarifs dépendance 2026 de l'EHPAD Résidence la Chataigneraie – CORMEILLES EN PARISIS43



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

01 JUL. 2026

ARRETE DRH N° 26-19
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
À M. Guillaume FERKATADJI,
DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est accordée à M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines et M. Émile LECHAT, Directeur adjoint des ressources humaines (à compter du 1^{er} août 2026), pour signer :

- Les arrêtés individuels et les décisions individuelles et collectives liées à la gestion administrative des agents du Département, à l'exception des tableaux d'avancement de grade, des listes d'aptitude et des décisions relevant de l'exercice du pouvoir disciplinaire ;
- Les notes de service et circulaires internes relatives à l'organisation des services, notamment les périodes et horaires d'ouverture des services départementaux, et à l'application de procédures internes aux agents départementaux en matière de ressources humaines ;
- Les habilitations autorisant la gestion du dossier individuel dématérialisé des agents départementaux ;
- Les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses ou notifications, bordereaux d'envoi, et plus généralement toute correspondance, ainsi que les expéditions ou certifications conformes des décisions du Conseil départemental ;
- Les conventions conclues avec les organismes de formation ;
- Les mandatements des rémunérations et traitements (charges et cotisations incluses, notamment) des agents du Département, les ordonnancements divers relatifs au personnel du Département ;
- La certification du caractère exécutoire des actes pris par les autorités départementales à l'exclusion des délibérations du Conseil départemental et de la Commission Permanente relatifs à la gestion des agents du Département.

Étant entendu que les services de la Maison Départementale de l'Enfance et ses agents, qui relèvent notamment de la fonction publique hospitalière, sont des services et des agents départementaux compris dans le champ de compétence de la présente délégation au même titre que l'ensemble des personnels du Conseil départemental.

ARTICLE 2 – SERVICE ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Les délégations figurant à l'article 1^{er} sont également exercées par Mme Florence FASSI, Chef du service administration du personnel, et en cas d'absence ou d'empêchement par la juriste ressources humaines Mme Anaïs MOUSSIERE-MANCET, pour signer les décisions individuelles relatives à la gestion administrative des agents du Département, à l'exception des tableaux d'avancement de grade, des listes d'aptitude et des décisions relevant de l'exercice du pouvoir disciplinaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines et de M. Émile LECHAT, Directeur adjoint des ressources humaines (à compter du 1^{er} août 2026), délégation est donnée à Mme Florence FASSI pour signer l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

- Pôle administratif :

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront également exercées par Mme Ingrid LEPRÊTRE, Responsable du pôle administratif, pour tous les actes concernant le télétravail et les dons de jours de repos.

- Bureau de la gestion individuelle :

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront également exercées par Mme Virginie GOMEZ, Cheffe du bureau de la gestion individuelle, ainsi que par Mme Nathalie ROMANEK et Mme Maryam BASSOUM, Responsables de pôles, pour les décisions individuelles relatives à la paie, à l'indisponibilité physique des agents du Département notamment les actes relatifs aux congés de maladie et à l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie, à la gestion des positions administratives des agents du Département et de leur situation statutaire, aux congés, au recrutement, ainsi qu'à la gestion du dossier individuel des agents à l'exception des décisions relevant de l'exercice du pouvoir disciplinaire, des licenciements, des éléments variables de paie, des tableaux d'avancement de grade et des listes d'aptitude ; et enfin par Mme Sylvie DOZINEL, Responsable de Pôle, pour les décisions individuelles relatives au chômage et à la retraite.

Les personnes susmentionnées ont également compétence pour signer les mandatements et titres des rémunérations et traitements des agents du Département ainsi que les ordonnancements divers relatifs au personnel du Département.

- Bureau CAP et procédures de carrières collectives :

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront également exercées par Mme Leyla GUEDDAM, Cheffe du bureau CAP et procédures de carrières collectives (à compter du 18 mai 2026), et Mme Albane DEPOISIER, Adjointe, lorsqu'elle assure l'intérim du chef du bureau CAP et procédures de carrières collectives, pour tous les actes concernant le compte épargne-temps, le cumul d'activités, les médailles départementales, les mises à disposition et les détachements vers l'extérieur ainsi que les titres des rémunérations et traitements de ces agents.

- Bureau indemnités et remboursement :

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront également exercées par Mme Céline MESNIL, Cheffe du bureau indemnités et remboursements et Mme Néema DJAFFAR, Adjointe, lorsqu'elle assure l'intérim du chef du bureau indemnités et remboursements, pour tous les actes relatifs aux déplacements professionnels des agents du Département et les remboursements afférents ainsi que les actes relatifs aux éléments variables de paie notamment liés au régime indemnitaire perçu par les agents du Département.

Mme Céline MESNIL a également délégation pour signer les actes relatifs à la formation des élus du Département, les actes relatifs au dispositif d'indemnisation des véhicules des agents du Département dégradés dans les zones urbaines sensibles et toutes les pièces comptables afférentes à ces actes.

ARTICLE 3 – MISSION RESSOURCES

Mme Karen LECLECH, responsable du pôle SIRH et application et Mme Julie MOTAIS de NARBONNE, Responsable de la gestion budgétaire ont délégation pour signer tout mandatement et titre de recette relevant de la rémunération et des charges et cotisations des agents du Conseil départemental.

ARTICLE 4 – SERVICE EMPLOI-COMPETENCES

Les délégations figurant à l'article 1^{er} sont également exercées par Mme Caroline SCHAFF, Chef du service emploi-compétences pour signer :

- Les courriers de recrutement des agents départementaux sur poste permanents et non permanents ;
- Les renouvellements de contrats sur postes permanents et non permanents des agents départementaux ;
- Les formulaires concernant le renouvellement de détachement ou demande d'intégration ;
- Les courriers de départs (fin de contrat, mutation et détachement) des agents départementaux ;
- Les recrutements de contrats aidés ;
- Les recrutements d'apprentis ;
- Les actes administratifs et courriers relatifs au développement des compétences et aux actions individuelles et collectives de formation des agents départementaux

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines, de M. Émile LECHAT, Directeur adjoint des ressources humaines (à compter du 1^{er} août 2026), et de Mme Florence FASSI, délégation est donnée à Mme Caroline SCHAFF pour signer l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

Mme Stéphanie DUTARDRE, Adjoint au chef de service, a délégation pour signer les recrutements et renouvellements des agents départementaux des collèges, ainsi que les courriers de départ (fin de contrats, mutation, détachement, les recrutements d'apprentis et de contrats aidés ainsi que, lorsqu'elle assure l'intérim de Mme Caroline SCHAFF, toutes les décisions ci-dessus exposées (article 4).

M. Guillaume PETIT, Adjoint au chef de service, a délégation pour signer tous actes administratifs et courriers relatifs au développement des compétences et aux actions individuelles et collective de formation des agents départementaux, ainsi que, lorsqu'il assure l'intérim de Caroline SCHAFF, toutes les décisions ci-dessus exposées (article 4).

Mmes Siyahan SABAK, Stéphanie DUTARDRE, Caroline ROSSI et Sandra DOROMBO et M. Aurélien BADOU ont délégation pour signer, les courriers ou courriels d'information, notamment sur les candidatures retenues ou non retenues précisant les conditions d'embauche, les notifications des décisions de recrutement, les accusés de réception, les décisions relatives à l'attribution ou le refus de la nouvelle bonification indiciaire ainsi que les actes relatifs au recrutement des apprentis.

ARTICLE 5 – MISSION HANDICAP

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront également exercées par M. Louis GAUTRON, Responsable de la Mission handicap, pour signer les actes relatifs à l'application des conventions signées avec le FIPHFP : recrutement des travailleurs handicapés, maintien dans l'emploi des agents, sensibilisation et communication dans la limite de la programmation budgétaire.

ARTICLE 6 – En matière de marchés publics :**S'agissant de la procédure de passation des marchés :**

Délégation est accordée à M. Guillaume FERKATADJI, afin de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en œuvre des mesures de publicité et de mise en concurrence des marchés relevant des attributions de la Direction telles que décrites à l'article 1^{er} du présent arrêté d'un montant inférieur à 40 000 € HT et passés selon une procédure adaptée – exception faite de la signature desdits marchés.

Au-delà du seuil de 40 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la Direction des Services Juridiques (DSJ) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette Direction.

S'agissant de la signature des marchés ou de leurs avenants :

Délégation est accordée, pour les marchés publics relatifs au personnel du Département et dans la limite des seuils ci-après, aux personnes ci-dessous désignées.

SEUILS en euros HT	Peut signer les marchés ou leurs avenants	Vise la certification du service fait
0 < 40 000 € HT	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026) Caroline SCHAFF Stéphanie DUTARDRE Guillaume PETIT Florence FASSI	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026) Florence FASSI Virginie GOMEZ Damien MALFAIT Julie MOTAIS DE NARBONNE Caroline SCHAFF Stéphanie DUTARDRE Siyahan SABAK Sandra DOROMBO Caroline ROSSI Aurélien BADOU Guillaume PETIT Marion CLEMENCEAU Corinne MASSOUBRE Amandine FOUCHER Stéphanie MOUNIER BICHARD Louis GAUTRON

40 000 € HT < < 90 000 € HT	Directeur Général Adjoint en charge des Ressources	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026) Florence FASSI Virginie GOMEZ Damien MALFAIT Julie MOTAIS DE NARBONNE Caroline SCHAFF Stéphanie DUTARDRE Siyahan SABAK Sandra DOROMBO Caroline ROSSI Aurélien BADOU Guillaume PETIT Marion CLEMENCEAU Corinne MASSOUBRE Amandine FOUCHER Stéphanie MOUNIER BICHARD Louis GAUTRON
90 000 € HT < < 216 000 € HT	Directeur Général des Services	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026)
+ 216 000 € HT	Directeur Général des Services	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026)

S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés relatifs au personnel du Département dans la limite des seuils ci-après et dès lors que ledit acte ou document ne modifie aucune clause du marché auquel il se rapporte.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHES
0 < 40 000 € HT	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026) Florence FASSI Caroline SCHAFF Stéphanie DUTARDRE Guillaume PETIT
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026)
+ 90 000 € HT	Guillaume FERKATADJI Émile LECHAT (à compter du 1 ^{er} août 2026)

Mesdames Ama GAUVIN et Rebecca TOURBIN sont habilitées à signer des commandes de prestations d'intérim pour assurer des remplaçants dans les collèges.

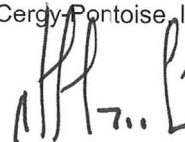
Ces montants résultent d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement, et qu'en conséquence, la présente délégation sera automatiquement mise à jour dès l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions réglementaires modifiant les seuils européens applicables.

ARTICLE 7 : L'arrêté n° 25-53 du 22 décembre 2025 est abrogé.

ARTICLE 8 : Le Directeur général des services et le Directeur des ressources humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le

01 JUL. 2026



Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

09 JUL. 2026

ARRÊTÉ DRH n° 26-33
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
à M. Jean-Baptiste ESTACHY,
DIRECTEUR DE LA SURETE, DES RISQUES ET DE LA CITOYENNETE

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée, pour toutes les affaires concernant la Direction de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté au Directeur de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté, à Monsieur Jean-Baptiste ESTACHY pour signer tous actes et toutes correspondances entrant dans la compétence du Conseil départemental en matière de sécurité, sûreté et management des risques, gestion de crise et continuité d'activité, prévention de la délinquance et de la radicalisation, d'accès au droit, d'aide aux victimes, de lutte contre les dépôts sauvages, d'égalité femmes-hommes et d'éducation populaire notamment en ce qui concerne les actions du Département et les politiques départementales menées dans ces domaines dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire, y compris l'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et l'émission des titres de recettes et à viser la certification du service fait concernant l'activité de la Direction de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté. Hors le cas des marchés passés en application du Code de la commande publique et faisant l'objet de la délégation visée aux articles 6 et 7 ci-après, l'ordonnancement des dépenses devra correspondre aux montants fixés soit par délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente soit, par arrêté de la Présidente du Conseil départemental.

En période d'intérim de Monsieur Jean-Baptiste ESTACHY, Directeur de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté, délégation de signature est donnée à Monsieur Quentin DEGRAVE, Responsable de la Mission Prévention de la délinquance et valeurs de la République, pour l'ensemble des affaires de la direction.

ARTICLE 2 – Mission Prévention de la délinquance et valeurs de la République

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront exercées par Monsieur Quentin DEGRAVE, Responsable de la Mission Prévention de la délinquance et valeurs de la République, dans le cadre de la coordination des actions des différents services du Département en matière de sécurité (prévention, répression, réparation et aide aux victimes) et de gestion des dispositifs d'intervention du Conseil départemental en la matière (aides aux polices municipales, subventions aux constructions de locaux de police, aux systèmes de vidéosurveillance, à l'installation des maisons de la justice et du droit, aux contrats locaux de sécurité, aux luttes anti-tags et aux partenariats avec la CCI) et plus généralement en matière de sécurité, prévention de la délinquance et de la radicalisation, d'accès au droit, d'aide aux victimes, d'égalité femmes-hommes et d'éducation populaire en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste ESTACHY, Directeur de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté.

ARTICLE 3 – Mission Sécurité et appui aux territoires

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront exercées par Monsieur Emmanuel BARTIER, chargé de mission sécurité et appui aux territoires dans le cadre des attributions dévolues à son service en matière de sécurité et d'appui aux territoires en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste ESTACHY, Directeur de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté.

ARTICLE 4 – En matière de marchés publics (à l'exception des marchés subséquents faisant suite à des accords-cadres) :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée afin de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en œuvre des mesures de publicité et de mise en concurrence des marchés relevant des attributions de la Direction d'un montant inférieur à 40 000 € HT et passés selon une procédure adaptée – exception faite de la signature desdits marchés.

Au-delà du seuil de 40 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction des Services Juridiques (DSJ) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

S'agissant de la signature des marchés ou de leurs avenants :

La signature des marchés et de leurs avenants ainsi que la certification du service fait obéissent aux seuils suivants :

Seuils en euros HT	peut signer les marchés	visa la certification du service fait
< 40 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY	Jean-Baptiste ESTACHY
40 000 € HT << 90 000 € HT	Directeur Général des Services	Jean-Baptiste ESTACHY
90 000 € HT << 216 000 € HT	Directeur Général des Services	Jean-Baptiste ESTACHY
+ 216 000 € HT	Directeur Général des Services	Jean-Baptiste ESTACHY

S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés relevant des attributions de la direction ou de la mission dans la limite des seuils ci-après et dès lors que ledit acte ou document ne modifie aucune clause du marché auquel il se rapporte.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHES
< 1 500 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY, Quentin DEGRAVE
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY, Quentin DEGRAVE
10 000 € HT < < 25 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY, Quentin DEGRAVE
+ 25 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY

Ces montants résultent d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement, et qu'en conséquence, la présente délégation sera automatiquement mise à jour dès l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions réglementaires modifiant les seuils européens applicables.

ARTICLE 5 – En matière de marchés publics subséquents faisant suite à des accords-cadres :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée à Monsieur Jean-Baptiste ESTACHY, Directeur de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté afin de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en œuvre des mesures de publicité et de mise en concurrence des marchés relevant des attributions de la direction d'un montant inférieur à 90 000 € HT. Y compris la signature desdits marchés.

A partir du seuil de 40 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction des Services Juridiques (DSJ) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

S'agissant de la signature des marchés ou de leurs avenants :

Délégation est accordée, dans la limite de leurs attributions et dans la limite des seuils ci-après aux personnes ci-dessous désignées :

Seuils en euros HT	Actes relatifs aux marchés et avenants	viser la certification du service fait
< 40 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY	Jean-Baptiste ESTACHY
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Directeur Général des Services	Jean-Baptiste ESTACHY
90 000 € HT < < 216 000 € HT	Directeur Général des Services	Jean-Baptiste ESTACHY
+ 216 000 € HT	Directeur Général des Services	Jean-Baptiste ESTACHY

S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés relevant des attributions de la direction ou de la mission dans la limite des seuils ci-après et dès lors que ledit acte ou document ne modifie aucune clause du marché auquel il se rapporte.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHES
< 1 500 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY, Quentin DEGRAVE
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY, Quentin DEGRAVE
10 000 € HT < < 25 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY, Quentin DEGRAVE
+ 25 000 € HT	Jean-Baptiste ESTACHY, Quentin DEGRAVE

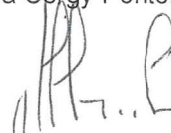
Ces montants résultent d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement, et qu'en conséquence, la présente délégation sera automatiquement mise à jour dès l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions réglementaires modifiant les seuils européens applicables.

ARTICLE 6 – L'arrêté n° 25-61 du 09 décembre 2025 est abrogé.

ARTICLE 7 - Le Directeur Général des Services, et le Directeur de la Sûreté, des Risques et de la Citoyenneté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le

09 JUL. 2026



Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

01 JUL. 2026

**ARRÊTÉ DRH n° 26-35
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À M. Olivier GOUDOUR,
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT CHARGÉ DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée à M. Olivier GOUDOUR, Directeur général adjoint chargé de l'aménagement du territoire pour signer – dès lors qu'ils s'inscrivent dans le cadre des instructions qui lui sont données par la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président Délégué ou dès lors qu'ils s'inscrivent dans le cadre des instructions qui lui ont été données par le Directeur général des services – tout acte et toute correspondance relatifs à la conception, l'organisation, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du Département, notamment celles s'inscrivant dans l'application d'une politique départementale, en matière de mobilités, de transports en commun, de constructions et d'entretiens de routes départementales, d'aménagement du territoire et d'aide opérationnelle aux communes ou groupements de communes du Département, d'agricultures, d'environnement durable et de logement social.

Elle a plus généralement délégation pour signer tout acte et toute correspondance préparés par les directions et services placés sous son autorité tels que définis dans l'arrêté d'organisation des services en vigueur, notamment ceux faisant l'objet de délégations particulières aux responsables de ces services.

Elle a également délégation pour signer tout acte ou convention résultant d'une délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente et relevant des attributions décrites à l'article 1.

Elle a enfin délégation pour signer tout acte et pièce de marché passés en exécution du Code de Commande publique et ce, jusqu'à 90 000 € HT.

fi

ARTICLE 2 – En cas d'absence et/ou d'empêchement, délégation est donnée à :

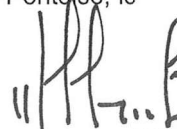
- M. Hervé ABDERRAHMAN, Directeur des routes départementales (DRD)
- M. Sébastien GIRARD, Directeur de l'environnement, du développement durable et de l'agriculture (DEDDA)
- Mme Anne LOCATELLI, Directrice de l'Attractivité et de l'Appui aux Territoires (DAAT)
- Mme Elodie BOEHM, Directrice des transports et mobilités durables (DTMD)

ARTICLE 3 – L'arrêté n° 26-02 du 22 janvier 2026 est abrogé.

ARTICLE 4 – Le Directeur général des services et le Directeur général adjoint chargé de l'aménagement du territoire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le

01 JUIL. 2026



Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

01 JUL. 2026

**ARRÊTÉ DRH n° 26-36
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À M. REMY BERTHIER,
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT CHARGÉ DES RESSOURCES**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée à M. Remy BERTHIER, Directeur général adjoint chargé des ressources pour signer - dès lors qu'ils s'inscrivent dans le cadre des instructions qui lui sont données par la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président délégué ou dès lors qu'ils s'inscrivent dans le cadre des instructions qui lui ont été données par le Directeur général des services - tout acte et toute correspondance relatifs à la conception, l'organisation, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du Département, notamment celles s'inscrivant dans l'application d'une politique départementale, en matière de gestion du personnel du Département, de gestion des finances du Département, de gestion des systèmes d'information du Département, de la gestion des achats publics et des ressources du Département et de la gestion des affaires juridiques du Département.

Il a plus généralement délégation pour signer tout acte et toute correspondance préparés par les directions et services placés sous son autorité tels que définis dans l'arrêté d'organisation des services en vigueur, notamment ceux faisant l'objet de délégations particulières aux responsables de ces services.

Il a également délégation pour signer tout acte ou convention résultant d'une délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente, dès lors qu'elle s'inscrit dans les attributions décrites dans le 1^{er} paragraphe du présent article.

Il a enfin délégation pour signer tout acte et pièce de marché passé en exécution du Code de la Commande publique et ce, jusqu'à 90 000 € HT.

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Remy BERTHIER, l'ensemble des délégations qui lui sont conférées à l'article 1 susvisé, sera exercé par les Directeurs selon l'ordre suivant :

- M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines

Et en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers par :

- Mme Virginie CHAUMONT, Directrice des finances

Et en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers par :

- Mme Céline ROQUENCOURT, Directrice de l'achat public et des ressources

Et en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers par :

- Mme Julia DA SILVA GASPARD, Directrice des services juridiques

Et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par :

- Mme Faïza BOUFGHAD, Directrice des systèmes d'information et du numérique

ARTICLE 3 – L'arrêté n° 25-17 du 29 avril 2025 est abrogé.

ARTICLE 4 – Le Directeur général des services et le Directeur général adjoint chargé des ressources sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le

01 JUL. 2026



Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

01 JUL. 2026

ARRÊTÉ DRH n° 26-37
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Françoise CARLE,
DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE CHARGÉE DU DÉVELOPPEMENT

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} — Délégation est donnée à Madame Françoise CARLE, Directrice Générale Adjointe chargée du Développement, pour signer - dès lors qu'ils s'inscrivent dans le cadre des instructions qui lui sont données par la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président Délégué ou dès lors qu'ils s'inscrivent dans le cadre des instructions qui lui ont été données par le Directeur Général des Services - tout acte et toute correspondance relevant des attributions de la Direction Générale Adjointe chargée du Développement telles que la conception, l'organisation, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du Département, notamment celles s'inscrivant dans l'application d'une politique départementale, en matière d'éducation et de gestion des collèges placés sous la responsabilité du Département, de la gestion du patrimoine matériel ou immatériel de la collectivité, de la culture, des archives départementales et du sport.

Elle a plus généralement délégation pour signer tout acte et toute correspondance préparés par les directions et services placés sous son autorité tels que définis par l'arrêté d'organisation des services en vigueur, notamment ceux faisant l'objet de délégations particulières aux responsables de ces services.

S'agissant des attributions confiées à la Direction Générale Adjointe chargée du Développement, elle a également délégation pour signer tout acte, convention et arrêté résultant d'une délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente ou d'un dispositif dont le principe et les modalités d'application ont été fixés par délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente et rentrant dans les attributions décrites au 1^{er} alinéa du présent article.

Elle a enfin délégation pour signer tout acte et pièce de marché passé en exécution du Code de la Commande publique et ce, jusqu'à 90 000 € HT.

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise CARLE, l'ensemble des délégations - qui lui sont conférées aux articles 1^{er} et 2 susvisés - seront exercées par l'un des directeurs suivants auquel aura été confié l'intérim :

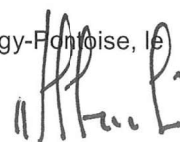
- Monsieur Estienne BLECON, Directeur de l'Éducation et des Collèges,
- Monsieur Malik MORENO, Directeur de la Gestion Patrimoniale,
- Madame Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture,
- Madame Marie-Hélène PELTIER, Directrice des archives départementales,
- Poste vacant, Directeur des Sports.

ARTICLE 3 – L'arrêté n° 25-07 du 24 février 2025 est abrogé.

ARTICLE 4 – Le Directeur Général des Services et la Directrice Générale Adjointe chargée du Développement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le

10 1 JUIL. 2026



Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



DÉPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

06 JUL. 2026

**ARRÊTÉ DRH n° 26-38
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
à M. Patrick BOUCHARDON
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°0-01 du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée à M. Patrick BOUCHARDON, nommé Directeur Général des Services du Département à compter du 17 octobre 2022, pour signer tout acte et toute correspondance préparés par les services placés sous son autorité, notamment ceux faisant l'objet de délégations particulières aux responsables des services du Département.

ARTICLE 2 – M. Patrick BOUCHARDON peut signer, en outre, toute correspondance administrative d'ordre général dès lors qu'elle s'inscrit dans le cadre des instructions qui lui ont été données par la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président Délégué.

Il a plus généralement délégation, dans le cadre de sa mission de coordination des services du département pour faciliter, lorsque nécessaire, le déroulement des procédures administratives, et signer tout acte, convention résultant d'une délibération du Conseil départemental ou de sa Commission permanente ou relevant du pouvoir réglementaire de la Présidente, à l'exclusion de la signature des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente et des délibérations correspondantes.

Il a enfin délégation pour signer tout acte et pièce de marché en exécution du Code de la commande publique en vigueur et ce, quel que soit le montant.

ARTICLE 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick BOUCHARDON, l'ensemble des délégations - qui lui sont conférées à l'article 2 susvisé - sera exercé par les Directeurs généraux adjoints selon l'ordre suivant :

- M. Remy BERTHIER, Directeur général adjoint chargé des ressources

Et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier par :

- Mme Françoise CARLE, Directrice générale adjointe chargée du développement

Et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par :

- Mme Florine COLOMBET, Directrice générale adjointe chargée de la solidarité

Et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière par :

- M. Olivier GOUDOUR, Directeur général adjoint chargé de l'aménagement du territoire à compter du 1^{er} juillet 2026, date de sa prise de poste.

ARTICLE 4 – L'arrêté n°25-37 du 25 juillet 2025 est abrogé.

ARTICLE 5 – Le Directeur général des services du Département et les Directeurs généraux adjoints sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise le

06 JUL. 2026

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



**ARRETE DRH n° 26-43
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
à M. Malik MORENO
DIRECTEUR DE LA GESTION PATRIMONIALE**

DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

27 JUL. 2026

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRETE

ARTICLE 1er – Concernant les affaires courantes de la Direction :

Délégation est donnée à M. Malik MORENO, Directeur de la Gestion Patrimoniale, pour signer tout document relevant des affaires courantes de la Direction dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Malik MORENO ces délégations seront exercées par Mme Caroline WACHE, Directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Malik MORENO, et de Mme Caroline WACHE ces délégations seront exercées par Mme Carole ABID, Directrice adjointe, ou le cas échéant et dans cet ordre : par Mme Aline BODO, Cheffe du Service Foncier, ou par M. Bruno ROBICHON, Chef du Service Entretien et Maintenance, ou par Mme Agnès MARIE-BARTHOULAT, Cheffe du Service Ressources, ou par M. Pawel ADAMCZAK, Chef du Service Grands Projets ou par Monsieur François BARTH, Chef du Service Stratégie Énergétique.

ARTICLE 2 – En matière budgétaire et comptable :

Délégation est donnée à M. Malik MORENO, Mmes Caroline WACHE et Carole ABID pour signer toute pièce comptable liée aux compétences budgétaires et financières dévolues à la Direction de la Gestion Patrimoniale.

ARTICLE 3 – En matière foncière et de gestion locative :

Délégation est donnée à M. Malik MORENO pour signer tout acte relatif aux opérations foncières, à savoir : acquisition, cession et gestion des biens immobiliers.

Qu'elles soient à l'amiable ou par voie d'expropriation, d'acquisition, de cession, d'échange et de gestion de biens immobiliers ainsi que les actes et formalités incombant au Département et notamment ceux relatifs à :

- a) la notification aux propriétaires de l'ouverture des enquêtes parcellaires,
- b) la notification aux propriétaires des arrêtés de cessibilité,
- c) les mémoires du Département et leurs notifications,
- d) la requête au Juge de l'Expropriation en fixation de date de transport sur les lieux et d'audience des parties,
- e) la notification aux expropriés et au Commissaire du Gouvernement de l'ordonnance de transport sur les lieux et du Jugement d'expropriation fixant les indemnités,
- f) la notification aux expropriés et au Commissaire du Gouvernement de l'ordonnance d'expropriation valant transfert de propriété,
- g) les formalités de publication au fichier immobilier de l'ordonnance d'expropriation, des actes de cession et d'échange et des traités d'adhésion à l'ordonnance d'expropriation,
- h) les recours contentieux relatifs à la fixation des indemnités suite au jugement de première instance,
- i) les actes notariés relatifs aux acquisitions et cessions foncières amiables ou par voie d'expropriation,
- j) les arrêtés de consignation et de déconsignation à la Caisse des Dépôts et Consignations,
- k) les procès-verbaux de bornage, de division de parcelles (documents d'arpentage),
- l) les demandes de significations d'actes extrajudiciaires...
- m) le mandat confié au représentant du Département lors des Assemblées Générales de Copropriétaires,
- n) les conventions de mise à disposition ou les baux locatifs dont le montant annuel hors charges et taxes n'excède pas 1 000 €,
- o) les mandats confiés au cas par cas aux agents de la direction afin de déposer plainte auprès des forces de l'ordre.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Malik MORENO, les délégations relevant de cet article seront exercées par Mme Caroline WACHE, par Mme Aline BODO ou par M. Alain HANNON, adjoint à la cheffe du service Foncier.

ARTICLE 4 : En matière de marchés publics :**S'agissant de la procédure de passation des marchés :**

Délégation est accordée à M. Malik MORENO, Mme Caroline WACHE et Carole ABID pour représenter le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre des procédures de passation telles que prévues par le Code de la commande publique et afin de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en œuvre des mesures de publicité et de mise en concurrence des marchés nécessaires à la bonne gestion du patrimoine départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Malik MORENO, de Mme Caroline WACHE et de Mme Carole ABID, les délégations relevant de cet article seront exercées par M. Pawel ADAMCZAK ou M. Bruno ROBICHON ou Mme Agnès MARIE-BARTHOULAT.

Pour toutes les opérations relatives aux échanges d'information au cours d'une consultation (questions/réponses, demandes de précisions, négociations...), délégation de signature est également donnée à Mme Agnès MARIE-BARTHOULAT.

H.

S'agissant de la signature des marchés ou de leurs avenants :

Délégation est accordée, pour les marchés dans la limite des seuils ci-après, aux personnes ci-dessous désignées :

Seuils en euros HT	Signer les marchés ou les avenants	Viser la certification du service fait
< 40 000 € HT	Malik MORENO Caroline WACHE Carole ABID En cas d'absence Pawel ADAMCZAK Bruno ROBICHON Agnès MARIE-BARTHOULAT	Malik MORENO Caroline WACHE Carole ABID Pawel ADAMCZAK Claire LEREVEREND Céline FAVER Joël JEAN-BART Bruno ROBICHON Agnès MARIE-BARTHOULAT Aline BODO Alain HANNON François BARTH
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Directrice Générale Adjointe au Développement	
90 000 € HT < < 216 000 € HT	Directeur Général des Services	
+ 216 000 € HT	Directeur Général des Services	

S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée à M. Malik MORENO afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés nécessaires à la réalisation des opérations sur le patrimoine départemental dès lors que ledit acte ou document ne modifie aucune clause du marché auquel il se rapporte et notamment:

- a) Les permis de construire et déclarations de travaux,
- b) Les ordres de services,
- c) Les exemplaires uniques,
- d) Les actes de sous-traitance,
- e) Les procès-verbaux liés au déroulement des travaux,
- f) Les décomptes généraux
- g) Les reconductions de marchés
- h) Les décomptes de pénalités de retard

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Malik MORENO, les délégations relevant de cet article seront exercées Mme Caroline WACHE ou Mme Carole ABID.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Malik MORENO et de Mmes Caroline WACHE et Carole ABID, les délégations relevant de cet article seront exercées par M. Pawel ADAMCZAK ou par M. Bruno ROBICHON.

Ces montants résultent d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement, en conséquence, la présente délégation sera automatiquement mise à jour dès l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions réglementaires modifiant les seuils européens applicables.

ARTICLE 5 : L'arrêté n° 26-07 du 13 février 2026 et l'arrêté n° 26-20 du 15 avril 2026 sont abrogés.

ARTICLE 6 : Le Directeur Général des Services et le Directeur de la gestion patrimoniale, sont chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

27 JUL. 2026

Fait à Cergy-Pontoise, le

p.o. 

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental

Luc STREHAIANO,
Vice-Président Délégué



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

27 JUL. 2026

ARRETE DRH n° 26-45
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A Mme Virginie CHAUMONT
DIRECTRICE DES FINANCES

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée Départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - Délégation est accordée à Mme Virginie CHAUMONT, Directrice des Finances à compter du 4 avril 2026 pour signer :

- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses, bordereaux d'envoi, lettres et toutes correspondances ou documents administratifs dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire ;
- la certification de conformité à l'original des pièces jointes à l'appui des opérations comptables ;
- les décisions prises en exécution des délibérations relatives à la gestion de la dette départementale ;
- les pièces comptables du Département :
 - certificats pour paiement, pièces justificatives obligatoires à joindre aux mandats de paiement
 - visa des pièces et documents destinés à être annexés aux mandats de paiement ;
 - les notes adressées aux services liquidateurs pour faire compléter les dossiers destinés à être joints aux mandats, titres de perception ou ordres de reversements ;
 - les mandats, ordres de reversement ;
 - les correspondances courantes avec les services extérieurs sur toutes les questions se rapportant à la comptabilité des recettes et des dépenses ;
 - les bordereaux de mandats relevant du budget principal, des budgets annexes, du Fonds de Solidarité Interdépartemental d'Investissement "FS2I" et des syndicats (SMAPP et SMOVON) ;
 - les titres de perception, titres de recettes, ordres de reversement ;
 - les bordereaux de titres de perception, titres de recettes, ordres de reversement et, pour ce qui est du budget départemental, les arrêtés rendant exécutoires les titres de recettes et autorisations de poursuites ;
 - les certificats de ré-imputation ;
 - les fiches d'opérations (fiches-navettes, recensement annuel) ;
 - les situations mensuelles, trimestrielles ou annuelles de crédits et dépenses ;
 - les bordereaux de crédits sans emploi ;
 - les visas de cumuls ;

- les notifications des mandatements des dossiers qui sont traités et pris en charge par la Direction des Finances, notamment dans le cadre des opérations traitées par la plateforme comptable de la Direction des Finances, à l'exclusion des opérations comptables traitées directement par les directions métiers, pour les attributions décrites précédemment et relevant de sa direction qui comprend : le service du Budget et de l'Ingénierie Financière, le service de la Comptabilité et la Mission Modernisation et Projets Transverses.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie CHAUMONT, l'ensemble des délégations figurant à l'article 1er sera exercé par M. Cyril DESCHAMPS, directeur adjoint à compter du 1^{er} août 2026.

ARTICLE 3 - Les délégations figurant à l'article 1er seront également exercées par M. Cyril DESCHAMPS, Directeur-adjoint, ou par le chef du service du Budget et de l'Ingénierie financière (en cours de recrutement), à savoir toutes opérations relevant des étapes budgétaires de la collectivité et des budgets annexes, de la gestion de la dette, de la dette garantie et des opérations de trésorerie, ainsi que des analyses financières comprenant les travaux de la prospective financière du Département, ou par le responsable du pôle budget, ou par Mme Norina MOHAMMAD, la responsable du pôle Ingénierie Financière.

ARTICLE 4 - Les délégations figurant à l'article 1er seront également exercées par Mme Alexandra TURQUET, Cheffe du service de la Comptabilité, dans le cadre des attributions dévolues à ce service, à savoir toutes opérations comptables, en recettes comme en dépenses, traitées notamment par la plateforme comptable de la Direction des Finances, à l'exclusion des opérations comptables traitées directement par les directions métiers, ainsi que des opérations comptables relevant des marchés pour les dossiers traités par la Direction des Finances, et des opérations liées au patrimoine comptable de la collectivité, ou par son adjointe (en cours de recrutement), ou par Mme Mariline DUVAL Responsable du pôle Marchés Fonctionnement.

ARTICLE 5 - En cas d'absence de Mme Virginie CHAUMONT, Directrice des Finances et de M. Cyril DESCHAMPS, Directeur-adjoint, l'ensemble des délégations figurant à l'article 1^{er} sera exercé par Mme Alexandra TURQUET, Cheffe du service de la Comptabilité.

ARTICLE 6 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée dans la limite des attributions de la Direction décrites dans les articles 1 à 6 du présent arrêté, à Mme Virginie CHAUMONT, Directrice des Finances et, en cas d'absence, le Directeur-adjoint, afin de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en oeuvre des mesures de publicité et de mise en concurrence des marchés relevant de la direction d'un montant inférieur à 40.000 € HT, exception faite de la signature des marchés.

Au-delà du seuil de 40.000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction des Services Juridiques (DSJ) conformément à l'arrêté en vigueur pour cette direction.

H

.

S'agissant de la signature des marchés ou de leurs avenants :

Délégation est accordée, dans la limite de leurs attributions décrites dans les articles 1 à 6 du présent arrêté et dans la limite des seuils ci-après, aux personnes ci-dessous désignées :

SEUILS en euros HT	peut signer les marchés et les avenants	visa la certification du service fait
0 € < < 40 000 € HT	▪ Virginie CHAUMONT ▪ Cyril DESCHAMPS	▪ Alexandra TURQUET
40 000 € HT < < 90 000 € HT	▪ Directeur Général Adjoint en charge des Ressources	▪ Virginie CHAUMONT ▪ Cyril DESCHAMPS
90 000 € HT < < 216 000 € HT	▪ Directeur Général des Services	▪ Virginie CHAUMONT
+ 216 000 € HT	▪ Directeur Général des Services	▪ Virginie CHAUMONT

S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés relevant des attributions de la direction ou de la mission, décrites dans les articles 1 à 6 du présent arrêté, dans la limite des seuils ci-après et dès lors que ledit acte ou document ne modifie aucune clause du marché auquel il se rapporte.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHES
0 € < < 90 000 € HT	▪ Virginie CHAUMONT ▪ Cyril DESCHAMPS
+ 90 000 € HT	▪ Virginie CHAUMONT

Ces montants résultent d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement, et qu'en conséquence, la présente délégation sera automatiquement mise à jour dès l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions réglementaires modifiant les seuils européens applicables.

ARTICLE 7 - L'arrêté n° 26-24 du 13 mai 2026 est abrogé.

ARTICLE 8 - Le Directeur Général des Services et la Directrice des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le 12 7 JUL. 2026

P.O.

Luc STREHAIANO,
Vice-Président Délégué

Marie-Christine GAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

23 JUL. 2026

**ARRETE n° 26-39
PORTANT ORGANISATION
DES SERVICES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Madame Marie-Christine CAVECCHI ;

VU l'arrêté n°26-27 du 12 juin 2026 portant organisation des Services du Département ;

VU l'avis du Comité social territorial du 2 juillet 2026 portant sur l'organisation des services mentionnés dans le présent arrêté ;

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département du Val d'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1 - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

La Direction des Ressources Humaines, placée sous l'autorité du Directeur et du Directeur-adjoint, est composée de :

- Service Administration du Personnel (SAP) ;
- Service Emploi et Compétences (SEC) ;
- Mission Ressources ;
- Mission Accompagnement, Santé et Prévention.

ARTICLE 2 - Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 26-01 du 15 janvier 2026.

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter du 1^{er} août 2026.

ARTICLE 4 – PUBLICATION DE L'ARRETE

Le Directeur général des services du Département du Val d'Oise, le Directeur Général Adjoint en charge des Ressources et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le 23 JUL. 2026

Marie-Christine CAVECCHI
Pour la Présidente du Conseil départemental
Et par délégation
Le Directeur Général des Services
Patrick BOUCHARDON



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

23 JUL. 2026

**ARRETE n° 26-40
PORTANT ORGANISATION
DES SERVICES DE LA DIRECTION DE L'INSERTION ET DU RETOUR A L'EMPLOI**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Madame Marie-Christine CAVECCHI ;

VU l'arrêté n°26-27 du 12 juin 2026 portant organisation des Services du Département ;

VU l'avis du Comité social territorial du 2 juillet 2026 portant sur l'organisation des services mentionnée dans le présent arrêté ;

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département du Val d'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1 – DIRECTION DE L'INSERTION ET DU RETOUR A L'EMPLOI (DIRE)

La Direction de l'insertion et du retour à l'emploi, placée sous l'autorité du Directeur, est composée du :

- Service Insertion vers l'Emploi ;
- Service Jeunesse et Egalité des Chances.

ARTICLE 2 – ENTREE EN VIGUEUR

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter du 1^{er} septembre 2026.

ARTICLE 3 – PUBLICATION DE L'ARRETE

Le Directeur général des services du Département du Val d'Oise, la Directrice Générale Adjointe en charge de la Solidarité et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le 23 JUL. 2026

Marie-Christine CAVECCHI
Pour la Présidente du Conseil départemental
Et par délégation
Le Directeur Général des Services
Patrick BOUCHARDON

DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

23 JUL. 2026



**ARRETE n° 26-41
PORTANT ORGANISATION
DES SERVICES DE LA DIRECTION DE L'ENFANCE, DE LA SANTE ET DE LA FAMILLE**

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-3,

VU la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1^{er} juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Madame Marie-Christine CAVECCHI ;

VU l'arrêté n°26-27 du 12 juin 2026 portant organisation des Services du Département ;

VU l'avis du Comité social territorial du 2 juillet 2026 portant sur l'organisation des services mentionnée dans le présent arrêté ;

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département du Val d'Oise ;

ARRETE

ARTICLE 1 - DIRECTION DE L'ENFANCE, DE LA SANTE ET DE LA FAMILLE (DESF)

La Direction de l'Enfance, de la Santé et de la Famille, placée sous l'autorité du Directeur et de deux Directeurs-adjoints, est composée :

- Une chargée de mission ;
- Le Service Ressources et Performances (SRP) ;
- Le Pôle Pilotage et Transformation (PPT) ;
- Le Service des Actions de Santé (SAS) ;
- Le Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ;
- Le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) ;
- Le Service Accueil en Famille (SAF) ;
- La Maison Départementale de l'Enfance (MDE).

ARTICLE 2 - Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 23-26 du 19 juillet 2023.

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter du 1^{er} septembre 2026.

ARTICLE 4 – PUBLICATION DE L'ARRETE

Le Directeur général des services du Département du Val d'Oise, la Directrice Générale Adjointe en charge de la Solidarité et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le 23 JUL. 2026

Marie-Christine CAVECCHI
Pour la Présidente du Conseil départemental
Et par délégation
Le Directeur Général des Services
Patrick BOUCHARDON



DÉPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

28 JUL. 2026

ARRETE n° 26-1900

RELATIF A L'ORGANISATION DES ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU
COMITE SOCIAL TERRITORIAL, AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARTITAIRES ET A LA
COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE 2026

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le code général de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 30 janvier 2026 ;

Vu les annexes au présent arrêté.

Sur la proposition du Directeur Général des Services du Département du Val d'Oise ;

PREAMBULE

Du 03 au 10 décembre 2026 auront lieu les élections professionnelles des représentants du personnel des trois versants de la Fonction Publique.

A cet effet, et concernant la Fonction Publique Territoriale, seront élus les représentants du personnel siégeant dans les instances consultatives obligatoires définies par la loi :

- le Comité Social Territorial (CST),
- les Commissions Administratives Paritaires (CAP),
- la Commission Consultative Paritaire (CCP).

Comme les articles R.211-503 et suivants du Code général de la fonction publique relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique l'y autorise, le Conseil départemental décide par le présent arrêté de recourir au vote électronique par internet comme modalité **exclusive** d'expression des suffrages.

Il est donc envisagé de faire application de ces dispositions et de prévoir pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances placées auprès du Conseil départemental les modalités d'organisation suivantes :

1. *Les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales ;*
2. *Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin ;*
3. *L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article 6 ;*
4. *La composition de la cellule d'assistance technique mentionnée à l'article 8 ;*
5. *La liste des bureaux de vote électronique et leur composition ;*
6. *La répartition des clés de chiffrement conformément aux dispositions de l'article 14 ;*
7. *Les modalités de fonctionnement du centre d'appel mentionné à l'article 19 ;*
8. *La détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage ainsi que les modalités de cet affichage ;*
9. *Les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail ;*
10. *En cas de recours à plusieurs modalités d'expression des suffrages pour un même scrutin, les conditions dans lesquelles ces modalités sont mises en œuvre.*

ARRETE

ARTICLE 1 – LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE PAR INTERNET RETENU, LE CALENDRIER ET LE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

1. Modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu

Le Conseil départemental confie la mise en place de ce dispositif à un prestataire extérieur spécialisé dans l'organisation et la mise en œuvre de processus électoraux, la société VOXALY.

Le système retenu repose sur les principes généraux du droit électoral indispensable à la régularité du scrutin qui sont :

- L'anonymat : impossibilité de relier un vote émis à un électeur.
- L'intégrité du vote : identité entre le bulletin de vote choisi par l'électeur et le bulletin enregistré.
- L'unicité du vote : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin.
- La confidentialité : le secret du vote.

Le descriptif complet de la solution de vote retenue est annexé au présent arrêté (Annexe 1).

2. Calendrier électoral

Le calendrier des opérations électorales est défini conformément aux articles R211-5 du Code général de fonction publique relatifs aux comités sociaux territoriaux et de leurs établissements publics, articles R211-158 relatifs aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, aux articles R211-327 relatifs aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Le calendrier prévisionnel complet est annexé au présent arrêté (Annexe 2).

3. Déroulement des opérations de vote

3.1 Établissement des listes électorales et transmission

Le contrôle de la conformité des listes d'électeurs importées sur le système de vote électronique aux listes électorales transmises au prestataire est effectué sous la responsabilité de la collectivité.

L'intégration et le contrôle des candidatures, ainsi que des professions de foi, sont effectués dans les mêmes conditions.

3.2 Lieu et temps du scrutin

Le vote électronique se déroule pendant une période délimitée précisée par le présent arrêté.

Les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment pendant la période d'ouverture du scrutin, à partir de tout terminal ayant accès à une connexion internet et un navigateur disposant des mises à jour de sécurité fondamentales, de leur lieu de travail, de leur domicile ou autre lieu, en se connectant sur le site sécurisé dédié aux élections.

Les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin électronique doivent pouvoir être contrôlées par les membres du bureau de vote et les personnes désignées ou habilitées pour assurer le contrôle des opérations électorales.

Le scellement des urnes intervient avant l'ouverture du vote et est périodiquement contrôlé durant toute la durée du scrutin jusqu'à la clôture.

Pendant le déroulement du vote, le taux de participation peut être visible au cours du scrutin.

Tous les moyens sont mis en œuvre pour faciliter l'appropriation de cette technique de vote par les agents départementaux. La Direction des ressources humaines établit ainsi une note d'information

explicative précisant les conditions et les règles de fonctionnement du vote en ligne, laquelle est portée à la connaissance des électeurs avant l'ouverture du scrutin.

Tout électeur atteint d'une infirmité le mettant dans l'impossibilité de voter peut se faire assister par un électeur de son choix.

3.1 Modalités d'accès au site de vote

Chaque électeur reçoit, avant les élections, l'adresse du site et son moyen personnel d'authentification. Le matériel envoyé contient l'adresse du site de vote pour s'authentifier.

A l'aide de ses identifiants, l'électeur peut voter en toute confidentialité en se connectant sur le site sécurisé des élections.

L'identification de l'électeur est assurée par un serveur dédié, après saisie par l'utilisateur de ses codes personnels d'accès.

Durant le scrutin, l'électeur a la possibilité de se connecter autant de fois que nécessaire pour finaliser son vote ou récupérer son accusé de réception d'émargement une fois le vote effectué. Une fois connecté, lorsque l'électeur clique sur le bouton qui valide définitivement son vote, cette action vaut signature de la liste d'émargement et clôt définitivement l'accès à cette élection.

3.2 Déroulement du vote

Le moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et garantit l'unicité de son vote.

Lorsque l'électeur accède aux listes de candidats et exprime son vote, son choix doit apparaître clairement à l'écran ; il peut être modifié avant validation.

La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

La saisie des identifiants vaut ainsi signature de la liste d'émargement dès l'enregistrement du vote ; cette saisie clôt définitivement l'accès à l'élection pour laquelle le vote vient d'être réalisé.

3.3 Programmation du site

Le prestataire assure la programmation des pages web et notamment la présentation des bulletins de vote à l'écran.

Le prestataire reproduit sur le site de vote les professions de foi telles qu'elles ont été présentées par leurs auteurs.

ARTICLE 2 – PERIODE D'OUVERTURE DU SCRUTIN

Les prochaines élections des représentants du personnel du Conseil départemental du Val d'Oise se tiendront du 03 décembre 2026 à 10h00 au 10 décembre 2026 à 15h30.

ARTICLE 3 – CONCEPTION, GESTION, MAINTENANCE, CONTRÔLE ET EXPERTISE

La conception, la gestion et la maintenance de la solution de vote électronique utilisée sont confiées au prestataire extérieur.

Le contrôle effectif du système de vote électronique est confié au bureau de vote électronique désigné à l'article 5 du présent document. Les membres du bureau de vote bénéficient d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et ont accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

Une expertise indépendante du système de vote est sollicitée par le Conseil départemental, expertise destinée à vérifier le respect des garanties prévues par les articles R211-508 et suivants du Code

général de la fonction publique. Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

Le rapport de l'expert est transmis aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin. La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut en demander la communication.

ARTICLE 4 – CELLULE DE SUPERVISION TECHNIQUE

Le Conseil départemental met en place une cellule de supervision technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule comprend des membres de la collectivité, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin, l'expert indépendant ainsi que des représentants du prestataire, VOXALY.

Les membres de la cellule d'assistance technique pourront assister aux opérations de supervision de l'élection du Bureau de vote, et notamment :

- la séance de recette et de formation du système de vote,
- les opérations d'ouverture/clôture et dépouillement du scrutin.

Ces membres seront désignés nominativement à l'issue de l'appel à candidature et préalablement à la séance de formation du Bureau de vote, comme suit :

- Des représentants du Conseil départemental ;
- Des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature ;
- De l'expert indépendant ;
- Du prestataire de vote électronique.

ARTICLE 5 – BUREAU DE VOTE

Un bureau de vote est constitué pour chaque scrutin propre à une instance de représentation du personnel, soit :

- Un bureau de vote électronique pour le comité social territorial ;
- Trois bureaux de vote électronique pour la commission administrative paritaire ;
- Un bureau de vote électronique pour la commission consultative paritaire.

Les bureaux de vote électronique seront composés :

- D'un président, désigné par l'autorité territoriale ;
- D'un secrétaire, désigné par l'autorité territoriale ;
- D'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections, pour le scrutin considéré. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

Un bureau de vote centralisateur est également institué. Il effectuera la supervision des bureaux de vote et ses membres détiendront les clés de chiffrement de la plateforme de vote.

Ce bureau de vote centralisateur sera composé :

- d'un président, désigné par l'autorité territoriale ;
- d'un secrétaire, désigné par l'autorité territoriale ;
- d'un représentant de chacun des bureaux de vote décrits ci-dessus, parmi les délégués de liste.

Dans chaque bureau, en cas d'absence ou d'empêchement, le président sera remplacé par le secrétaire.

ARTICLE 6 – REPARTITION DES CLES DE DECHIFFREMENT

Les membres du bureau de centralisation du vote électronique sont les seuls et uniques porteurs de clés de déchiffrement permettant de déclencher le dépouillement.

A minima, 3 membres de Bureau de vote dont le Président ou son représentant, et au moins un délégué de liste représentant les bureaux de vote au sein du bureau de centralisation devront être présents (a minima 2) avec leur clé de déchiffrement pour permettre de déclencher le dépouillement à l'issue des opérations de vote.

ARTICLE 7 – CENTRE D'ASSISTANCE

Le Conseil départemental confie à VOXALY la mise en place et la supervision d'un centre d'assistance chargé de répondre aux électeurs afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote.

Celui-ci sera accessible via un numéro de téléphone qui sera communiqué avant les opérations de vote, du lundi au vendredi sur des horaires définis ultérieurement.

La plateforme renseignera sur les possibilités de réexpédition des codes de connexion au site de vote, et fournit une aide en cas de difficultés rencontrées sur le site de vote.

ARTICLE 8 – DIFFUSION ET AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES ET LISTES DE CANDIDATS

Les listes des électeurs et des candidats sont constituées pour chacun des scrutins. 5 listes sont ainsi constituées, correspondant aux scrutins : CST, CAP A, CAP B, CAP C, CCP.

Les listes électorales ainsi que les listes des candidats seront affichées au sein de la collectivité selon les modalités suivantes :

Listes électorales	Consultables à l'accueil du bâtiment Etoile (DRH) ainsi qu'à l'accueil du Campus (bâtiment A). Les listes des candidats seront publiées sur l'Intranet (Mosaïk).
Listes des candidats	Consultables sur l'Intranet (Mosaïk). Les listes de candidats seront annexées au courrier des modalités de connexion.

L'information de la publication de ces listes sera donnée aux agents par voie électronique.

Les électeurs auront la possibilité de demander une rectification par mail via une adresse générique : electionsprof2026@valdoise.fr

ARTICLE 9 – MODALITES D'ACCES AU VOTE

Le site de vote est accessible durant la période d'ouverture des élections définie à l'article 2 du présent arrêté.

Il est accessible depuis toute interface disposant d'une connexion à internet (PC professionnel ou personnel, PC, smartphone, tablette...), et d'un navigateur compatible 24h/24 et 7 jours/7.

Afin de garantir à tous l'accès au site de vote, le Conseil départemental met à disposition un poste dédié, dans un local aménagé spécifiquement, accessible pendant les heures de services, durant toute la période d'ouverture du scrutin.

Ce dispositif est accessible dans les locaux de la collectivité selon les modalités suivantes :

Site de l'Etoile 6 ^{ème} étage	
Centres départementaux d'exploitation des routes	Un ordinateur sera mis à disposition pendant les heures de service dans un bureau individuel ou un espace isolé qui pourra être utilisé par tout agent sur sa demande.
Les collègues	Un poste informatique situé dans un bureau individuel ou un espace de travail isolé pourra être utilisé par tout agent du collège sur sa demande.

ARTICLE 10 – MODALITES D'EXPRESSION DES SUFFRAGES

Le vote électronique est la modalité de vote **exclusive** pour ces élections. Aucun vote par bulletin secret sous enveloppe n'est autorisé.

Fait à Cergy-Pontoise, le

28 JUL. 2026

Marie-Christine CAVECCHI
Pour la Présidente du Conseil départemental
Et par délégation
Le Directeur Général des Services
Patrick BOUCHARDON



Par intérim La Directrice Générale Adjointe
en charge du Développement
Françoise CARLE

ANNEXE 1 – Description détaillée du fonctionnement de VOXALY (prestataire retenu)

1. Les exigences de sécurité pour le vote

1.1. ANONYMAT

1.1.1 L'anonymat lors des échanges Internet avec l'électeur

Sur la base de la liste électorale consolidée, le prestataire devra attribuer à chaque électeur un code d'accès unique.

Le prestataire génère un code d'accès pour chaque électeur, qui sert d'identifiant unique lors de l'authentification sur les services de vote. Ces codes d'accès sont générés de façon non prédictible.

Au niveau de l'authentification sur les services de vote, un mécanisme est mis en place pour sécuriser les mots de passe, en bloquant toute tentative de recherches multiples.

Sur le site Internet, le nom et toutes autres informations nominatives, ne sont jamais affichés.

1.1.2 L'anonymat des votes et la confidentialité : séparation des informations nominatives du bulletin

L'urne recueillant les suffrages et la liste d'émargement sont deux espaces totalement distincts. Il s'agit de deux espaces de stockage sans aucun lien ni relation entre les deux.

Lorsque l'électeur confirme son vote, l'ensemble du traitement est réalisé selon un mécanisme assurant une intégrité parfaite entre la tenue de la liste d'émargement et l'insertion dans l'urne.

De plus, ce traitement garantit l'intégrité du scrutin lors des accès simultanés. Il impose un ordonnancement séquentiel, empêchant, par un exemple, un électeur de voter deux fois simultanément.

1.1.3 La préservation de l'anonymat

Comme indiqué ci-dessus, chaque bulletin inséré dans l'urne ne comprend **aucune** référence (référence nominative ou référence technique) avec l'électeur. Par absence de référence, nous entendons aucun nom, aucune adresse, mais aussi aucun identifiant, ni même aucune empreinte d'un éventuel identifiant qui permettrait, par des traitements croisés ou de jointure, de pouvoir retrouver ultérieurement l'électeur. Le bulletin est **totalement anonyme, même après la clôture**. De plus, lorsque les bulletins sont extraits de l'urne, ils sont mélangés afin d'éviter toute tentative de rapprochement chronologique avec les émargements.

L'anonymat est toujours préservé, même après le dépouillement et l'usage des clés de déchiffrement.

1.2. CONFIDENTIALITE ET CHIFFREMENT

Pour garantir la confidentialité, VOXALY chiffre le bulletin tout au long de son parcours, du poste de travail jusqu'à l'urne, sans aucune interruption. Le bulletin n'est ainsi jamais « déchiffré » sur le serveur applicatif.

Deux niveaux de chiffrement sont mis en place :

- le chiffrement sur le poste de travail, via une implémentation locale en Javascript, est assuré afin de protéger le contenu du suffrage, durant son transport puis durant son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement,
- la totalité des échanges entre le navigateur de l'électeur et le serveur de vote se fait selon le protocole HTTPS/TLS ou SSL.

De plus, afin de renforcer la confidentialité, toutes les étapes intermédiaires de construction du bulletin sont réalisées en local sur le poste de l'électeur, sans aucun échange avec le serveur.

Ainsi, le chiffrement du bulletin commence dès que l'utilisateur clique sur le bouton JE VOTE, donc dès son émission. Ces mécanismes garantissent qu'il est impossible de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des possesseurs des clés de déchiffrement.

Cette architecture permet de répondre ainsi parfaitement aux exigences de la CNIL sur le chiffrement de bout en bout sans interruption décrite dans sa dernière recommandation n° 2019-053 du 25 avril 2019.

1.3. INTEGRITE

Par intégrité, il faut entendre : « S'assurer que la saisie faite par le votant sera fidèlement retranscrite lors du dépouillement final ».

L'application assure l'intégrité des votes :

- après avoir exprimé son choix, l'électeur ne peut pas voter à nouveau pour la même élection,
- un électeur ne peut pas voter aux élections auxquelles il n'est pas inscrit,
- une tierce personne, non inscrite, ne peut pas voter.

La solution mise en œuvre est conçue pour garantir :

- aucune altération lors de la saisie du vote Internet, via l'utilisation de HTTPS,
- aucune altération entre la saisie et le dépouillement final, via le chiffrement des bulletins.

1.4. DISPONIBILITE

Les services de vote par Internet sont accessibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Afin de garantir la meilleure disponibilité, l'ensemble des équipements matériels est redondé.

Le délai de rétablissement du service après une panne est garanti contractuellement par l'hébergeur de la plate-forme VOXALY.

En fonction des limites définies (nombre de connexions simultanées), le système est capable de surveiller son propre trafic entrant et de le limiter, afin de garantir des temps de réponse optimaux et éviter des engorgements.

La disponibilité est mesurée et testée régulièrement pendant toute la période de vote sans perturber et ni altérer la sincérité des suffrages.

2. Le scellement du système et des données

Le scellement a pour but de s'assurer de la stabilité dans le temps des différents éléments et dans le cas contraire, de détecter inmanquablement toute modification, quelle qu'en soit la forme ou la justification et avertir les personnes concernées.

Ces différents éléments sont surveillés en comparant leurs empreintes courantes par rapport à un jeu d'empreintes de référence, stocké sur un support stable et non modifiable.

Chaque traitement de surveillance donne lieu à une trace. En cas de différence, une alerte est remontée auprès de la supervision.

Le journal des traitements est associé à l'archive finale réalisée lors de la fermeture du vote.

3. L'expertise

Depuis le décret du 25 avril 2007 et les dernières recommandations CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019, la plate-forme de vote VOXALY est régulièrement expertisée par des sociétés spécialisées et indépendantes, à la demande de nouveaux clients.

Ces expertises ont toutes mis en évidence l'adéquation des solutions VOXALY avec les exigences requises en matière de vote électronique, sécurité, confidentialité, anonymat et intégrité des scrutins.

4. Déclaration CNIL

Les principes fondateurs, les fonctionnalités, l'architecture fonctionnelle, applicative et technique du système de vote ont déjà été présentées à la CNIL à la division des affaires économiques.

VOXALY a des échanges réguliers avec la CNIL afin que ses applications et leurs évolutions soient toujours en conformité avec les recommandations.

ANNEXE 2 – Calendrier des opérations

Étapes	Dates
Recensement des effectifs pour la composition des CAP, CCP, CST.	Au 1er janvier 2026
Réunion de lancement.	03 septembre 2026 (date prévisionnelle à confirmer avec le prestataire).
Ouverture du portail électeurs (Affichage des listes électorales au moins 60 jours avant la date du scrutin).	02/10/2026
Vérification et réclamations par les électeurs sur les inscriptions, omissions ou radiations de la liste électorale. Jusqu'à 50 jours avant le scrutin. Le Département a 3 jours ouverts pour statuer sur ces réclamations.	14/10/2026
Date limite de dépôt des candidatures (au moins 6 semaines avant le scrutin).	22/10/2026
Remise de décision motivée de l'irrecevabilité d'une liste au délégué de liste. Au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes.	23/10/2026
Affichage des listes des candidats. 2ème jour au plus tard après la date limite de dépôt des candidatures.	23/10/2026
Information du délégué de liste de l'inéligibilité d'un candidat. Si dans un délai de huit jours francs suivant la date limite de dépôt des listes un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste.	30/10/2026
Le délégué de liste transmet alors à l'autorité territoriale, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai de huit jours prévus à la première phrase, les rectifications nécessaires.	02/11/2026
Mise à jour de la liste électorale et affichage.	23/10/2026
Formation du Bureau de centralisation du vote électronique (au moins 30 jours avant le scrutin).	03 novembre 2026 (date prévisionnelle à confirmer avec le prestataire).
Date limite d'envoi des modalités de connexion (au moins 15 jours avant le scrutin).	18 novembre 2026 (date prévisionnelle à confirmer avec le prestataire).
Date et heure d'ouverture du scrutin (au maximum 8 jours avant la date de dépouillement).	03 décembre 2026 à 10h
Date et heure de clôture du scrutin.	10 décembre 2026 à 15h30

LA PRESIDENTE

ARRETE N° 2026 - 253
portant extension de 5 à 8 places d'accueil de jour et transformation de 5 places de Foyer
d'Hébergement (FH) en 5 places de Foyer de Vie (FV) pour le FV ANAIS DE JOUY LE
MOUTIER
sis 25 Rue des Valanchards 95280 JOUY LE MOUTIER
et géré par la Fondation ANAIS

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

VU le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1, L. 313-1 et suivants ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de justice administrative et notamment son article R. 312-1 ;

VU la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1er juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Madame Marie-Christine CAVECCHI ;

VU le décret n°2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ;

VU le décret n°2017-1620 du 28 novembre 2017 relatif à la caducité de l'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés dans l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles ;

VU l'arrêté du 14 avril 1988 du Président du Conseil général du Val d'Oise autorisant la création d'un centre occupationnel de jour (COJ) d'une capacité de 15 places ;

VU l'arrêté du 28 juin 1990 du Président du Conseil général du Val d'Oise autorisant l'extension de 10 place du centre occupationnel de jour, portant la capacité du COJ à 25 places ;

VU l'arrêté du 22 avril 2008 du Président du Conseil général du Val d'Oise autorisant le projet de restructuration de l'offre d'hébergement et d'accompagnement intitulé CHASA (Centre Habitats Accompagnements et Services Adaptés) qui prévoit sur une parcelle située rue des Valanchard 95280 Jouy le Moutier, la reconstruction du foyer d'hébergement dit « Maubuisson », d'une capacité de 25 places et la création d'un foyer de vie de 15 places ;

VU l'arrêté du 21 décembre 2009 du Président du Conseil général du Val d'Oise fusionnant les autorisations du Foyer d'Hébergement et du Centre Occupationnel de Jour dits « Maubuisson » et autorisant l'extension de la capacité de cette structure à 40 places ;

VU l'arrêté n° 2011-33 du 10 octobre 2011 du Président du Conseil général du Val d'Oise autorisant l'extension de 5 places en externat du Foyer de Vie, portant la capacité totale du foyer de vie à 45 places ;

VU l'arrêté n° 2016-014 du 3 mars 2016 du Président du Conseil Départemental du Val d'Oise transférant, l'autorisation du Foyer de Vie « les hauts de la Jocassie », d'une capacité de 45 places, à l'association ANAIS dont le siège social est situé 32 rue Eiffel à ALENCON (61000) à compter du 1er janvier 2016 ;

VU la décision du 7 décembre 2016 du Président du Conseil Départemental du Val d'Oise de renouveler l'autorisation du Foyer de Vie « les hauts de la Jocassie », à compter du 3 janvier 2017, pour une durée de 15 ans ;

VU l'arrêté n° 2022-015 de la Présidente du Conseil Départemental du Val d'Oise portant le changement de dénomination du Foyer de Vie « les hauts de la Jocassie » en FV ANAIS DE JOUY LE MOUTIER ;

VU l'arrêté n° 2022-052 de la Présidente du Conseil Départemental du Val d'Oise portant le changement de dénomination du Foyer de Vie (FH) « les hauts de la Jocassie » en FV ANAIS DE JOUY LE MOUTIER ainsi que du changement d'adresse du siège de la FONDATION ANAIS situé au 134/140 Rue d'Aubervilliers à PARIS (75 019) ;

CONSIDERANT le projet présenté par la FONDATION ANAIS visant à étendre de 3 places l'accueil de jour et à transformer les 5 places de Foyer d'Hébergement (FH) en 5 places de Foyer de Vie (FV) ;

CONSIDERANT que le projet répond à un besoin de développement de l'offre médico-sociale identifié sur le Département du Val d'Oise ;

CONSIDERANT que cette modification satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;

CONSIDERANT que cette modification n'engendre aucune modification sur le plan administratif notamment s'agissant du siège et des établissements dont la Fondation ANAIS assure la gestion ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} :

L'autorisation visant à étendre de 3 places l'accueil de jour et de transformer 5 places de Foyer d'Hébergement (FH) en 5 places de Foyer de Vie (FV) du FV ANAIS JOUY LE MOUTIER sis 25 Rue des Valanchards 95280 JOUY LE MOUTIER est accordée à la Fondation ANAIS située au 134/140 Rue d'Aubervilliers à PARIS (75019).

ARTICLE 2 :

La capacité totale du FV ANAIS DE JOUY LE MOUTIER est de 48 places :

- 48 places d'accueil non médicalisé :
 - o 40 places d'hébergement complet ;
 - o 8 places d'accueil de jour.

ARTICLE 3 :

L'établissement prend en charge des personnes handicapées adultes présentant une déficience intellectuelle et ayant reçu une orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Conformément aux termes du dernier alinéa du I de l'article D. 312-0-3 du Code de l'action sociale et des familles, aucune spécialisation n'exclut la prise en charge de personnes présentant des troubles associés à ceux qui font l'objet de la présente autorisation.

ARTICLE 4 :

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale en application de l'article L. 313-8-1 du Code de l'action sociale et des familles.

L'établissement devra facturer aux départements concernés les prestations assurées auprès des personnes n'ayant pas leur domicile de secours dans le Val d'Oise.

ARTICLE 5 :

Cette structure est répertoriée dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

N° FINESS de l'établissement : 95 080 824 6

Code catégorie : 449 (Etablissement d'Accueil Non Médicalisé pour personnes handicapées)

Code discipline : 965 (Accueil et accompagnement non médicalisé PH)

Code fonctionnement (type d'activité) : 11 (Hébergement complet Internat) 40 places

21 (Accueil de Jour) 8 places

Code clientèle : 117 (Déficience intellectuelle)

N° FINESS du gestionnaire : 75 006 559 1

Code statut : 63 (Fondation)

ARTICLE 6 :

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement ou du service doit être porté à la connaissance du Département.

ARTICLE 7 :

Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou, pour les tiers, à compter de sa publication.

ARTICLE 8 :

Le Directeur général des services du Département du Val d'Oise est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs du Département du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 27 JUL. 2026

La Présidente du Conseil départemental du
Val d'Oise

Marie-Christine GAVECCHI

LUC STREHAIANO,
Vice-Président Délégué



ARRETE N°2026-233

Fixant le calendrier prévisionnel indicatif 2026 des appels à projets conjoints de l'Agence régionale de santé d'Ile-de-France et du Conseil départemental du Val d'Oise pour la création d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE DE FRANCE

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-1, définissant les établissements et services sociaux et médico-sociaux, L.313-1-1 concernant l'appel à projets, L.313-3 relatif aux autorités compétentes pour la délivrance des autorisations et R.313-4 concernant le calendrier prévisionnel des appels à projet ;

VU le code de la santé publique ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2010-870 du 30 mai 2014 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;

VU la circulaire N7DGCS/SD5B/2014/287 du 20 octobre 2014 relative à la procédure d'appel à projets et d'autorisation des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

VU le décret du 10 avril 2024 portant nomination de Monsieur Denis ROBIN, Directeur de l'Agence régionale de santé d'Ile de France, à compter du 29 avril 2024 ;

VU la délibération du Conseil départemental n°0-01 du 1er juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Madame Marie-Christine CAVECCHI ;

VU l'arrêté n°DIRNOV-2023/08 du 26 octobre 2023 de la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Ile de France portant modification du cadre d'orientation stratégique 2018-2028 du projet régional de santé Ile de France ;

VU l'arrêté n°DIRNOV-2023/09 du 26 octobre 2023 de la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Ile-de-France portant adoption du schéma régional de santé 2023-2028 du projet régional de santé d'Ile-de-France, modifié par l'arrêté n°DIRNOV-2023-09 en date du 12 janvier 2024 ;

VU le schéma départemental Bien Vieillir en Val d'Oise 2025-2029, adopté par l'Assemblée départementale en sa séance n°4-05 du 28 mars 2025 ;

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article R313-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF), le calendrier annuel recense les besoins par catégorie d'établissement pour la couverture desquels l'Agence Régionale de Santé et le Département du Val d'Oise, envisagent de procéder à des appels à projets pour la période relative à l'année 2026,

ARRÊTENT

ARTICLE 1 : Le calendrier prévisionnel des appels à projets que l'Agence régionale de la Santé et le Département du Val d'Oise envisagent de lancer au cours de l'année 2026, pour satisfaire aux besoins constatés sur le territoire du département en matière d'établissements et services sociaux ou médico-sociaux dont l'autorisation relève de leur compétence conjointe, est arrêté comme suit :

Période prévisionnelle de lancement de la procédure d'appel à projets	Catégorie d'établissement ou services sociaux ou médico sociaux	Zone géographique
2ème/3ème trimestre 2026	Création d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) comprenant 100 places d'hébergement permanent 100 % habilité à l'aide sociale	Val d'Oise
2ème/3ème trimestre 2026	Création d'une résidence autonomie (RA) composée de 62 à 80 places	Val d'Oise

ARTICLE 2 : Ce calendrier prévisionnel a un caractère indicatif. Il peut, en cas de modification substantielle, faire l'objet d'une révision en cours d'année qui sera rendue publique dans les mêmes conditions que celles du présent arrêté conformément au dernier alinéa de l'article L.313-4 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Ile de France et du Département du Val d'Oise. Il pourra être consulté sur les sites internet de l'Agence régionale de santé d'Ile de France (www.ars.iledefrance.sante.fr) et du Département du Val d'Oise (www.valdoise.fr).

ARTICLE 4 : Les personnes morales gestionnaires d'établissements et services sociaux et médico sociaux et de lieux de vie et d'accueil peuvent faire connaître leurs observations sur ce calendrier dans les deux mois suivant sa publication aux adresses suivantes :

Agence Régionale de la Santé
Délégation Départementale du Val d'Oise
Immeuble Equinoxe
16 avenue des Béguines
95 800 CERGY

Département du Val d'Oise
Hôtel du Département
Direction de l'Offre Médico-Sociale
2 avenue du Parc
95 032 CERGY PONTOISE CEDEX

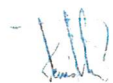
ARTICLE 5 : Un recours contentieux contre le présent arrêté peut-être formé devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 6 : Le Directeur adjoint de la Délégation départementale du Val d'Oise de l'Agence régionale de Santé d'Ile-de-France et le Directeur général des services du Département du Val d'Oise sont chargés, chacun en ce qui concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cergy, le 27 JUL. 2026

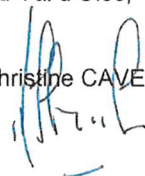
Le Directeur général de l'Agence
régionale de Santé
Ile-de-France,

La Présidente du Conseil départemental
du Val d'Oise,



Signé électroniquement par Denis
ROBIN - Directeur Général
Le 20/07/2026 à 19:50

Marie-Christine CAVESCHI





LA PRESIDENTE
DOMS-SPAD

**ARRETE n°2026-285 ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE n°2026-075
FIXANT LE FORFAIT GLOBAL DEPENDANCE ET LES TARIFS DEPENDANCE 2026
DE L'EHPAD Résidence la chataigneraie - CORMEILLES EN PARISIS**

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L.314-1, L.314-2 et suivants, et R.314-1 et suivants ;

VU le Code de la santé publique ;

VU le décret n°2016-1814 du 21 décembre 2016 relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global de soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers afférents à l'hébergement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L.313-12 du Code de l'action sociale et des familles ;

VU la délibération n°4-02 du Conseil départemental du Val d'Oise en date du 16 janvier 2026 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

VU l'arrêté DRH n°26-18 en date du 5 mai 2026, donnant délégation de signature à Madame Florine COLOMBET, Directrice Générale Adjointe chargée de la Solidarité ;

VU l'arrêté DOMS n°2026-64 en date du 2 février 2026, fixant la valeur moyenne départementale du point GIR servant de référence pour le calcul du forfait global dépendance pour l'exercice 2026 ;

CONSIDERANT l'annexe 4A, sur l'activité prévisionnelle de l'établissement, transmise par le gestionnaire, conformément à l'article R.314-219 du Code de l'action sociale et des familles, et les observations des services du Département du Val d'Oise sur ces prévisions communiquées au gestionnaire ;

CONSIDERANT l'analyse de l'état réalisé des recettes et des dépenses 2024 ;

CONSIDERANT la proposition de la Direction de l'Offre Médico-Sociale ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Le forfait global dépendance pour l'exercice 2026 pour l'EHPAD Résidence la chataigneraie, situé 1 RUE DE FRANCONVILLE - 95240 CORMEILLES EN PARISIS, Gestionnaire : « GROUPE MAISONS DE FAMILLE », est fixé à **502 230,66 € TTC**.

ARTICLE 2 : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'EHPAD Résidence la chataigneraie sont fixés à :

Tarif Dépendance TTC GIR 1 et 2 :	24,66 €
Tarif Dépendance TTC GIR 3 et 4 :	15,64 €
Tarif Dépendance TTC GIR 5 et 6 :	6,64 €

Tous ces tarifs sont applicables à compter du 01/03/2026 pour les ressortissants dont le domicile de secours se situe en dehors du Val d'Oise, pour les résidents non bénéficiaires de l'APA et pour l'application du ticket modérateur laissé à la charge des résidents.

ARTICLE 3 : Le tarif moyen journalier dépendance, en année pleine, applicable aux personnes de moins de 60 ans est fixé à **17,42 € TTC**. Pour les EHPAD dont les tarifs hébergement ont été arrêtés par le Département du Val d'Oise, ce tarif moyen est pris en compte dans le tarif fixant le prix de journée des moins de 60 ans.

ARTICLE 4 : La part du forfait global dépendance pour 2026 à la charge du Département du Val d'Oise, pour ses ressortissants bénéficiaires de l'APA et hébergés à l'EHPAD Résidence la chataigneraie, est fixée à **173 377,60 € TTC**.

ARTICLE 5 : Le montant de cette quote-part est versé par douzième mensuel conformément aux articles R 314-115 et 116 du CASF. Compte tenu des sommes déjà versées, soit :

Janvier 2026	14 224,12 €
Février 2026	14 224,12 €
Mars 2026	14 224,09 €
Avril 2026	14 224,12 €
Mai 2026	14 224,12 €
Juin 2026	14 224,12 €
Juillet 2026	14 224,12 €
	99 568,81 €

Le solde, 173 377,60 € - 99 568.81 € = 73 808.79 €, sera versé selon l'échéancier suivant :

Août 2026	16 016,27 €
Septembre 2026	14 448,13 €
Octobre 2026	14 448,13 €
Novembre 2026	14 448,13 €
Décembre 2026	14 448,13 €
	73 808,76 €

ARTICLE 6 : En application de l'article R.314-210 du CASF, un état prévisionnel des recettes et des dépenses, justifiant l'utilisation de la ressource allouée, devra être transmis aux autorités de tarification.

ARTICLE 7 : Dans l'attente de l'arrêté de tarification pour l'exercice 2027 les tarifs de l'année 2026 en année pleine, sont applicables aux pensionnaires de l'EHPAD Résidence la chataigneraie mentionnés à l'article 2, à compter du 1er janvier 2027, comme suit :

Tarif Dépendance TTC GIR 1 et 2 :	24,59 €
Tarif Dépendance TTC GIR 3 et 4 :	15,60 €
Tarif Dépendance TTC GIR 5 et 6 :	6,62 €

ARTICLE 8 : Dans l'attente de la fixation du forfait global dépendance 2027 pour l'EHPAD Résidence la chataigneraie, le Département du Val d'Oise versera **14 448,13 € TTC** par mois à compter de janvier 2027, correspondant au douzième du forfait global dépendance 2026 à la charge du Département, mentionné à l'article 4.

ARTICLE 9 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Administratif de Versailles, 56, avenue de Saint Cloud - 78011 Versailles, dans le délai franc de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 10 : Le Directeur général des services du Département du Val d'Oise, le Payeur départemental, le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs du Département du Val d'Oise et affiché dans l'établissement.

Fait à Cergy, le 16 JUIL. 2026

Pour la Présidente du Conseil départemental,
Et par délégation,

Florine COLOMBET
Directrice Générale Adjointe en charge de la
Solidarité

Par intérim,

Nathalie DECOCK
Secrétaire générale de la DGAS



*Ce recueil ne contient pas la totalité des actes du Département.
L'intégralité des délibérations du Conseil départemental et
de la Commission Permanente
peut être consultée
à l'Accueil principal du Conseil départemental
Bâtiment A*

2 AVENUE DU Parc

CS 20201

95032 CERGY PONTOISE CEDEX

**POUR COPIE CONFORME AUX ORIGINAUX DEPOSES
AU BUREAU DU COURRIER DES SERVICES DEPARTEMENTAUX**

Pour la Présidente et par délégation,

Le Directeur Général des Services

Patrick BOUCHARDON

IMPRIMERIE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE