



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

**ARRETES DE LA PRESIDENTE
DU MOIS DE SEPTEMBRE 2022**

N° 20

Publié le 05/10/2022

SOMMAIRE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES RESSOURCES

Direction des Ressources Humaines

Arrêtés de délégation de signature

-Arrêté n°2022-44 donnant délégation de signature à Mme Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture	1
-Arrêté n°2022-54 donnant délégation de signature à Mme Laure LANASPRE, Directrice des Sports	6
-Arrêté n°2022-55 donnant délégation de signature à Mme Cécile ROUSSEL, Directeur de la Gestion Patrimoniale	10
-Arrêté n°2022-56 donnant délégation de signature à M. Didier JUVENCE, Directeur des Mobilités	14
-Arrêté n°2022-57 donnant délégation de signature à M. Rémy BERTHIER, Directeur Général Adjoint des Ressources.....	23
-Arrêté n°2022-58 donnant délégation de signature à Mme Céline ROQUENCOURT, Directrice de l'Achat Public et des Ressources.....	25
-Arrêté n°2022-59 donnant délégation de signature à Mme Sophie DEHAIS, Directrice des Affaires Juridiques.....	30
-Arrêté n°2022-60 donnant délégation de signature à M. Marc CHEDEL, Directeur des Finances.....	33
-Arrêté n°2022-61 donnant délégation de signature à M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des Ressources Humaines.....	37
-Arrêté n°2022-62 donnant délégation de signature à Mme Faïza BOUFGHAD, Directrice des Systèmes d'Information.....	43
-Arrêté n°2022-63 donnant délégation de signature à Mme Florine COLOMBET, Directrice de l'Enfance, le la Santé et de la Famille.....	47
-Arrêté n°2022-64 donnant délégation de signature à Mme Vanessa SARRON, Directrice de la Jeunesse et de la Prévention.....	55
-Arrêté n°2022-65 donnant délégation de signature à Mme Nathalie DECOCK, Directrice de l'Offre Médico-Sociale.....	60
-Arrêté n°2022-66 donnant délégation de signature à Mme Julie MOSTACCHI, Directrice des Personnes Agées.....	64
-Arrêté n°2022-67 donnant délégation de signature à Mme Odile LUPERA, Directrice des Personnes Handicapées.....	69
-Arrêté n°2022-68 donnant délégation de signature à M. Lansana TOURE, Directeur de la Vie Sociale.....	74
-Arrêté n°2022-70 donnant délégation de signature à Mme Marie-Hélène PELTIER, Directeur des Archives Départementales.....	79
-Arrêté n°2022-71 donnant délégation de signature à Mme Anne LOCATELLI, Directrice de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme.....	82
-Arrêté n°2022-72 donnant délégation de signature à Mme Isabelle BOONE, Directrice de l'Education et des Collèges.....	86
-Arrêté n°2022-73 donnant délégation de signature à Mme Karine POUPEE, Directeur de la Sécurité et des Valeurs Républicaines.....	95
-Arrêté n°2022-74 donnant délégation de signature à M. Bruno BIEDER, Directeur Général Adjoint chargé de l'Aménagement du Territoire.....	99
-Arrêté n°2022-75 donnant délégation de signature à M. Sébastien GIRARD, Directeur du Développement Durable et de l'Agriculture.....	101
-Arrêté n°2022-76 donnant délégation de signature à Mme Laétitia KERBOUZ, Directeur des Territoires et de l'Habitat.....	106
-Arrêté n°2022-77 donnant délégation de signature à Mme Florence BANNERMAN, Directrice de la Direction déléguée au Pilotage et de la Communication Interne.....	109
-Arrêté n°2022-78 donnant délégation de signature à M. Guillaume TESSIER, Directeur de la Communication.....	113

DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DE LA SOLIDARITE

Direction de l'Offre Médico-Sociale

- **Service Personnes Handicapées/Accueil familial et Enfance**

-Arrêté n°2022-310 portant refus d'autorisation du service prestataire d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) Résidence Cazam géré par SAS Cazam situé à Pontoise.....	116
-Arrêté n°2022-311 portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) Centre Communal d'Action Sociale situé à Saint-Brice-sous-Forêt.....	118
-Arrêté n°2022-312 portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) Famille et Cité situé à Paris.....	120
-Arrêté n°2022-313 portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) Handicap Autisme Prestation Professionnaly Services à la Personnes HAPPY SAP situé à Thiais.....	122
-Arrêté n°2022-314 portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) Sophie Services à la Personne situé à Deuil la Barre.....	124

- **Service Personnes à Domicile**

-Arrêté n°2022-317 modifiant l'arrêté n°2022-317 fixant le budget prévisionnel hébergement pour l'exercice 2022 de l'EHPAD du GHIV à Marines.....	126
---	-----



DÉPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

ARRÊTÉ DRH n° 22-44
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Madame Magalie BOUCHET
DIRECTRICE DE LA CULTURE

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 1er juillet 2021 confiant la présidence de l'Assemblée départementale à Mme Marie-Christine CAVECCHI,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1 – Délégation est accordée à Madame Magalie BOUCHET, assurant les fonctions de Directrice de la Culture, pour signer en matière du domaine de la culture et plus spécifiquement dans l'application des actions et politiques départementales menées dans ce domaine :

- 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,
- Les bons de commande, la certification du service fait sur les factures présentées au mandatement relevant du domaine de la culture,
- Les réponses, notifications, toute correspondance dont la signature ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire,
- Les conventions, contrats et avenants résultant d'une délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente dont l'incidence financière n'excède pas 20 000 € HT.

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture, les délégations qui lui sont conférées à l'Article 1^{er}, seront exercées par l'une des personnes suivantes à qui aura été confié l'intérim :

- Madame Laurence FAVREAU, Cheffe du service Territoires et directrice de la Bibliothèque départementale
- Madame Isabelle LANDRY-QUINETTE, Cheffe du service Publics

ARTICLE 3 – Pour le Service Départemental d'Archéologie du Val d'Oise :

Caroline RENARD, Cheffe de service, et Aurélia ALLIGRI, Amélie DA COSTA, Aurélien LEFEUVRE, Jean-Gabriel PARIAT, Elisabeth TRIBOUILLARD, archéologues, sont habilités à signer les : Procès-verbaux de mise à disposition des terrains et de fin de chantiers archéologiques, Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la santé, Bons hebdomadaires certifiant le nombre d'heures de location de pelles, Documents de réception et restitution des cantonnements, Certificats d'examen d'ossements pour le Tribunal de grande instance de Pontoise.

Pour la Bibliothèque Départementale du Val d'Oise :

Madame Laurence FAVREAU, Cheffe du service Territoires et Directrice de la Bibliothèque départementale du Val d'Oise, Virginie BASSANESE, Directrice adjointe et Responsable du Pôle

territoires, Nathalie LAUREILLARD, Responsable du Pôle circulation des ressources, Laëtitia VACCA, Responsable du Pôle coordination administration sont habilitées à signer les courriers relatifs au prêt d'outils d'animation.

Madame Laurence FAVREAU et Virginie BASSANESE sont habilitées à signer les réservations de salles chez les partenaires dans le cadre des formations organisées par la Bibliothèque départementale du Val d'Oise.

ARTICLE 4 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée à Madame Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture, ou à Madame Laurence FAVREAU, Cheffe du service Territoires et Directrice de la Bibliothèque départementale, ou à Madame Isabelle LANDRY-QUINETTE, Cheffe du service Publics, ou à Monsieur Lahcène SARI, Responsable budget et contrôle de gestion, 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 des 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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 et leurs avenants relevant des attributions de la Direction telles que décrites à l'article 1^{er} 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 € à 4 000 € HT	<p>Direction : Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture</p> <p>Service Territoires : Laurence FAVREAU</p> <p>Service Publics : Isabelle LANDRY-QUINETTE</p> <p>Service Coordination administrative et budgétaire : Lahcène SARI</p> <p>Bibliothèque départementale du Val d'Oise : Laurence FAVREAU, Virginie BASSANESE, Nathalie LAUREILLARD, Laëtitia VACCA</p> <p>Musée archéologique départemental du Val d'Oise/Musée de l'outil : Claire GERAUD-STEWART, Iris BOURDAREAU, Stéphanie DA SILVA, François COLLINOT</p> <p>Service Départemental d'Archéologie (SDAVO) : Caroline RENARD, Aurélien LEFEUVRE, Bertille DANION</p> <p>Abbaye de Maubuisson : Marie MENESTRIER, Peggy VOVOS, Sybille ROQUEBERT</p>	<p>Direction : Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture</p> <p>Service Territoires : Laurence FAVREAU</p> <p>Service Publics : Isabelle LANDRY-QUINETTE</p> <p>Service Coordination administrative et budgétaire : Lahcène SARI</p> <p>Bibliothèque départementale du Val d'Oise : Laurence FAVREAU, Virginie BASSANESE, Nathalie LAUREILLARD, Laëtitia VACCA</p> <p>Musée archéologique départemental du Val d'Oise/Musée de l'outil : Claire GERAUD-STEWART, Iris BOURDAREAU, Stéphanie DA SILVA, François COLLINOT</p> <p>Service Départemental d'Archéologie (SDAVO) : Caroline RENARD, Aurélien LEFEUVRE, Bertille DANION</p> <p>Abbaye de Maubuisson : Marie MENESTRIER, Peggy VOVOS, Sybille ROQUEBERT</p>

SEUILS en euros HT	peut signer les marchés et les avenants	visa la certification du service fait
4 000 € < < 40 000 € HT	Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture	Laurence FAVREAU, Cheffe du service Territoires Isabelle LANDRY-QUINETTE, Cheffe du service Publics Lahcène SARI, Responsable budget contrôle de gestion
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Françoise CARLE, Directrice Générale Adjointe chargée du Développement	Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture, Laurence FAVREAU, Cheffe du service Territoires Isabelle LANDRY-QUINETTE, Cheffe du service Publics Lahcène SARI, Responsable budget contrôle de gestion
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Françoise CARLE, Directrice Générale Adjointe chargée du Développement Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Françoise CARLE, Directrice Générale Adjointe chargée du Développement Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture

En ce qui concerne le Château d'Auvers

SEUILS en euros HT	peut signer les marchés et les avenants	visa la certification du service fait
0 € < < 4 000 € HT	Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture, Delphine TRAVERS, Directrice du Château d'Auvers	Estelle POITTEVIN, Référente accueil boutique, Mélissa RAGONNET, Responsable du pôle séminaire, événement et tourisme
4 000 € HT < < 40 000 € HT	Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture	Delphine TRAVERS, Directrice du Château d'Auvers, Mélissa RAGONNET, Responsable du pôle séminaire, événement et tourisme
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Françoise CARLE, Directrice Générale Adjointe chargée du Développement	Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture

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 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
< 4 000 € HT	<p>Direction : Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture</p> <p>Service Territoires : Laurence FAVREAU</p> <p>Service Publics : Isabelle LANDRY-QUINETTE</p> <p>Service Coordination administrative et budgétaire : Lahcène SARI</p> <p>Bibliothèque départementale du Val d'Oise : Laurence FAVREAU, Virginie BASSANESE, Nathalie LAUREILLARD, Laëtitia VACCA</p> <p>Musée archéologique départemental du Val d'Oise/Musée de l'outil : Claire GERAUD-STEWART, Iris BOURDAREAU, Stéphanie DA SILVA, François COLLINOT</p> <p>Service départemental d'Archéologie (SDAVO) : Caroline RENARD, Aurélien LEFEUVRE, Bertille DANION</p> <p>Abbaye de Maubuisson : Marie MENESTRIER, Peggy VOVOS, Sybille ROQUEBERT</p> <p>Château d'Auvers sur Oise : Delphine TRAVERS, Sonia CARLIER</p>
4 000 € HT < < 20 000 € HT	<p>Direction : Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture</p> <p>Service Territoires : Laurence FAVREAU</p> <p>Service Publics : Isabelle LANDRY-QUINETTE</p> <p>Service Coordination administrative et budgétaire : Lahcène SARI</p>
+ 20 000 € HT	<p>Direction : Magalie BOUCHET, Directrice de la Culture</p> <p>Service Territoires : Laurence FAVREAU</p> <p>Service Publics : Isabelle LANDRY-QUINETTE</p> <p>Service Coordination administrative et budgétaire : Lahcène SARI</p>

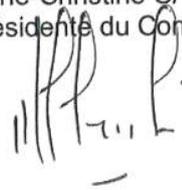
Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 5 — L'arrêté n° 22-06 du 9 mars 2022 est abrogé.

ARTICLE 6 — Le Directeur Général des Services par intérim, la Directrice Générale Adjointe chargée du Développement et la Directrice de la Culture, 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-54
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Laure LANASPRE
DIRECTRICE DES SPORTS**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est accordée à Mme Laure LANASPRE, Directrice des Sports, pour signer en matière de gestion des demandes de subvention ou d'aides en lien avec la mise en place ou le développement de projets ou d'infrastructures pour la pratique du sport ainsi que pour tous les dispositifs liés au sport et plus généralement en matière de conception, d'organisation, de mise en œuvre et d'évaluation des actions départementales ou d'application des politiques départementales dans le champ du sport :

- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications, bordereaux d'envoi et toute correspondance ou document administratif dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire ainsi que les expéditions et certifications conformes des décisions du Conseil départemental,
- 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, dans le cadre de la gestion de tous les dispositifs liés au sport,
- la certification du service fait sur les factures présentées au mandatement, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique départementale en faveur du développement du sport.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laure LANASPRE, les délégations visées au présent article seront exercées par Mme Malvina SERRANO et Mme Isabelle OZANNE.

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laure LANASPRES, les délégations qui lui sont conférées à l'article 1^{er} seront exercées respectivement, en fonction des secteurs de compétences de chaque chef de service, par :

- Mme Malvina SERRANO, Directrice Adjointe
- Mme Isabelle OZANNE, Chargée du Développement Sportif.

ARTICLE 3 – En matière de marchés publics :

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 telles que décrites à l'article 1 du présent arrêté d'un montant inférieur à 40 000 € HT et passés selon une procédure adaptée (exception faite de la signature des marchés).

À 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES DE PASSATION DES MARCHES
< 1 500 € HT	L. LANASPRES – M. SERRANO - I. OZANNE
1 500 € HT < < 10 000 € HT	L. LANASPRES – M. SERRANO - I. OZANNE
10 000 € HT < < 20 000 € HT	L. LANASPRES – M. SERRANO - I. OZANNE
20 000 € HT < < 40 000 € HT	L. LANASPRES

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

Délégation est accordée, relevant des attributions de la Direction telles que décrites à l'article 1^{er} du présent arrêté 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
< 1 500 € HT	Laure LANASPRES (en cas d'empêchement, Malvina SERRANO, Isabelle OZANNE)	Laure LANASPRES, Malvina SERRANO, Isabelle OZANNE.
1 500 € HT < < 40 000 € HT	Laure LANASPRES	Laure LANASPRES, Malvina SERRANO, Isabelle OZANNE.

40 000 € HT < < 90 000 € HT	Françoise CARLE	Laure LANASPRES (en cas d'empêchement, Malvina SERRANO, Isabelle OZANNE).
90 000 € << 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Laure LANASPRES (en cas d'empêchement, Malvina SERRANO, Isabelle OZANNE).
+ 215 000 € HT	Le Représentant du pouvoir adjudicateur	Laure LANASPRES (en cas d'empêchement, Malvina SERRANO, Isabelle OZANNE).

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 telles que décrites à l'article 1 du présent arrêté, dans la limite des seuils ci-après et dès lors que lesdits actes ou documents ne modifient aucune clause du marché auxquels ils se rapportent.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHES
< 1 500 € HT	L. LANASPRES, M. SERRANO I. OZANNE
1 500 € < < 10 000 € HT	L. LANASPRES, M. SERRANO, I. OZANNE
10 000 € < < 20 000 € HT	L. LANASPRES, M. SERRANO, I. OZANNE
20 000 € < < 90 000 € HT	L. LANASPRES
90 000 € HT < < 215 000 € HT	L. LANASPRES
+ 215 000 € HT	L. LANASPRES

Le seuil de 215 000 euros HT ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 5 – L'arrêté n° 21-147 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 6 – Le Directeur Général des Services par intérim du Département et le Directeur des Sports 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRETE DRH n° 22-55
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
à Mme Cécile ROUSSEL
DIRECTEUR DE LA GESTION PATRIMONIALE**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet ;

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

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

Délégation est donnée à Mme Cécile ROUSSEL, Directrice 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 Mme Cécile ROUSSEL ces délégations seront exercées par Mme Caroline WACHE, Directrice adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ROUSSEL et de Mme Caroline WACHE, ces délégations seront exercées par Mme Aline BODO, Chef du Service Foncier ou par M. Pawel ADAMCZAK, Chef du Service Grands Projets, ou par M. Bruno ROBICHON Chef du Service Entretien et Maintenance.

ARTICLE 2 – En matière budgétaire et comptable :

Délégation est donnée à Mme Cécile ROUSSEL, pour signer toute pièce comptable liée aux compétences budgétaires et financières dévolues à la Direction de la Gestion Patrimoniale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ROUSSEL, les délégations relevant de cet article seront exercées par Mme Caroline WACHE.

ARTICLE 3 – En matière foncière et de gestion locative :

Délégation est donnée à Mme Cécile ROUSSEL 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 ou administratifs 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 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 Mme Cécile ROUSSEL, les délégations relevant de cet article seront exercées par Mme Caroline WACHE, par Mme Aline BODO ou par M. Alain HANNON.

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

Délégation est accordée à Mme Cécile ROUSSEL pour représenter le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la préparation du choix 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 réalisation des opérations et programmes de travaux sur le patrimoine départemental d'un montant inférieur à 40 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ROUSSEL, les délégations relevant de cet article seront exercées par Mme Caroline WACHE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ROUSSEL et de Mme Caroline WACHE les délégations relevant de cet article seront exercées par M. Pawel ADAMCZAK ou M. Bruno ROBICHON.

Au delà de ce seuil de 40 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du représentant du Pouvoir Adjudicateur sont pris en charge par la Direction de l'Achat Public et des Ressources conformément à l'arrêté de en vigueur de cette direction.

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	Cécile ROUSSEL Caroline WACHE En cas d'absence Pawel ADAMCZAK Bruno ROBICHON	Pour les Services Grands Projets / Entretien et Maintenance / Ressources: Caroline WACHE Pawel ADAMCZAK Claire LEREVEREND Céline FAVER Mariam SOUMARE COULIBALY Bruno ROBICHON Pour le Service Foncier : Aline BODO Alain HANNON
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Rémy BERTHIER	
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	

S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée à Mme Cécile ROUSSEL afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés nécessaires à la réalisation des opérations et programmes de travaux 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ROUSSEL, les délégations relevant de cet article seront exercées Mme Caroline WACHE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile ROUSSEL et de Mme Caroline WACHE, les délégations relevant de cet article seront exercées par Mme Aline BODO, ou par M. Pawel ADAMCZAK ou par M. Bruno ROBICHON.

Le seuil de 214 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 5 : L'arrêté n° 21-132 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 6 : Le Directeur Général des Services par intérim 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.

Fait à Cergy-Pontoise, le 12 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRETE DRH n°22-56
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A Didier JUVENCE
DIRECTEUR DES MOBILITES**

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,

Vu l'arrêté n°21-120 portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n°22-53 du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Vu la délibération du Conseil départemental n°2-30 du 17 décembre 2021 décidant la création du poste de Directeur des Mobilités,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

ARTICLE 1 – Organisation des services de la Direction des Mobilités

Son champ de compétences relève de la Commission "Environnement – Infrastructures routières – Transports et mobilités douces – Plan vélo – Ruralité et relations avec le monde agricole – Condition animale dans la société"

Ses missions correspondent :

D'une part à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre dans les domaines de la construction, de la modernisation, de la gestion, de l'entretien et de l'exploitation relatif au réseau routier départemental.

D'autre part à :

- ✓ Défendre la qualité du réseau ferré et soutenir les grands projets de transport auprès de l'autorité organisatrice des mobilités, Ile-de-France Mobilités (IDFM), dont le Département est administrateur, au sein du conseil de surveillance et du comité d'audit et d'engagement de la Société du Grand Paris (SGP), maître d'ouvrage des lignes 15, 16, 17,18 du métro du Grand Paris et avec les entreprises de transports SNCF et RATP.
- ✓ Encourager les nouvelles solutions de mobilité, « agile » et multimodales à travers le transport à la demande, le covoiturage, le vélo du quotidien et veiller à la bonne articulation des modes par la qualité de l'intermodalité en lien avec les collectivités, IDFM et les transporteurs.

- ✓ Veiller à la qualité de l'offre de bus et de cars, à travers la participation financière aux réseaux de bus, à travers un rôle de relai des collectivités auprès d'IDFM et des transporteurs et à travers la préparation des futures mises en concurrence des réseaux de bus en grande couronne.
- ✓ Aider les publics les scolaires et les plus fragiles à se déplacer par des subventions aux titres de transports (Imagin'R, cartes scolaires) et par l'organisation du transport de personne en situation de handicap (PAM 95) par délégation d'IDFM.

Des missions transversales confiées à son Directeur et / ou à son adjoint pour formaliser des politiques concernant l'entretien routier, la sécurité routière, l'organisation territoriale de l'entretien et de l'exploitation du domaine routier ou pour suivre des opérations spécifiques de maîtrise d'ouvrage en matière d'infrastructure routière ou de transport nécessitant une implication particulière des responsables auprès des élus.

DIRECTION

L'équipe de Direction est constituée :

- ✓ Du Directeur et du Directeur Adjoint,
- ✓ D'un attaché de direction
- ✓ D'un chargé de mission vélo
- ✓ De deux assistantes de direction et d'un secrétariat mutualisé

L'équipe de Direction est plus particulièrement chargée :

- ✓ des travaux d'investissement, de la coordination avec les autres directions opérationnelles et des relations avec les services extérieurs de l'Etat (DDT, DIRIF,....).
- ✓ de l'entretien et de l'exploitation du réseau routier ainsi que des relations avec les directions fonctionnelles (DAPR, DSI, DRH)
- ✓ des relations avec la Direction des Finances, avec les directions de la Direction Générale Adjointe chargée de l'Aménagement du Territoire (DGAAT),
- ✓ des relations avec Ile-de-France Mobilités et de la Société du Grand Paris
- ✓ de la réflexion sur les solutions de mobilité notamment auprès des scolaires et des publics les plus fragiles.

L'attaché de direction

Sous l'autorité du Directeur des Mobilités, ou de son adjoint, l'attaché de direction est en charge de la conduite et du pilotage des orientations de la Direction et des projets stratégiques et transversaux.

Le chargé de mission vélo

Les missions dévolues au chargé de mission Vélo sont :

- ✓ Coordonner et mettre en œuvre le plan vélo du Département
- ✓ Réaliser ou accompagner des études d'opportunité

Le secrétariat

Le secrétariat de direction est composé de :

- ✓ deux assistantes de direction
- ✓ deux secrétaires de direction mutualisées

Les secrétaires mutualisées ont en charge les services basés au Campus : Politiques multimodales, Support administratif, Appui aux territoires, Relations usagers ainsi que la Direction.

SERVICE POLITIQUES MULTIMODALES

Le service est constitué de :

- ✓ Un chef de service et son adjoint
- ✓ Un chef de Pôle transports publics spécifiques
- ✓ Un chef de Pôle politiques multimodales

Le service a pour mission :

- ✓ De contribuer à la transversalité entre les différents champs des politiques publiques pilotés par la Direction des Mobilités,

Le pôle transports publics spécifiques

Le pôle est décomposé d'un chef de pôle, d'un chargé de transports scolaires et un chargé du PAM95.

Le pôle est en charge de :

- ✓ la mise en œuvre et du suivi des marchés de transports de personnes à mobilité réduite (PAM 95) et de la qualité de service
- ✓ la mise en œuvre de la politique départementale d'aides aux familles pour le transport scolaire et contribue aux travaux de sectorisation avec la Direction de l'Éducation
- ✓ le pilotage financier et administratif du pôle.
- ✓ La mise en place des outils de suivi statistiques et de contrôle de gestion du pôle.

Le pôle politiques multimodales

Le pôle est composé de quatre chargés de mission :

- ✓ Un chargé de mission grands projets et offres ferroviaires
- ✓ Un chargé de mission étude et projets
- ✓ Un chargé de mission aménagements et modes doux
- ✓ Un chargé de mission offres multimodales

Le pôle est en charge de :

- ✓ Appuyer et préparer les éléments pour les élus administrateurs dans la préparation des instances de la Société du Grand Paris et d'Ile-de-France Mobilités,
- ✓ Suivre l'offre et les projets de transports en commun en veillant aux besoins des Valdoisiens,
- ✓ Contribuer à la mobilisation stratégique du Département sur le réseau ferroviaire et veiller aux besoins des Valdoisiens dans le cadre de l'amélioration des lignes ferroviaires
- ✓ Développer des études et des analyses prospectives sur le territoire du Val d'Oise en matière de mobilités
- ✓ Piloter et mettre en œuvre le plan de mobilité de l'administration en faveur de la mobilité durable.

SERVICE ETUDES, PROJETS ET TRAVAUX

Le service est constitué de :

- ✓ Un chef de service et son adjoint
- ✓ Un pôle Etudes et Procédures Amont
- ✓ Un pôle Etudes et Grands Travaux
- ✓ Un pôle Etudes et Travaux annuels

Le service a pour mission de :

- ✓ Contribuer à l'élaboration et au pilotage des projets d'infrastructures routières ainsi qu'à leur mise en œuvre en s'appuyant sur 3 pôles :
 - le pôle Etudes et Procédures Amont qui est en charge des études réglementaires liées aux projets d'infrastructures multimodales,
 - le pôle Etudes et Grands Travaux qui en charge des missions de maîtrise d'œuvre des projets majeurs d'infrastructures multimodales
 - le pôle Etudes et Travaux Annuels qui en charge des missions de maîtrise d'œuvre des projets d'infrastructures multimodales dans le cadre des programmes de travaux annuels.

Le périmètre d'action du service s'étend sur l'ensemble du territoire du Val d'Oise.

SERVICE APPUI AUX TERRITOIRES

Le service est composé de :

- ✓ un chef de service
- ✓ 4 référents territoriaux
- ✓ un pôle politiques patrimoniales composé de référents Patrimoniaux, dans chacun de leurs domaines de compétences et des actions mises en œuvre ainsi que l'activité des référents SIG.
- ✓ un pôle aménagement composé d'un chargé de mission aménagement, d'un chargé de mission convention et d'un collaborateur foncier

Le service appui aux territoires a pour mission de :

- ✓ représenter la Direction des Mobilités sur le territoire auprès des services des collectivités territoriales et des élus
- ✓ Conseiller les communes et EPCI sur les projets
- ✓ Contribuer à la transversalité entre les différents champs des politiques publiques pilotés par la Direction des Mobilités,

SERVICE RELATION USAGERS

Le service est composé de :

- ✓ Un chef de service
- ✓ Un Pôle Communication
- ✓ Un Pôle Conseil de Gestion

Le service a pour mission:

- ✓ D'assurer la conduite et l'exécution des projets transversaux de la direction.
- ✓ De préparer les bilans, les statistiques et les comptes rendus d'activités de la direction et assure le contrôle de gestion de la direction.
- ✓ D'assurer le suivi de la communication interne et externe de la Direction des Mobilités et du support informatique de la direction.
- ✓ De contribuer à la transversalité entre les différents champs des politiques publiques pilotés par la Direction des Mobilités,
- ✓ D'uniformiser les méthodes de travail des services de la Direction des Mobilités
- ✓ D'assurer le suivi RH de la Direction des Mobilités

SERVICE SUPPORTS ADMINISTRATIFS

Le service est composé de :

- ✓ Un chef de service et son adjoint
- ✓ Un bureau administratif
- ✓ Un bureau de la comptabilité

Les missions dévolues à ce service sont :

- ✓ L'élaboration et le suivi des rapports et des délibérations soumis à la Commission permanente et à l'Assemblée départementale et aux commissions ;
- ✓ La gestion des précontentieux et contentieux liés à la voirie départementale
- ✓ L'élaboration et la rédaction des conventions relevant des domaines de compétences de la Direction ;
- ✓ La conception et l'exécution des marchés publics relatifs aux domaines de compétence de la Direction ;
- ✓ L'élaboration et le suivi du budget de la Direction des Mobilités, en liaison avec Direction
- ✓ L'instruction des dossiers d'aides départementales aux communes et la gestion des dépenses et recettes de la Direction des Mobilités au sein Pôle ADC - Exécution ;
- ✓ Le suivi financier des conventions et des redevances du domaine public

SERVICE RESSOURCES TECHNIQUES SRT

Le service est composé de :

- ✓ Un chef de service et son adjoint
- ✓ Un pôle VL
- ✓ Un pôle gestion du domaine public et référents exploitation
- ✓ Un pôle administratif
- ✓ Un pôle atelier : magasin et petit matériel

Le Service des Ressources Techniques est notamment en charge de

- ✓ L'acquisition, la maintenance et la gestion administrative et technique de l'ensemble de la flotte des véhicules légers, des poids lourds et des engins spéciaux du Département ;
- ✓ L'achat et la distribution des équipements de protection individuelle de chantier, des vêtements de travail, de l'outillage de chantier, des fournitures de voirie, et du sel de déneigement routier ;
- ✓ La Gestion du Domaine Public départemental (avis sur PC, avis sur les manifestations et le stationnement de benne, rédaction de permissions de voirie pour des travaux de concessionnaires, arrêtés d'alignement)
- ✓ Coordonner l'activité des référents exploitations dans les domaines de la Signalisation Lumineuse Tricolore (SLT), de l'éclairage public, de l'assainissement, du mobilier urbain et de la viabilité hivernale,
- ✓ La gestion de l'astreinte centralisée

Il est constitué des pôles suivants

Pôle VL

Il assure la gestion administrative et technique de la flotte de véhicules légers et véhicules utilitaires légers :

L'acquisition et l'équipement, gestion administrative, maintenance et contrôle technique, réparation, réforme)

Pôle gestion du domaine public et référents exploitation

Le Pôle gestion du domaine public et référents exploitation est notamment en charge de

- la gestion du domaine public : rédaction des avis sur projets d'urbanisme (PC, PA, CU, ...), avis sur les manifestations et le stationnement de benne, rédaction de permissions de voirie pour des travaux de concessionnaires, arrêtés d'alignement etc.,
- de l'astreinte centralisée.

Les référents techniques sont compétents dans les domaines de l'assainissement, l'éclairage public, le mobilier urbain, la signalisation lumineuse tricolore, la viabilité hivernale.

Pôle administratif

- ✓ Gestion administrative et comptable du service
- ✓ Appui à la rédaction, analyse, exécution administrative des marchés
- ✓ Appui à la rédaction des plannings d'astreinte
- ✓ Appui à la rédaction des arrêtés de circulation des convois exceptionnels
- ✓ Gestions des sinistres et procès-verbaux en matière de flotte automobile.

Pôle atelier

Il est composé du magasin, de l'atelier espaces verts, et de l'atelier mécanique

- ✓ Le Magasin
Il assure les achats et le stockage de pièces détachées, de fournitures et outillages de voirie, des E.P.I. et des matériaux
- ✓ L'atelier espaces verts
Un technicien assure l'entretien et la réparation de tous les matériels portatifs et autoportés nécessaires à l'entretien des espaces verts.
- ✓ L'atelier mécanique
Il assure la gestion administrative et technique de la flotte de véhicules Utilitaires lourds et engins
L'atelier assure une astreinte mécanique 24h/24 pour les poids-lourds de la Direction en période de service hivernal.

SERVICE GESTION ET ENTRETIEN DES ROUTES

Le service est composé de :

- ✓ Un chef de service et son adjoint
- ✓ Six centres routiers départementaux
- ✓ Un centre d'exploitation spécialisé

Les missions dévolues à ce service sont :

Centres routiers Départementaux

Au nombre de six, ils assurent chacun sur une partie du territoire les missions de gestionnaire du réseau routier chargés de l'entretien, de l'exploitation et de la gestion du domaine public. Ils assurent en outre des missions de maître d'œuvre pour des travaux d'entretien des infrastructures routières (couches de roulement, signalisation, ...). L'organisation est mise en œuvre par territoire

Centre d'exploitation spécialisé

Il assure les activités spécifiques suivantes

- ✓ Réparation de glissières de sécurité accidentées
- ✓ Fauchage des accotements et des dépendances routières
- ✓ Balayage sur RD et sur piste cyclable
- ✓ Dérasement des accotements et curage des fossés
- ✓ Elagage de haies ou arbres avec lamier et sécateur
- ✓ Gestion et pose de compteurs routiers permanents et temporaires
- ✓ Participe au traitement des circuits de viabilité hivernale et intervention de déneigement

ARTICLE 2 – Délégation est donnée à Didier JUVENCE, Directeur des Mobilités, dans le cadre des attributions dévolues à la Direction des Mobilités mentionnées à l'article 1 du présent arrêté pour signer tout document relevant des affaires courantes dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire ainsi que tout document administratif et technique lié aux compétences et missions de la Maîtrise d'Ouvrage et de la Maîtrise d'œuvre.

En cas d'absence ou d'empêchement de Didier JUVENCE, Directeur des Mobilités, délégation est donnée à Elodie BOEHM, Directrice Adjointe, puis en cas d'absence et d'empêchement à Françoise BREGAULT ainsi qu'à Marielle FLEURY pour ce qui relève des compétences dévolues à la Direction des Mobilités mentionnées au présent arrêté.

ARTICLE 3 – Délégation est donnée à Didier JUVENCE, Directeur des Mobilités, dans le cadre des attributions dévolues à La Direction des Mobilités en application des dispositions du présent arrêté pour signer toute pièce comptable liée aux compétences budgétaires et financières dévolues à la Direction des Mobilités.

En cas d'absence ou d'empêchement de Didier JUVENCE, délégation est donnée à Elodie BOEHM pour l'exercice des missions déléguées au présent article.

ARTICLE 4 – En matière de marchés publics (à l'exception des marchés subséquents faisant suite à des accords-cadres), pour ce qui relève de la Direction des Mobilités (missions mentionnées à l'article 1)

S'agissant de la procédure de passation des marchés publics

Délégation est accordée à Didier JUVENCE ainsi qu'à Elodie BOEHM et en cas d'absence ou d'empêchement à Françoise BREGAULT 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 des Mobilités d'un montant inférieur à 40 000€ HT et passés selon une procédure adaptée – exception faite de la signature desdits marchés, ainsi que dans la limite de 10 000€ HT à José RAY et Rékia HAFSAOUI, pour ce qui relève des fournitures et services.

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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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 hors marchés sur appel d'offres et commandes UGAP, aux personnes ci-dessous désignées :

Seuils en euros HT	Actes relatifs aux marchés et avenants	viser la certification du service fait
< 40 000 € HT	Didier JUVENCE En cas d'empêchement ou d'absence Elodie BOEHM ou Françoise BREGEAULT, et dans la limite de 10 000 €HT José RAY ou Rékia HAFSAOUI	Didier JUVENCE Elodie BOEHM SPM Yohan KAJDAN SEPT Pierrick VOGRIN Didier BERCE Laurent BAZIN Olivier MAIRE Laetitia DA CRUZ David KOUAKOU Guillaume MAROUZE
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Bruno BIEDER (DGAAT)	SAT Marielle FLEURY Eric LE MERCIER Valérie ERARD Edgard GALAS
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	SRU Patrick NUMA SSA Françoise BREGEAULT Sandra ROUDAUT
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	SRT José RAY Rékia HAFSAOUI Jean-Marc SAINT-REMY Pascal BRUNEAU Vivien NAIN DIT DUCRET Marc JULIEN Laurent ASTRUC Nathalia BERNIAC Nejmeddine JAIEM Samir BOUDJAOU Olivier MULLER Vivien DUPREZ

Seuils en euros HT	Actes relatifs aux marchés et avenants	viser la certification du service fait
		<p style="text-align: center;">SGER Franco PASSADOR Laurent MACLE Bernard SALLES Ronan BELLEC Stéphane LEMAIRE Christophe BELTHLE Jean-François RITCHIE Nordin ABDELLOUM Olivier DALL'ARA Sandie LOTS Cyrille VERBANK Guy-Albert COULIS</p>

Le seuil de 215 000 euros HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

S'agissant de l'exécution des marchés

Délégation est donnée à Didier JUVENCE et en cas d'absence ou d'empêchement à Elodie BOEHM afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés relevant des attributions de la Direction des Mobilités dès lors que lesdits actes ou documents ne modifient aucune clause du marché auxquels ils se rapportent.

Délégation est donnée à Didier JUVENCE et en cas d'absence ou d'empêchement à Elodie BOEHM pour signer tout acte et pièce de marché passé en exécution du code de la commande publique et ce, jusqu'à 90 000 euros HT.

ARTICLE 5 – Délégation est donnée, dans la limite de leur attribution respective, à tout agent de la Direction des Mobilités, pour signer les constats, bons de livraisons et les constatations nécessaires à la bonne exécution des missions dévolues à la Direction des Mobilités
Cette délégation s'applique à tous les documents dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire.

ARTICLE 6 – Dans le cadre de l'exécution des affaires courantes (article 2), de l'exécution des compétences budgétaires et financières (article 3), de la certification du service fait (article 4) et de l'exécution des compétences de la Maîtrise d'Ouvrage et de la Maîtrise d'œuvre (articles 2 et 5), les délégations prévues à ces articles seront exercées, dans la limite des missions qui leur sont confiées, par :

- M. Didier JUVENCE, Directeur des Mobilités
- Mme Elodie BOEHM, Directrice adjointe des Mobilités
- M. Yohan KAJDAN, Adjoint au Chef de Service des Politiques Multimodales
- M. Pierrick VOGRIN, Chef de Service Etudes Projets et Travaux, ou en cas d'absence ou d'empêchement Mr Didier BERCE, adjoint au Chef de Service Etudes Projets et Travaux
- Mme Marielle FLEURY, Chef de Service Appui aux Territoires, ou en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Valérie ERARD et M. Edgard GALAS, référents territoriaux,
- M. Patrick NUMA, Chef du Service Relation Usagers

- Mme Françoise BREGEAULT, Chef du Service Support Administratif, ou en cas d'absence ou d'empêchement Mme Sandra ROUDAUT, Responsable du Bureau de la Comptabilité et Adjointe au Chef du Service Support Administratif ainsi que Mme Valérie MONGENET, Responsable du Bureau Administratif au Service Support Administratif
- M. José RAY, Chef de Service Ressources Techniques, ou en cas d'absence ou d'empêchement Mme Rékia HAFSAOUI, Adjointe au Chef de Service Ressources Techniques
- M. Franco PASSADOR, Chef de Service Gestion et Entretien des Routes, ou en cas d'absence ou d'empêchement, Adjoint au Chef de Service Gestion et Entretien des Routes

ARTICLE 7 – Délégation est donnée à Didier JUVENCE, dans le cadre des attributions dévolues aux articles 2 et 3 du présent arrêté pour signer tout acte relatif à :

- a) la police de circulation et de la conservation des routes départementales,
- b) la délivrance des autorisations de voiries liées à la gestion du domaine public routier départemental prévues au règlement de voirie départemental.
- c) la cession des véhicules automobiles du Conseil Départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de Didier JUVENCE, délégation est donnée à Elodie BOEHM, pour l'exercice des missions déléguées au présent article ainsi qu'à.

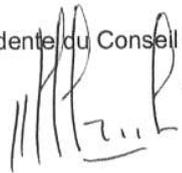
- M. José RAY, Chef de Service Ressources Techniques
- Mme Rékia HAFSAOUI, Adjointe au Chef de Service Ressources Techniques
- M. Jean-Marc SAINT REMY Chef du Pôle Exploitation et Gestion du Domaine Public

ARTICLE 8 – L'arrêté n° 21-153 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 9 – Le Directeur Général des Services par intérim, le Directeur Général Adjoint chargé de l'Aménagement du Territoire, le Directeur des Mobilités 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 SEP. 2022
Marie-Christine CAVECCHI

Présidente du Conseil départemental



12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-57
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À M. RÉMY 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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n°22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur général des services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur général des services par intérim du Département,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée à M. Rémy 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 par intérim en vertu de l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 - 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 gestion du patrimoine matériel et immatériel 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. Rémy BERTHIER, l'ensemble des délégations qui lui sont conférées à l'article 1 susvisé, sera exercé par les Directeurs selon l'ordre suivant :

- M. Marc CHEDEL, Directeur des finances

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

- M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines

Et en 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 Cécile ROUSSEL, Directrice de la gestion patrimoniale

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

- Mme Faïza BOUFGHAD, Directrice des systèmes d'information

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

- Mme Sophie DEHAIS, Directrice des affaires juridiques

ARTICLE 3 – L'arrêté n° 22-49 du 20 juillet 2022 est abrogé.

ARTICLE 4 – Le Directeur général des services par intérim 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 12 SEP. 2022

Marie-Christine SAVESCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE
12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-58
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Céline ROQUENCOURT
DIRECTRICE DE L'ACHAT PUBLIC ET DES RESSOURCES**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1 – Délégation est accordée à Madame Céline ROQUENCOURT, Directrice de l'Achat Public et des Ressources, pour signer en matière de gestion administrative de la flotte automobile et du pool de véhicules rattachées à la DAPR, de mise à disposition des produits et prestations relevant du fonctionnement courant de la collectivité notamment relatifs à l'entretien des locaux et à la logistique pour les événements au sein des locaux du Département et d'analyse, d'évaluation et de passation des procédures d'achats effectués au Conseil départemental :

- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications, bordereaux d'envoi et toute correspondance ou document administratif dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire ainsi que les expéditions et certifications conformes des décisions du Conseil départemental ;
- 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 ;
- la certification du service fait sur les factures présentées au mandatement ;
- les bordereaux de versement, contrats de dons et dépôts d'archives.

Madame Céline ROQUENCOURT a également délégué, dans les conditions fixées par les délibérations et notes de services en vigueur, pour signer les décisions relatives à l'attribution et à la gestion administrative des véhicules de fonctions et de services du Département, dont les autorisations de remisage à domicile.

ARTICLE 2 – Pour toutes opérations purement administratives (demandes de renseignements, bordereaux d'envois, constatation du service fait) dévolues à la Direction de l'Achat Public et des Ressources, décrites à l'article 1 du présent arrêté, délégation de signature est également donnée aux personnes suivantes :

Pour le Service Coordination:

- Mme Madeleine MITSAKIS, Directrice adjointe et Chef du Service
- Mme Madeleine MITSAKIS, Chef du Service adjoint par intérim

Pour le Service Achats et Aménagements

- Mme Cécile ANDURAND, Chef du Service
- Mme Cécile ANDURAND Chef du Service adjoint par intérim

Pour le Service Moyens Généraux :

- M. Guillaume PETIT, Chef du Service
- Mme Véronique LAUNOIS, Responsable du Pôle Manifestations et déménagements
- M. Pascal MALDEREZ, Responsable du Pôle Reprographie et Impression
- M. Philippe LAMANT, Responsable du Pôle Entretien des Locaux et Logistique

Pour le Service Relations à l'Usager :

- Mme Pauline RIGAL-ANSOUS, Chef du Service

Pour le Service de la Commande Publique :

- Mme Isabelle IVKOVIC, Chef de Service
- Mme Agnès MARIE-BARTHOULAT, Adjointe au chef de service de la Commande Publique – Pôle Marchés
- Mme Anne BOURCIER, Adjointe au chef de service de la Commande Publique- Pôle Politique Achat

ARTICLE 3 – En matière de marchés publics :

3.1. S'agissant des marchés passés par le Service Marché de la Direction de l'Achat Public et des Ressources pour le compte de l'ensemble des directions du Conseil départemental :

Délégation est accordée à Mme Céline ROQUENCOURT, Directrice de l'Achat Public et des Ressources, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Madeleine MITSAKIS et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Isabelle IVKOVIC, afin de signer tout document ou tout acte relatif aux missions selon la répartition indiquée dans les tableaux suivants :

- S'agissant des marchés (hors marchés subséquents faisant suite à un accord cadre) et des avenants passés par l'ensemble des directions :

Procédure	Actes de passation, mise en œuvre des procédures	Actes relevant du représentant du PA à l'exclusion de la signature du marché et des avenants
MAPA < 40 K€ HT	Direction métier	Direction métier
MAPA > 90 K€ HT	DAPR	DAPR
Formalisée	DAPR	DAPR à l'exclusion de l'attribution

- S'agissant des marchés et des avenants et de leur exécution passés par la Direction des Routes :

Procédure	Actes de passation et de mise en œuvre des procédures	Actes relevant du Représentant du PA à l'exclusion de la signature du marché, et des avenants
MAPA < 40 K€ HT	Direction des Routes – Direction des Mobilités	Direction des Routes - Direction des Mobilités
40 K€ < MAPA < 90 K€ HT	DAPR	DAPR
MAPA > 90 K€ HT	DAPR	DAPR
Formalisée	DAPR	DAPR à l'exclusion de l'attribution

- S'agissant des marchés subséquents passés suite à un accord cadre :

Délégation est accordée Mme Céline ROQUENCOURT, Directrice de l'Achat Public et des Ressources, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Madeleine MITSAKIS, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Isabelle IVKOVIC 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 subséquents d'un montant supérieur à 40 000€ HT, passés suite à un accord cadre par l'ensemble des directions du Conseil départemental à l'exception de la signature desdits marchés.

5.2. S'agissant des marchés publics que la DAPR passe pour son propre compte dans le cadre des missions qui lui sont confiées :

Délégation est accordée dans la limite des attributions décrites à l'article 1^{er} à Mme Céline ROQUENCOURT, Directrice de l'Achat Public et des Ressources, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Madeleine MITSAKIS, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Cécile ANDURAND, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Guillaume PETIT, 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 de la direction d'un montant inférieur à 40 000€ HT et passés selon une procédure adaptée (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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'article 3.1 du présent arrêté.

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

Délégation est accordée, dans la limite des attributions décrites à l'article 1 du présent arrêté et dans la limite des seuils ci-après, aux personnes ci-dessous désignées :

SEUILS en euros HT	peut signer les marchés ou leurs avenants	visa la certification du service fait
< 1 500 € HT	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND Guillaume PETIT	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND - Guillaume PETIT
De 1 500 HT à < 10 000 € HT	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND Guillaume PETIT	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND – Guillaume PETIT
10 000 € HT < < 40 000 € HT	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND – Guillaume PETIT
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Rémy BERTHIER	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND – Guillaume PETIT
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND – Guillaume PETIT
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Céline ROQUENCOURT Madeleine MITSAKIS Cécile ANDURAND – Guillaume PETIT

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 dans la limite des attributions décrites à l'article 1 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
< 1 500 € HT	Céline ROQUENCOURT - Madeleine MITSAKIS- Cécile ANDURAND - Guillaume PETIT -
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Céline ROQUENCOURT – Madeleine MITSAKIS- Cécile ANDURAND - Guillaume PETIT -
10 000 € HT < < 20 000 € HT	Céline ROQUENCOURT – Madeleine MITSAKIS- Cécile ANDURAND - Guillaume PETIT
+ 20 000 € HT	Céline ROQUENCOURT- Madeleine MITSAKIS

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 6 – En cas d'absence de Mme Céline ROQUENCOURT, délégation est donnée à Mme Madeleine MITSAKIS, en cas d'absence ou d'empêchement à Cécile ANDURAND, en cas d'absence ou d'empêchement à Mr Guillaume PETIT, et en cas d'absence à Mme Isabelle IVKOVIC pour la signature de tous les actes relevant de la responsabilité de la Directrice de l'Achat Public et des Ressources.

ARTICLE 7 – L'arrêté n° 22-46 du 5 juillet 2022 est abrogé.

ARTICLE 8 – Le Directeur Général des Services par intérim du Département et le Directeur de l'Achat public et des ressources sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Cergy-Pontoise, le

12 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-59
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Sophie DEHAIS,
DIRECTRICE DES AFFAIRES JURIDIQUES**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} – Délégation est accordée à Mme Sophie DEHAIS, Directrice des Affaires Juridiques, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric DELILLE, Chef du service juridique et contentieux, en matière de conseil juridique et de gestion des contentieux du Département pour signer :

- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses, bordereaux d'envoi et toute correspondance ou document administratif dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire ;
- la certification conforme des décisions du Conseil départemental ;
- 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 ;
- les pièces comptables du Département en matière de conseil juridique, de gestion des contentieux du Département.

ARTICLE 2 – En matière de marchés publics :**2.1 S'agissant de la procédure de passation des marchés :**

2.1.1 Délégation est accordée à Mme Sophie DEHAIS, Directrice des Affaires Juridiques et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric DELILLE, Chef du service juridique et contentieux, afin de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 2512-5, 8°, d) et e) du code de la commande publique relatives aux modalités d'achat de prestations de services juridiques de représentation légale dans le cadre d'une procédure contentieuse.

2.1.2 Délégation est accordée à Mme Sophie DEHAIS, Directrice des Affaires Juridiques et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric DELILLE, Chef du service juridique et contentieux, afin de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en œuvre des dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2122-8 du code de la commande publique relatives aux modalités d'achat de prestations de services de conseil juridique.

Délégation est accordée à l'exception des dispositions prévues au paragraphe 2.1.1 et sous réserves des dispositions du 1^{er} alinéa du présent paragraphe, à Mme Sophie DEHAIS, Directrice des Affaires Juridiques et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric DELILLE, Chef du service juridique et contentieux, 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 de prestations de services de conseil juridique relevant de la direction d'un montant inférieur à 750 000 € 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

2.2 S'agissant de la signature des marchés et de leurs avenants :

Délégation est accordée, pour les marchés et les avenants passés en matière de conseil juridique et de gestion des contentieux 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	Sophie DEHAIS et en cas d'absence ou d'empêchement Eric DELILLE	Sophie DEHAIS et en cas d'absence ou d'empêchement Eric DELILLE
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Rémy BERTHIER	Sophie DEHAIS et en cas d'absence ou d'empêchement Eric DELILLE
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Sophie DEHAIS et en cas d'absence ou d'empêchement Eric DELILLE
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Sophie DEHAIS et en cas d'absence ou d'empêchement Eric DELILLE

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

2.3 S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée à Mme Sophie DEHAIS, Directrice des Affaires Juridiques, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric DELILLE, Chef du service juridique et contentieux, afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés en matière de conseil juridique et de

gestion des contentieux dès lors que ledit acte ou document ne modifie aucune clause du marché auquel il se rapporte.

ARTICLE 3 – L'arrêté n° 21-134 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 4 – Le Directeur Général des Services par intérim et la Directrice des Affaires Juridiques 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



12 SEP. 2022

**ARRETE DRH n° 22-60
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A M. Marc CHEDEL
DIRECTEUR 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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

ARTICLE 1er - Délégation est accordée à M. Marc CHEDEL, Directeur des Finances 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 ;
- la certification du caractère exécutoire des actes pris par les autorités départementales et notamment des délibérations du Conseil Départemental ou de la Commission Permanente ;
- 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 des Affaires Financières, le service de la Comptabilité, le service de la Coordination et le service Contrôle de Gestion.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc CHEDEL, l'ensemble des délégations figurant à l'article 1er sera exercé par le Directeur-adjoint et Chef du service du Budget et des Affaires Financières.

ARTICLE 3 - Les délégations figurant à l'article 1er seront également exercées par le Directeur-adjoint et Chef du service du Budget et des Affaires Financières, dans le cadre des attributions dévolues à ce service, 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 Mme Danick BALTIMORE son adjointe responsable du pôle budget, ou par Mme Norina MOHAMMAD, son adjointe responsable du pôle Affaires Financières.

ARTICLE 4 - Les délégations figurant à l'article 1er seront également exercées par le Chef 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 Mme Alexandra TURQUET, ou par Mme Isabelle DUPRE, responsable du pôle subventions, recettes et patrimoine, ou par son adjointe Mme Muriel JEANNET ou par Mme Céline MERCKHOFFER, responsable du pôle marchés investissement, ou par son adjointe Mme Émilie MARTIN ou par Mme Brigitte LAUDIERE, responsable du pôle marchés fonctionnement ou par son adjointe Mme Marilaine DUVAL.

ARTICLE 5 - Les délégations figurant à l'article 1er seront également exercées par Mme Sylvie BOURESCHE, Chef du service des Assemblées, dans le cadre des attributions dévolues à ce service, à savoir toutes opérations liées à la gestion des dossiers présentés aux Assemblées (Commission Permanente et Assemblée départementale), à l'organisation des supports pour les commissions internes thématiques préparatoires aux Assemblées départementales, ainsi qu'à la préparation des documents supports à ces Assemblées ou par Mme Catherine DOMINGUEZ son adjointe.

ARTICLE 6 - Les délégations figurant à l'article 1er seront également exercées par le Chef du service Contrôle de Gestion, dans le cadre des attributions dévolues à ce service, à savoir toutes opérations relatives à des études de coûts, de retour sur investissement et d'optimisation de dispositifs, mais aussi à des opérations relevant d'audits internes et externes, à des actions liées au déploiement du contrôle interne et du management des risques.

ARTICLE 7 - En cas d'absence de M. Marc CHEDEL, Directeur des Finances et le Directeur-adjoint et Chef du service du Budget et des Affaires Financières, l'ensemble des délégations figurant à l'article 1er sera exercé par le Chef du service de la Comptabilité, par Mme Sylvie BOURESCHE, Chef du service des Assemblées ou par le Chef du service Contrôle de Gestion.

ARTICLE 8 – 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 M. Marc CHEDEL, Directeur des Finances et, en cas d'absence, au Directeur-adjoint et Chef du service du Budget et des Affaires Financières, 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté 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 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marc CHEDEL ▪ Directeur-adjoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sylvie BOURESCHÉ ▪ Chef du service de la Comptabilité
40 000 € HT < < 90 000 € HT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rémy BERTHIER (DGAR) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marc CHEDEL ▪ Directeur-adjoint
90 000 € HT < < 215 000 € HT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laurent SCHLERET (DGS par intérim) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marc CHEDEL
+ 215 000 € HT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laurent SCHLERET (DGS par intérim) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marc CHEDEL

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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marc CHEDEL ▪ Directeur-adjoint
+ 90 000 € HT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marc CHEDEL

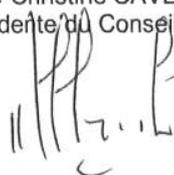
Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 9 - L'arrêté n° 22-38 du 5 juillet 2022 est abrogé.

ARTICLE 10 - Le Directeur Général des Services par intérim et le Directeur 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRETE DRH N° 22-61
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
À M. FERKATADJI Guillaume,
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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est accordée à M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines et Mme Virginie CHAUMONT, Directrice adjointe des ressources humaines, pour signer :

- Les décisions individuelles 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 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 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.

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 MOUSSIÈRE-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 Mme Virginie CHAUMONT, Directrice adjointe des ressources humaines, 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 Nadine VAN BOXSTAEL, 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 Carole HANRIOT, Cheffe du bureau de la gestion individuelle, ainsi que par Mme Ama GAUVIN et M. Christophe SAULNIER, 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 et à la fin de collaboration avec le Département, au chômage, à la retraite 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.

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 Virginie GOMEZ, Cheffe du bureau CAP et procédures de carrières collectives et Mme Albane DEPOISIER, Adjointe, lorsqu'elle assure l'intérim de la cheffe 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 Véronique PUECH, Cheffe du bureau indemnités et remboursements et *Poste vacant*, Adjoint(e), lorsqu'elle assure l'intérim de la cheffe 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 Véronique PUECH 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 – PÔLE RESSOURCES

M. Damien MALFAIT, Administrateur fonctionnel SIRH, Mme Laëtita VAVASSEUR, Responsable de la gestion budgétaire, et Mme Karen LECLECH, Chef de projet des systèmes d'information, ont délégué pour signer tout mandatement et titre de recette relevant de la rémunération et des charges des agents du Conseil départemental.

ARTICLE 4 – SERVICE EMPLOI

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

- les contrats de mission,
- les recrutements pour les besoins occasionnels et les remplacements,
- les recrutements de contrats aidés,
- les recrutements d'apprentis,
- les contrats d'un an des Agents Départementaux des Collèges (ADC) et les renouvellements de contrats,
- les formulaires concernant le renouvellement de détachement ou la demande d'intégration,
- les courriers de recrutement des agents de catégorie C.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines et de Mme Virginie CHAUMONT, Directrice adjointe des ressources humaines, délégué est donné à Mme Caroline SCHAFF pour signer l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

Mme Stéphanie DUTARDRE, Responsable emploi, a délégué pour signer les arrêtés de recrutement des agents des collèges remplaçants ainsi que les recrutements et renouvellements de contrats aidés.

Mmes Siyahan SABAK, Caroline SCHAFF, Stéphanie DUTARDRE, Caroline ROSSI et Sandra DOROMBO ont délégué 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 où le refus de la nouvelle bonification indiciaire ainsi que les actes relatifs au recrutement des apprentis.

ARTICLE 5 – SERVICE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Les délégués figurant à l'article 1^{er} seront également exercés par Mme Soulmaz ALAVINIA, Cheffe du service développement des compétences, pour signer les décisions individuelles et les actes comptables relatifs au développement des compétences des agents du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume FERKATADJI, Directeur des ressources humaines, de Mme Virginie CHAUMONT, Directrice adjointe des ressources humaines, et de Mme Caroline SCHAFF, Chef du service emploi, délégué est donné à Mme Soulmaz ALAVINIA pour signer l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 6 – MISSION HANDICAP

Les délégués figurant à l'article 1^{er} seront également exercés par M. Louis GAUTRON, Responsable de la Mission handicap, pour signer les actes relatifs à l'application de la convention signée avec le FIPHFP pour la période 2020 – 2022 fixant les axes d'intervention : recrutement des travailleurs handicapés, maintien dans l'emploi des agents, sensibilisation et communication dans la limite de la programmation budgétaire.

M. Louis GAUTRON a également délégué pour signer les documents relatifs à la gestion des relations avec les partenaires œuvrant dans le domaine du handicap : CapEmploi, Associations représentatives de personnes handicapées, etc... dans la limite de la programmation budgétaire fixée par la Convention avec le FIPHFP pour la période 2020 – 2022.

ARTICLE 7 – PÔLE SANTE AU TRAVAIL :

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront également exercées par *Poste vacant*, Chef du service prévention des risques professionnels, pour signer les demandes de soutien psychologique provenant du service de médecine préventive.

ARTICLE 8 – 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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	Visa la certification du service fait
0 < 40 000 € HT	Guillaume FERKATADJI Virginie CHAUMONT Caroline SCHAFF Stéphanie DUTARDRE Soulmaz ALAVINIA Florence FASSI Véronique PUECH	Guillaume FERKATADJI Virginie CHAUMONT Florence FASSI Carole HANRIOT Véronique PUECH Damien MALFAIT Stéphanie DUTARDRE Siyahan SABAK Caroline SCHAFF Sandra DOROMBO Caroline ROSSI Soulmaz ALAVINIA Sandrine COUSIN Corinne MASSOUBRE Amandine FOUCHER Stéphanie MOUNIER BICHARD Louis GAUTRON

40 000 € HT < < 90 000 € HT	Rémy BERTHIER	Guillaume FERKATADJI Virginie CHAUMONT Florence FASSI Carole HANRIOT Véronique PUECH Damien MALFAIT Laëtitia VAVASSEUR Stéphanie DUTARDRE Siyahan SABAK Caroline SCHAFF Sandra DOROMBO Caroline ROSSI Soulmaz ALAVINIA Sandrine COUSIN Corinne MASSOUBRE Amandine FOUCHER Stéphanie MOUNIER BICHARD Louis GAUTRON
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Guillaume FERKATADJI Virginie CHAUMONT
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Guillaume FERKATADJI 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 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 Florence FASSI Soulmaz ALAVINIA Caroline SCHAFF Stéphanie DUTARDRE Véronique PUECH
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Guillaume FERKATADJI Virginie CHAUMONT
+ 90 000 € HT	Guillaume FERKATADJI Virginie CHAUMONT

Monsieur Frédéric TIREAU et Madame Soizic GODEFROY-HOAREAU sont habilités à signer des commandes de prestations d'intérim pour assurer des remplaçants dans les collèges.

Le seuil de 214 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 9 : L'arrêté n° 22-18 du 9 mai 2022 est abrogé.

ARTICLE 10 : Le Directeur général des services par intérim 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 12 SEP, 2022

Marie-Christine CAYECCHI
Présidente du Conseil départemental



**ARRETE DRH n° 22-62
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A Mme Faïza BOUFGHAD,
DIRECTRICE DES SYSTEMES D'INFORMATION**

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Vu le Code Départemental 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,

Vu l'arrêté portant organisation des Services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - Délégation est accordée à Mme Faïza BOUFGHAD, Directrice des Systèmes d'Information, pour signer en matière de mise en place, de gestion et d'évaluation des systèmes informatiques du Département et plus généralement dans le domaine des systèmes d'information du Département et de leur sécurité :

- les accusés de réception,
- les demandes de renseignements ou d'avis,
- les réponses et notifications,
- les bordereaux d'envoi et toute correspondance ou document administratif dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire,
- les expéditions ou certifications conformes des décisions du Conseil Départemental,
- toutes les commandes de consommables, fournitures, matériels ou logiciels et prestations prises en application de délibérations du Conseil Départemental et des marchés passés pour et par la DSI,

- les mises en séquestre électronique de documents et fichiers électroniques à valeur probante et leur sortie de séquestre.
- 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.

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Faïza BOUFGHAD, les délégations qui lui sont conférées seront exercées dans l'ordre ci-dessous par :

- M. Laurent ROINSARD,
- M. Julien GALLET,
- M. Denis FREI,
- M. Denis NION.

ARTICLE 3 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés de la DSI :

Délégation est accordée à Mme Faïza BOUFGHAD, Directrice, 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 pour les besoins propres au domaine informatique du Département ou dans le cadre des projets informatiques, notamment concernant l'achat de fournitures ou de logiciel, 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

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

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

Seuils en euros HT	peut signer les marchés ou leurs avenants	visa la certification du service fait
0 € < < 20 000 € HT	Faïza BOUFGHAD et, en cas d'absence : Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION	Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION
20 000 € < < 40 000 € HT	Faïza BOUFGHAD et, en cas d'absence : Laurent ROINSARD	Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Rémy BERTHIER	Faïza BOUFGHAD Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION

90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Faïza BOUFGHAD Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Faïza BOUFGHAD Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

S'agissant de l'exécution des marchés de la DSI :

Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés dès lors que lesdits actes ou documents ne modifient aucune clause du marché auxquels ils se rapportent.

PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHES	
Bons de commande	Autre(s) document(s)
Faïza BOUFGHAD et, en cas d'absence : Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION	Faïza BOUFGHAD Laurent ROINSARD Julien GALLET Denis FREI Denis NION

S'agissant de la procédure de passation des marchés subséquents faisant suite à un accord cadre pour la DSI :

Délégation est accordée à Mme Faïza BOUFGHAD 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 subséquents d'un montant inférieur à 40 000€ HT.

Au-delà du seuil de 90 000€ HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

ARTICLE 4 – en matière de séquestre de documents et fichiers électroniques à valeur probante :

S'agissant de la procédure de mise sous séquestre :

Délégation est accordée afin de :

- signer électroniquement les mises sous séquestre,
- d'effectuer une impression papier et de signer la conformité à l'original séquestré,
- de sortir du séquestre un original et signer électroniquement sa sortie,

aux personnes ci-dessous désignées :

- Faïza BOUFGHAD
- Laurent ROINSARD.

ARTICLE 5 – en matière de certificat de signature électronique :

S'agissant de la procédure de traitement :

Délégation est accordée afin de :

- effectuer les demandes de fournitures de signatures électroniques auprès des Tiers de confiance agréés par l'État,
- révoquer les signatures électroniques auprès des Tiers de confiance,
- manager leur renouvellement régulier.

aux personnes ci-dessous désignées :

- Séverine CORBIN,
- Emilie DEVAUX,
- Julien GALLET.

ARTICLE 6 – en matière de sécurité du système d'information:

S'agissant de la procédure de mise en sécurité du SI:

Délégation est accordée afin de :

- Désactiver le ou les comptes incriminés
- Couper certains services (applications, téléphonie...)
- Isoler une partie du réseau

aux personnes ci-dessous désignées :

- Laurent ROINSARD,
- Bruno RONCORONI
- Laurent ARRIX
- Sébastien LEGEAY
- Christophe METTIER
- Denis NION

ARTICLE 7 - L'arrêté n° 21-133 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 8 - Le Directeur Général des Services par intérim et la Directrice des Systèmes d'Information 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil Départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

ARRÊTÉ DRH n° 22-63
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
A Mme Florine COLOMBET,
DIRECTRICE 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 ;

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur ;

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur général des services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1er – Restent réservés à la signature de la Présidente du Conseil départemental :

- les conventions passées entre le Département et les communes mentionnées à l'article L 121-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).
- les conventions pluriannuelles et des schémas départementaux visés aux articles L 312-5 et L 312-6 du CASF.
- les autorisations de création, transformation et extension des établissements et services sociaux et médico-sociaux visées à l'article L 313-3 du CASF ; autorisations prises au titre de l'article L 313-1 du même code.
- les arrêtés, décisions et conventions résultant des délibérations du Conseil départemental et plus généralement toutes circulaires et correspondances concernant les orientations générales de la politique sanitaire et sociale définie par le Conseil départemental ou sa Commission Permanente.

Entre dans la compétence du Directeur général adjoint chargé de la solidarité la signature des arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services tels que visés aux articles L 314-1 et 2 du CASF sans préjudice de sa délégation de signature portant sur les directions placées sous sa responsabilité. Il est expressément prévu que la signature des courriers de notification des arrêtés restera de la compétence de la Présidente du Conseil départemental.

ARTICLE 2 – Délégation est donnée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille, ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, pour signer les actes entrant dans la compétence du Conseil départemental en matière sanitaire et sociale qui relèvent de l'activité de la Direction de l'enfance, de la santé et de la famille y compris l'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et l'émission des titres de recettes, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1, et à viser la certification du service fait concernant l'activité de la Direction générale adjointe.

ARTICLE 3 – Délégation est accordée à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur général adjoint chargé de la solidarité, ainsi qu'à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et à Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, pour signer les décisions individuelles liées à la gestion administrative des agents de la Maison départementale de l'enfance, ainsi que les conventions avec les organismes de formation dont ils dépendent, à l'exception des décisions relevant du pouvoir disciplinaire et les licenciements.

3-1- Délégation est accordée à Madame Anne-Catherine ENGELHARD, Directrice de la Maison départementale de l'enfance pour signer les décisions individuelles liées à la gestion administrative des agents de la Maison départementale de l'enfance, à l'exception des décisions individuelles relatives à la gestion administrative des chefs de service, des tableaux d'avancement de grade, des listes d'aptitude, des décisions relevant du pouvoir disciplinaire et des licenciements.

3-2- Délégation est accordée à Madame Véronique METIVIER, Directrice adjointe de la Maison départementale de l'enfance en charge des moyens généraux pour signer les décisions individuelles liées à la gestion administrative des agents de la Maison départementale de l'enfance, à l'exception des décisions individuelles relatives à la gestion administrative des agents relevant de la catégorie A et des chefs de service, des tableaux d'avancement de grade, des listes d'aptitude, des décisions relevant du pouvoir disciplinaire et des licenciements

ARTICLE 4 – Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et à Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, et à Madame Géraldine VINCKE, chef de service départemental d'accueil en famille pour signer les décisions individuelles relatives à la gestion de la carrière et de la paie des assistants familiaux (contrats de travail, formation, sanctions disciplinaires, licenciements), ainsi que les contrats d'accueil des enfants confiés au service départemental d'accueil en famille.

4-1 – Délégation est accordée à Madame Anne de ROCKER, adjointe du chef de service départemental d'accueil en famille pour signer les décisions individuelles relatives à la gestion de la carrière et de la paie des assistants familiaux, à l'exception des licenciements, ainsi que les contrats d'accueil des enfants confiés au service départemental d'accueil en famille.

4-2 - Délégation est accordée à Mesdames Samira BEOUCH, Elisabeth CARVALHO, Marie FEVRIER et Manon GUNER, responsables des assistants familiaux pour signer les contrats d'accueil des enfants confiés au service départemental d'accueil en famille.

ARTICLE 5 – Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'Enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et à Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, pour signer tous les actes relevant des décisions relatives à l'agrément des assistants maternels et familiaux, aux établissements d'accueil de jeunes enfants, ainsi que les recours gracieux formulés par les assistants maternels et familiaux, à l'exception des décisions faisant suite à une saisine de la Commission Consultative Paritaire Départementale (non renouvellement, retrait, maintien ou restriction de l'agrément des assistants maternels et familiaux). Ces décisions resteront réservées à la signature de Madame Marie-Christine CAVECCHI, Présidente du Conseil départemental, Monsieur Franck Olivier LACHAUD, Directeur général des services ou Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur général adjoint chargé de la solidarité

5-1 – Délégation est accordée à Madame le Docteur Florence FORTIER-MUZEAU, chef du service de protection maternelle et infantile, à Madame le Docteur Emilie VERDIER, adjointe au chef de service de protection maternelle et infantile, ainsi qu'à Madame Sylvie MASSARD, responsable du pôle accueil du jeune enfant du service de protection maternelle et infantile pour signer tous les actes relevant des décisions relatives à l'agrément des assistants maternels et familiaux, ainsi qu'aux établissements d'accueil de jeunes enfants, à l'exception des décisions faisant suite à une saisine de la Commission Consultative Paritaire Départementale (non renouvellement, retrait, maintien ou restriction de l'agrément des assistants maternels et familiaux), et des suspensions temporaires des assistants maternels et familiaux avant saisine de la Commission consultative paritaire départementale.

5-2 – Délégation de signature est accordée, dans le cadre du suivi des assistants maternels et familiaux agréées par le Département, à Mesdames les Médecins-chefs de service territorialisés du service de

protection maternelle et infantile pour signer les agréments, les renouvellements, les modifications et les dérogations d'agrément :

- | | |
|--|------------------------------|
| ➤ Poste vacant | Hautil / Cergy |
| ➤ Madame le Docteur Claire DUFOND | Beaumont / Pontoise-Vexin |
| ➤ Poste vacant | Montmorency / Eaubonne |
| ➤ Madame le Docteur Ioana QUINTIN | Argenteuil / Herblay |
| ➤ Madame le Docteur Béatrice COINTEPAS | Gonesse / Villiers-le-Bel |
| ➤ Poste vacant | Sarcelles/Garges-lès-Gonesse |

5-3 – Délégation de signature est accordée, dans le cadre du suivi des assistants maternels et familiaux agréées par le Département, à Mesdames les cadres de santé du service de protection maternelle et infantile pour signer les agréments, les renouvellements, les modifications et les dérogations d'agrément :

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ➤ Madame Mimouna ABDESSELEM | Hautil |
| ➤ Madame Marie-France LETELLIER | Cergy |
| ➤ Madame Sabrina DEMORGET | Pontoise-Vexin |
| ➤ Madame Axelle LAZAAR | Beaumont |
| ➤ Madame Marie-Sophie LECLERE | Beaumont / unité de Domont |
| ➤ Madame Tiphaine MIRAMONT | Montmorency |
| ➤ Madame Adeline DELARUE | Eaubonne |
| ➤ Madame Alicia LAVISIERA | Eaubonne / unité de Saint Leu |
| ➤ Madame Valérie VANNIER | Argenteuil |
| ➤ Madame Elodie MAIRET | Argenteuil |
| ➤ Madame Pascale CRONIER | Herblay |
| ➤ Madame Véronique LE LEVIER | Gonesse / Villiers-le-Bel |
| ➤ Madame Sylviane SHILLINGFORD | Sarcelles / Garges-lès-Gonesse |

5-4 – Délégation est accordée à Madame le Docteur Florence FORTIER-MUZEAU, chef du service départemental de protection maternelle et infantile, à Madame Emilie VERDIER, adjointe du chef du service départemental de protection maternelle et infantile et à Madame Floriane GIROD-BESANCON, pharmacien du service départemental de protection maternelle et infantile pour signer l'ordonnancement des dépenses en matière de commandes pour le service départemental de protection maternelle et infantile et en matière de commandes de vaccins et médicaments pour le service des actions de santé.

5-5 – Délégation est accordée à Madame Béatrice DEBOMY, responsable du pôle administratif et logistique du service départemental de protection maternelle et infantile pour signer l'ordonnancement des dépenses en matière de commandes pour le service départemental de protection maternelle et infantile, à l'exception des commandes de vaccins et de médicaments.

ARTICLE 6 – Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille, ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et à Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, à Madame Muriel GUIOT-CHEVALIER, chef de service départemental de l'aide sociale à l'enfance et à Madame Jacqueline HAMELIN, adjointe au chef de service départemental de l'aide sociale à l'enfance pour signer tous les actes et décisions relatifs à l'admission et la prise en charge des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les décisions relatives aux prestations financières relevant de l'aide sociale à l'enfance ou mentionnées au règlement départemental d'action sociale dans le champ de l'aide sociale à l'enfance, ainsi que tout type de correspondance et rapports à l'attention des usagers ou des autorités judiciaires et administratives concernant les usagers bénéficiaires de prestations et mesures de l'aide sociale à l'enfance.

6-1 – Délégation est accordée pour signer les arrêtés d'admission des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les prises en charge financières à l'attention des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les prestations financières individuelles relevant de l'aide sociale à l'enfance ou mentionnées au règlement départemental d'action sociale ainsi que tout type de correspondance et rapports à l'attention des usagers ou des autorités judiciaires et administratives concernant les usagers bénéficiaires de prestations et mesures de l'aide sociale à l'enfance, à Mesdames les chefs de services territorialisés de l'aide sociale à l'enfance :

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| ➤ Madame Dominique PATRON, | Cergy / Hautil |
| ➤ Madame Martine JAKUBEK, | Pontoise-Vexin/ Beaumont |
| ➤ Madame Isabelle LANDRU, | Montmorency / Eaubonne |
| ➤ Madame Carole COURCIER, | Argenteuil / Herblay |
| ➤ Madame Delphine DAUCH-ROSSIGNOL, | Gonesse / Villiers |
| ➤ Madame Elodie PINEAU | Garges / Sarcelles |

La même délégation est accordée à Monsieur Laurent FAUQUET, responsable de la cellule de recueil et de traitement des informations préoccupantes, du service départemental de l'aide sociale à l'enfance ainsi qu'à Madame Marianne DUCLOYER, chef du service des mineurs non accompagnés.

6-2 – Délégation est accordée pour signer les prises en charge financières à l'attention des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les prestations financières individuelles relevant de l'aide sociale à l'enfance ou mentionnées au règlement départemental d'action sociale ainsi que tout type de correspondance et rapports à l'attention des usagers ou des autorités judiciaires et administratives concernant les usagers bénéficiaires de prestations et mesures de l'aide sociale à l'enfance, à Mesdames et Messieurs les responsables d'équipes enfance du service départemental de l'aide sociale à l'enfance :

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| ➤ Monsieur Arnaud GAUBIER | Argenteuil |
| ➤ Madame Emilie SURCIN | Cergy |
| ➤ Madame Nelly VIDAL | Hautil |
| ➤ Madame Aurélie QUILLON | Beaumont |
| ➤ Madame Laetitia CALAMARI | Sarcelles |
| ➤ Monsieur Franck BERNARD | Gonesse |
| ➤ Nathalie RIBEIRO-FERNANDES | Garges-lès-Gonesse |
| ➤ Monsieur Emmanuel CHARLES | Arnouville / Villiers-le-Bel |
| ➤ Monsieur Xavier COUROYER | Herblay |
| ➤ Madame Servane KERROS | Eaubonne |
| ➤ Madame Mireille COLIN | Montmorency |

6-3 – Délégation est accordée pour signer les décisions et actes relatifs aux prestations en matière de prévention prévues au règlement départemental d'action sociale dans le champ de l'aide sociale à l'enfance à Mesdames les coordonnatrices du pôle administratif du service départemental de l'aide sociale à l'enfance :

- | | |
|---------------------------|--|
| ➤ Madame Peggy VITAL | Cergy / Hautil |
| ➤ Madame Virginie GERVAIS | Pontoise-Vexin/Beaumont/Eaubonne/Montmorency |
| ➤ Madame Nadège VALLON | Argenteuil / Herblay |
| ➤ Madame Ouaffa BELHAJ | Garges-lès-Gonesse/Gonesse/Sarcelles/Villiers-le-Bel |

6-4 – Délégation est accordée à Madame Frédérique POULAIN, coordinatrice du service mineurs non accompagnés pour signer les décisions et actes relatifs aux prises en charge financières à l'attention des mineurs non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance ainsi que tout type de correspondance à l'attention des usagers relevant du service des mineurs non accompagnés.

ARTICLE 7 – Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, et Madame Muriel GUIOT-CHEVALIER, chef du service accueils et adoption par intérim pour signer tous les actes relevant des décisions relatives aux commissions d'agrément, les arrêtés d'admission en tant que pupille des enfants nés sous le secret, ainsi que les arrêtés de remise d'enfant en vue d'adoption; les documents et correspondances à destination des usagers du service accueils et adoptions ainsi que les documents et attestations fournis à la demande des usagers agréés en vue d'adoption internationale.

ARTICLE 8 – Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, Madame Géraldine VINCKE, chef du service départemental de l'accueil en famille et à Madame Anne de ROCKER, adjointe au chef du service départemental de l'accueil en famille pour signer les documents relatifs aux opérations d'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et aux émissions des titres de recettes traités par le service, en particulier les décisions et actes relatifs aux dépenses courantes des assistants familiaux dans le cadre de la prise en charge des enfants confiés.

En cas d'absence, Madame Sandrine THEVENET, chef du service ressources et performance et Madame Sylvie PETIT, responsable du pôle d'appui financier et du pilotage au sein du service ressources et performance peuvent être amenées à les remplacer pour la signature des documents susmentionnés.

ARTICLE 9 – Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, Madame Sandrine THEVENET, chef du service ressources et performance et à poste vacant, responsable du pôle d'appui financier et du pilotage pour signer les documents relatifs aux opérations d'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et aux émissions des titres de recettes traités par le service, en particulier les bordereaux d'exploitation, les états liquidatifs, les états des sommes dues, les courriers de réclamations; conjointement avec le service ASE les décisions d'attribution des primes d'installation, les mémoires liés aux remboursements de dépenses.

En cas d'absence, Madame Géraldine VINCKE, chef du service départemental de l'accueil en famille et Madame Anne de ROCKER, adjointe au chef du service départemental de l'accueil en famille peuvent être amenées à les remplacer pour la signature des documents susmentionnés.

ARTICLE 10 – Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, à Thibault LE DROGO, chef de service des actions de santé et à Madame Caroline SOUDET, adjointe au chef du service des actions de santé, pour signer les documents relatifs aux opérations d'ordonnancement des dépenses et aux émissions des titres de recette traités par le service, ainsi que les pièces justificatives relatives à ces opérations.

ARTICLE 11 - Délégation est accordée à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, Madame Anne-Catherine ENGELHARD, directrice de la Maison départementale de l'enfance, ainsi qu'à Madame Véronique METIVIER, directrice adjointe de la Maison départementale de l'enfance en charge des moyens généraux, pour signer les documents relatifs à l'ordonnancement des dépenses nécessaires au bon fonctionnement de la Maison départementale de l'enfance, ainsi que les mandats et titres de recette et les documents liés à l'accueil des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre d'un accueil à la Maison départementale de l'enfance.

ARTICLE 12 - Chaque projet de dépense non prévue dans le cadre d'un marché public, doit faire l'objet d'une analyse de besoins, placée sous la responsabilité du chef de service compétent ou de son adjoint. La dépense envisagée doit être soumise à Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et à Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets. La validation des devis revient à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur général adjoint chargé de la solidarité.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux dépenses courantes et ordinaires de la Maison départementale de l'enfance. Elles s'imposent par contre systématiquement pour toutes les dépenses supérieures à 1 500 euros TTC.

ARTICLE 13 – Délégation de signature est accordée, dans le cadre du fonctionnement des régies d'avances à Mesdames et Messieurs les responsables d'équipes enfance du service de l'aide sociale à l'enfance :

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ➤ Monsieur Arnaud GAUBIER | Argenteuil |
| ➤ Madame Emilie SURCIN | Cergy |
| ➤ Madame Nelly VIDAL | Hautill |
| ➤ Madame Aurélie QUILLON | Beaumont |
| ➤ Madame Laetitia CALAMARI | Sarcelles |
| ➤ Monsieur Franck BERNARD | Gonesse |
| ➤ Madame Nathalie RIBEIRO-FERNANDES | Garges-lès-Gonesse |
| ➤ Monsieur Emmanuel CHARLES | Arnouville / Villiers-le-Bel |
| ➤ Monsieur Xavier COUROYER | Herblay |
| ➤ Madame Servane KERROS | Eaubonne |
| ➤ Madame Mireille COLIN | Montmorency |

ARTICLE 14 – Délégation est accordée dans la limite de leurs attributions à Madame Florine COLOMBET, Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille, ainsi qu'à Monsieur Louis BEDESSEM, Directeur adjoint de l'Enfance, de la santé et de la famille et Madame Fabienne VANDEVILLE, directrice de projets, 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 de la Direction de l'enfance, de la santé et de la famille d'un montant inférieur à 40 000€ HT, à l'exception 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 de l'achat public et des ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

14-1 - Délégation est accordée, pour les marchés relevant de leurs services 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	Florine COLOMBET et Fabienne VANDEVILLE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direction : Florine COLOMBET, Louis BEDESSEM, Fabienne VANDEVILLE ➤ ASE : Muriel GUIOT-CHEVALIER, Jacqueline HAMELIN, Isabelle LANDRU, Martine JAKUBEK, Laurent FAUQUET, Frédérique POULAIN, Carole COURCIER, Marianne DUCLOYER, Delphine DAUCH-ROSSIGNOL, Elodie PINEAU, Dominique PATRON, ➤ PMI : Florence FORTIER-MUZEAU, Emilie VERDIER, Béatrice DEBOMY, Sylvie MASSARD, Floriane GIROD-BESANCON, Sylvie MASSARD ➤ SRP : Sandrine THEVENET, Sylvie PETIT ➤ SAA : Muriel GUIOT-CHEVALIER, ➤ SDAF : Géraldine VINCKE, Anne DE ROCKER, ➤ SAS : Caroline SOUDET ➤ MDE : Anne-Catherine ENGELHARD, Véronique METIVIER, Claudine FEUTRY
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGAS)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direction : Florine COLOMBET, Louis BEDESSEM, Fabienne VANDEVILLE ➤ ASE : Muriel GUIOT-CHEVALIER, Jacqueline HAMELIN, ➤ PMI : Florence FORTIER-MUZEAU, Emilie VERDIER, Floriane GIROD-BESANCON, Sylvie MASSARD ➤ SRP : Sandrine THEVENET, Sylvie PETIT ➤ SAA : Muriel GUIOT-CHEVALIER ➤ SDAF : Géraldine VINCKE, Anne DE ROCKER, ➤ SAS : Caroline SOUDET ➤ MDE : Anne-Catherine ENGELHARD, Véronique METIVIER
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direction : Florine COLOMBET, Louis BEDESSEM, Fabienne VANDEVILLE ➤ ASE : Muriel GUIOT-CHEVALIER, Jacqueline HAMELIN, ➤ PMI : Florence FORTIER-MUZEAU, Emilie VERDIER, Floriane GIROD-BESANCON, Sylvie MASSARD ➤ SRP : Sandrine THEVENET, Sylvie PETIT, ➤ SAA : Muriel GUIOT-CHEVALIER, ➤ SDAF : Géraldine VINCKE, Anne DE ROCKER, ➤ SAS : Caroline SOUDET ➤ MDE : Anne-Catherine ENGELHARD, Véronique METIVIER

+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direction : Florine COLOMBET, Louis BEDESSEM, Fabienne VANDEVILLE ➤ ASE : Muriel GUIOT-CHEVALIER, Jacqueline HAMELIN, ➤ PMI : Florence FORTIER-MUZEAU, Emilie VERDIER, Floriane GIROD-BESANCON, Sylvie MASSARD ➤ SRP : Sandrine THEVENET, Sylvie PETIT, ➤ SAA : Muriel GUIOT-CHEVALIER ➤ SDAF : Géraldine VINCKE, Anne DE ROCKER, ➤ SAS : Caroline SOUDET, ➤ MDE : Anne-Catherine ENGELHARD, Véronique METIVIER, Claudine FEUTRY
----------------	---------------------------------------	---

Le seuil de 214 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

14-2 - Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés relevant de la direction ou de leurs services, 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, aux personnes désignées ci-dessous :

SEUILS en euros HT	PERSONNES DÉLÉGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHÉS
0 € HT < < 40 000 € HT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direction : Florine COLOMBET, Louis BEDESSEM, Fabienne VANDEVILLE ➤ ASE : Muriel GUIOT-CHEVALIER, Jackie HAMELIN, ➤ PMI : Florence FORTIER-MUZEAU, Emilie VERDIER, Béatrice DEBOMY, Floriane GIROD-BESANCON, Sylvie MASSARD ➤ SRP : Sandrine THEVENET, Sylvie PETIT, ➤ SAA : Muriel GUIOT-CHEVALIER ➤ SDAF : Géraldine VINCKE, Anne de ROCKER, ➤ SAS : Caroline SOUDET, Christine MINEAU, ➤ MDE : Anne-Catherine ENGELHARD, Véronique METIVIER,
40 000 € HT < < 90 000 € HT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direction : Florine COLOMBET, Louis BEDESSEM, Fabienne VANDEVILLE ➤ ASE : Muriel GUIOT-CHEVALIER, ➤ PMI : Florence FORTIER-MUZEAU ➤ SRP : Sandrine THEVENET, Sylvie PETIT ➤ SAA : Muriel GUIOT-CHEVALIER ➤ SDAF : Géraldine VINCKE, ➤ SAS : Caroline SOUDET
> 90 000 € HT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Florine COLOMBET, Louis BEDESSEM, Fabienne VANDEVILLE

ARTICLE 15 - L'arrêté n° 22-20 du 30 mai 2022 est abrogé.

ARTICLE 16 – Le Directeur général des services par intérim, la Directrice de l'enfance, de la santé et de la famille 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAYECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-64
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
à Mme Vanessa SARRON,
DIRECTRICE DE LA JEUNESSE ET DE LA PREVENTION**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1er – Restent réservés à la signature de la Présidente du Conseil départemental :

- Les conventions passées entre le Département et les communes mentionnées à l'article L 121-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;
- Les conventions pluriannuelles et les schémas départementaux visés aux articles L 312-5 et L 312-6 du CASF ;
- Les autorisations de création, transformation et extension des établissements et services sociaux et médico-sociaux visées à l'article L 313-3 du CASF dès lors qu'elles ont une incidence budgétaire sur les finances du Département; autorisations prises au titre de l'article L 313-1 du même code ;
- Les arrêtés, décisions et conventions résultant des délibérations du Conseil départemental et plus généralement toutes circulaires et correspondances concernant les orientations générales de la politique sanitaire et sociale définie par le Conseil départemental ou sa Commission Permanente.

Entre dans la compétence du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité la signature des arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services tel que visé à l'article L 312-1 du CASF.

ARTICLE 2 – Délégation est donnée, pour toutes les affaires concernant la Direction générale adjointe chargée de la solidarité, à Mme Vanessa SARRON, Directrice de la Jeunesse et de la Prévention, pour signer tous actes et toutes correspondances entrant dans la compétence du Conseil

départemental en matière de jeunesse, d'égalité des chances, d'insertion, d'autonomie et de citoyenneté des jeunes ainsi que de prévention spécialisée notamment en ce qui concerne les actions du Département et 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 Jeunesse et de la Prévention. En ce qui concerne la prévention spécialisée, délégation est donnée à Mme Vanessa SARRON, Directrice de la Jeunesse et de la Prévention, pour signer les actes entrant dans la compétence du Conseil départemental en matière d'organisation du portage global de la politique départementale de prévention spécialisée, y compris l'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et l'émission des titres de recettes, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1, et à viser la certification du service fait concernant l'activité de la Prévention spécialisée.

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.

ARTICLE 3 – Mission Prévention

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront exercées par Mme Sophie MARCEL, Responsable de la Mission Prévention spécialisée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vanessa SARRON, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique départementale en matière notamment de prévention spécialisée menée en faveur des jeunes de 11 à 15 ans et des jeunes en grande difficulté dans la lutte contre les risques d'exclusion du parcours éducatif.

Dans le cadre de cette délégation, Mme Sophie MARCEL pourra signer toute pièce relative aux contrôles budgétaires, financiers et qualité des établissements ou services de prévention spécialisée.

En période d'intérim de la directrice, délégation de signature est donnée à Mme Sophie MARCEL pour l'ensemble des affaires de la direction.

ARTICLE 4 – Mission Autonomie et Insertion des jeunes

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront exercées par Mme Katline COOK, Responsable de la Mission Autonomie et Insertion des jeunes, dans le cadre des partenariats, actions et politiques départementales menés avec les personnes publiques ou privées relatives à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes ainsi que ceux menés en matière d'égalité des chances, de citoyenneté et de mobilité des jeunes en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vanessa SARRON.

En période d'intérim de la directrice, délégation de signature est donnée à Mme Katline COOK pour l'ensemble des affaires de la direction.

ARTICLE 5 – Mission budgétaire et comptable

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront exercées par Mme Laurence BERENGER, Responsable de la Mission budgétaire et comptable, en ce qui concerne les affaires budgétaires et comptables de la direction en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vanessa SARRON.

En période d'intérim de la directrice, délégation de signature est donnée à Mme Laurence BERENGER pour l'ensemble des affaires de la direction.

ARTICLE 6 – 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 à Mme Vanessa SARRON 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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	Vanessa SARRON	Vanessa SARRON
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGAS)	Vanessa SARRON
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Vanessa SARRON
+ 215 000 € HT	Le Représentant du pouvoir adjudicateur	Vanessa SARRON

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

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 telles que décrites à l'article 1^{er} 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
< 1 500 € HT	Vanessa SARRON, Sophie MARCEL, Katline COOK, Laurence BERENGER
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Vanessa SARRON, Sophie MARCEL, Katline COOK, Laurence BERENGER
10 000 € HT < < 40 000 € HT	Vanessa SARRON, Sophie MARCEL, Katline COOK, Laurence BERENGER
+ 40 000 € HT	Vanessa SARRON

ARTICLE 7 – 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 Mme Vanessa SARRON 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 90 000 € HT. Y compris la signature desdits marchés.

Au-delà du seuil de 90 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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
< 25 000 € HT	Vanessa SARRON	Vanessa SARRON
25 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGAS)	Vanessa SARRON
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Vanessa SARRON
+ 215 000 € HT	Le Représentant du pouvoir adjudicateur	Vanessa SARRON

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 telles que décrites à l'article 1^{er} 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
< 1 500 € HT	Vanessa SARRON, Sophie MARCEL, Katline COOK, Laurence BERENGER
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Vanessa SARRON, Sophie MARCEL, Katline COOK, Laurence BERENGER
10 000 € HT < < 40 000 € HT	Vanessa SARRON, Sophie MARCEL, Katline COOK, Laurence BERENGER
+ 40 000 € HT	Vanessa SARRON

Le seuil de 215 000 euros HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 7 – L'arrêté n° 21-158 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 8 - Le Directeur Général des Services par intérim, le Directeur Général Adjoint chargé de la solidarité et la Directrice de la Jeunesse et de la Prévention 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-65
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
A Mme Nathalie DECOCK
DIRECTRICE DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Restent réservés à la signature de la Présidente du Conseil départemental :

- Les conventions passées entre le Département et les communes mentionnées à l'article L 121-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;
- Les conventions pluriannuelles et les schémas départementaux visés aux articles L 312-5 et L 312-6 du CASF ;
- Les autorisations de création, transformation et extension des établissements et services sociaux et médico-sociaux visées à l'article L 313-3 du CASF dès lors qu'elles ont une incidence budgétaire sur les finances du Département; autorisations prises au titre de l'article L 313-1 du même code ;
- Les arrêtés, décisions et conventions résultant des délibérations du Conseil départemental et plus généralement toutes circulaires et correspondances concernant les orientations générales de la politique sanitaire et sociale définie par le Conseil départemental ou sa Commission Permanente.

Toutefois, les refus d'autoriser les services d'aide à domicile d'exercer auprès des personnes âgées dépendantes entrent dans la compétence du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité.

Entre dans la compétence du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité la signature des arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services tel que visé à l'articles L 312-1 du CASF.

ARTICLE 2 – Délégation est donnée, pour toutes les décisions et les actes relatifs aux missions d'autorisation, de tarification et de contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) de compétence départementale pour enfants relevant de la protection de l'enfance, personnes âgées et personnes en situation de handicap pour les affaires concernant la Direction de l'Offre Médico-Sociale, à Mme Nathalie DECOCK, Directrice de l'offre médico-sociale, y compris l'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et l'émission des titres de recettes, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1, et à viser la certification du service fait.

ARTICLE 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie DECOCK, l'ensemble des délégations - qui lui sont conférées à l'article 2 susvisé – sera exercé par l'un des chefs de service suivants auquel aura été confié l'intérim :

- Monsieur Mathieu BROUTIN, Chef de service du secteur personnes âgées et domicile ;
- Madame Valérie HONORE ROUGE, Chef de service du secteur personnes handicapées et accueil familial ;
- Madame Mélanie JUSZCZAK, Chef de service du pôle appui et missions transversales ;
- Madame Monique VASSEUR, Chef de service du secteur enfance.

ARTICLE 4 – Délégation est donnée aux personnes suivantes pour signer toute pièce relative aux contrôles budgétaires, financiers et qualité des établissements ou services dont ils ont la charge et ce dans la stricte limite de leurs compétences et attributions :

- secteur Personnes âgées et Domicile (actes relatifs aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, aux unités de soins longue durée, à la petite unité de vie, aux accueils de jour, aux résidences autonomie et services d'aide et d'accompagnement à domicile) :
 - Madame Rosemarie Bathie BAKADILA, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Sandrine BERTIN-RAVONNEAUX, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Christelle BOISSY, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Sylvie CARBALLARES Sylvie, Chargée de projets domicile ;
 - Madame Lisiane CAUCHOIS, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Malika JACQUET, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Jocelyne RAQUIL, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS.
- secteur Personnes handicapées et Accueil familial (actes relatifs aux foyers de vie et foyers d'hébergement pour adultes handicapés, aux accueils de jour, aux foyers d'accueil médicalisé, aux services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés, aux services d'accompagnement à la vie sociale et à l'accueil familial) :
 - Madame Annick LEYMARIE, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Monsieur Benjamin MARCHADE, Coordonnateur de l'Accueil familial ;
 - Madame Caroline MARECHAL, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Estelle NION, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Elodie CHEVREAU, Psychologue – accueil familial.
- secteur Enfance (actes relatifs aux ESSMS qui hébergent et/ou accompagnent les enfants mineurs et jeunes majeurs dans le cadre de la protection de l'enfance) :
 - Madame Christine MAURY-CHALAMBERT, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Madame Camille TROCHERIE, Chargée de suivi et de contrôle des ESSMS ;
 - Monsieur Jean-Jacques WALLON, Chargé de suivi et de contrôle des ESSMS.
- Pôle appui et Missions transversales (actes relatifs au budget de la collectivité et au contrôle qualité des établissements) :
 - Monsieur Hervé LOUIS, Responsable du budget et du contrôle de gestion ;
 - Madame Olivia WERMUTH, Référente qualité.

ARTICLE 5 – En matière de marchés publics :**S'agissant de la procédure de passation des marchés :**

Délégation est accordée à Mme DECOCK, Directrice de l'offre médico-sociale, pour représenter le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la préparation du choix et de la mise en œuvre des procédures de passation telles que prévues par la réglementation des Marchés Publics 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 relevant des attributions de la Direction d'un montant inférieur à 40 000 € HT (à l'exception de la signature desdits marchés) tels que les marchés publics afférents à des prestations de conseils juridiques liés au fonctionnement des ESSMS relevant de la compétence du Département, à des projets d'amélioration de leur gestion ou de la prise en charge des usagers, à des actions de formation des professionnels ou encore d'études d'amélioration de l'activité interne.

Au-delà de ce seuil de 40 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du représentant du Pouvoir Adjudicateur sont pris en charge par la Direction des Achats Publics et des Ressources conformément à l'arrêté de délégation en vigueur pour cette direction.

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

Délégation est accordée, dans les limites décrites ci-dessus et dans la limite des seuils ci-après, aux personnes ci-dessous désignées :

SEUILS en euros HT	PEUT SIGNER LES MARCHES ET AVENANTS	WISE LA CERTIFICATION DU SERVICE FAIT
0 < < 40 000 € HT	Nathalie DECOCK	Nathalie DECOCK, Mathieu BROUTIN, Valérie HONORE-ROUGE, Monique VASSEUR, Mélanie JUSZCZAK
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGAS)	Nathalie DECOCK, Mathieu BROUTIN, Valérie HONORE-ROUGE, Monique VASSEUR, Mélanie JUSZCZAK
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Nathalie DECOCK, Mathieu BROUTIN, Valérie HONORE-ROUGE, Monique VASSEUR, Mélanie JUSZCZAK
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Nathalie DECOCK, Mathieu BROUTIN, Valérie HONORE-ROUGE, Monique VASSEUR, Mélanie JUSZCZAK

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 décrits ci-dessus 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 < < 215 000 € HT	Nathalie DECOCK, Mathieu BROUTIN, Valérie HONORE-ROUGE, Monique VASSEUR, Mélanie JUSZCZAK
> 215 000 € HT	Nathalie DECOCK, Mathieu BROUTIN, Valérie HONORE-ROUGE, Monique VASSEUR, Mélanie JUSZCZAK

Le seuil de 215 000 euros HT conditionnant l'application de la procédure dite « adaptée » résulte d'une disposition réglementaire (ayant vocation à être réactualisée périodiquement). Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires modifiant le seuil applicable aux marchés à procédure adaptée.

ARTICLE 6 – L'arrêté n° 21-138 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 7 – Le Directeur Général des Services par intérim, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, la Directrice de l'Offre Médico-Sociale, 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRETE DRH n° 22-66
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
À Mme Julie MOSTACCHI,
DIRECTRICE PERSONNES AGEES**

LA PRÉSIDENTE 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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Restent réservés à la signature du Président du Conseil départemental :

- Les conventions passées entre le Département et les communes mentionnées à l'article L 121-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)
- Les conventions pluriannuelles et des schémas départementaux visés aux articles L 312-5 et L 312-6 du CASF
- Les arrêtés, décisions et conventions résultant des délibérations du Conseil départemental et plus généralement toutes circulaires et correspondances concernant les orientations générales de la politique sanitaire et sociale définie par le Conseil départemental ou sa Commission permanente.

ARTICLE 2 – Délégation est donnée, pour toutes les affaires concernant la Direction personnes âgées, à Madame Julie MOSTACCHI, directrice personnes âgées, pour signer les actes, décisions et correspondances administratifs financiers et comptables entrant dans la compétence du Conseil départemental en matière de politique personnes âgées, notamment ceux décrits dans l'article 3 du présent arrêté ainsi que ceux relatifs à la mise en œuvre d'une action ou d'une politique menée par le Département en matière d'accompagnement ou de soutien des personnes âgées ainsi que d'allocations ou de prestations à destination des personnes âgées, y compris l'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et l'émission des titres de recettes, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1, et à viser la certification du service fait concernant l'activité de la Direction personnes âgées.

ARTICLE 3 – Délégation de signature est accordée pour tous les actes, décisions et correspondances administratifs, comptables et financiers dans le cadre de l'article 2 ci-dessus à :

- Pour le Service Appui Administratif et Financier :
 - Monsieur Jean-Baptiste AMBEU, Chef de service, en matière de :
 - suivi et gestion comptable de la politique de prévention de la perte d'autonomie portée par le Département via la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA) et de l'habitat inclusif,
 - élaboration, suivi du budget et des différentes étapes budgétaires, en lien avec la DOMS et la Direction des finances,
 - suivi des statistiques et indicateurs propres à la DPA,
 - gestion des accès et expertise de l'outil métier SOLIS,
 - pilotage de la communication interne et externe,
 - organisation de l'accueil et de l'information des usagers,
 - gestion du courrier et de sa numérisation,
 - gestion de la classothèque en lien avec la Direction des archives départementales.
- Pour le Service Prestations pour Personnes Âgées en Établissement :
 - Madame Sakina SEHTEL, Chef de service et Madame Joëlle CALONEC, Adjointe au chef de service en cas d'absence ou d'empêchement du Chef de service, pour signer les actes entrant dans la compétence du service Prestations pour Personnes Âgées en Établissement en matière de mise en œuvre et de gestion :
 - de l'aide sociale à l'hébergement des personnes accueillies en établissement Personnes Âgées,
 - de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement,
 - des dossiers de recours concernant la participation des obligés alimentaires,
 - des dossiers de recours sur les décisions d'octroi de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de l'aide sociale,
 - des procédures de recours en récupération de l'aide sociale (sur succession, donation, revenu à meilleure fortune...),
 - d'instruction des plaintes relatives aux EHPAD en collaboration avec la DOMS.
 - Mesdames Anne-Claire LAUNAY et Sylvie PINATTON, en qualité de Coordinatrices contentieuses du service Prestations pour Personnes Âgées en Établissement sur la gestion :
 - de l'aide sociale à l'hébergement des personnes accueillies en établissement Personnes Âgées,
 - de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement,
 - des dossiers de recours concernant la participation des obligés alimentaires,
 - des dossiers de recours sur les décisions d'octroi de l'APA et de l'aide sociale.
 - Mesdames Amina CHOUAIBI, Séverine DAVIAUD, Isabelle GODICHEAU, Marie HERPIN, Carole LEVY, Sandrine DA SILVA COSTA, Patricia DREXLER et Cendrine FOUQUET, en qualité de coordinatrices du service Prestations pour Personnes Âgées en Établissement, en matière de mise en œuvre et de gestion :
 - de l'aide sociale à l'hébergement des personnes accueillies en établissement Personnes Âgées,
 - de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement,
 - des procédures de recours en récupération de l'aide sociale (sur succession, donation, revenu à meilleure fortune...).
- Pour le service Information et Soutien à Domicile pour Personnes Âgées :
 - Madame Raphaële MAKOWIECKI, Chef de service et Madame Stéphanie SZAFRAN, Adjointe au chef de service en cas d'absence ou d'empêchement du Chef de service et à Madame Claudie JOUBERT, Responsable des Points conseil APA en cas d'absence ou d'empêchement du Chef de service et de son Adjointe, pour signer les actes entrant dans

la compétence du service Information et Soutien à Domicile pour les Personnes Âgées, en matière de mise en œuvre, de gestion :

- des prestations légales contribuant au maintien à domicile des personnes âgées (Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile, aide-ménagère, frais de repas),
 - des prestations extra-légales (portage des repas, téléassistance...),
 - des dossiers de recours sur les décisions d'octroi de l'APA, de l'aide sociale et extra légale,
 - des procédures de recours en récupération de l'aide-ménagère,
 - de l'instruction des prestations de téléassistance en faveur des personnes âgées de 60 ans et plus et des personnes handicapées,
 - de l'évaluation et de suivi des demandeurs et bénéficiaires de l'APA à domicile,
 - de l'information et de l'orientation des bénéficiaires de l'APA au sein des Points conseils implantés dans les territoires,
 - du suivi et de l'analyse des signalements des bénéficiaires de l'APA vulnérables en lien avec la Direction de la Vie Sociale,
 - de l'analyse des plaintes usagers relatives aux SAAD, en collaboration avec la DOMS, dans une démarche de suivi qualité des SAAD,
 - du développement de la télégestion en collaboration avec la DOMS, la DPH et la DSI,
 - de la mise en œuvre du CESU préfinancé pour les bénéficiaires de l'APAD en mode emploi direct,
 - de la mise en œuvre et de la gestion des cartes de transport Améthyste.
- Mesdames Catherine DELHORS, Anne-Marie DREUX, Nadine DUPUPET, Hermance NDOUBA et Monsieur Dimitri RADOLANIRINA, en qualité de coordinateurs du service Information et Soutien à Domicile pour Personnes Âgées, en matière de mise en œuvre, et de gestion :
- des prestations légales contribuant au maintien à domicile des personnes âgées (Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile, aide-ménagère, frais de repas),
 - des prestations extra-légales (portage des repas, téléassistance...),
 - d'instruction des prestations de téléassistance en faveur des personnes âgées de 60 ans et plus et des personnes handicapées.
- Madame Claudie JOUBERT, en qualité de Responsable des Points conseil APA en matière :
- d'attribution des prestations légales (Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile, aide-ménagère, frais de repas) et extra-légales (portage des repas, téléassistance...) contribuant au maintien à domicile des personnes âgées,
 - d'évaluation et de suivi des demandeurs et bénéficiaires de l'APA à domicile,
 - d'information et d'orientation des bénéficiaires de l'APA au sein des Points conseil implantés dans les territoires,
 - de suivi et d'analyse des signalements des bénéficiaires de l'APA vulnérables en lien avec la Direction de la Vie Sociale,
 - d'analyse des plaintes usagers relatives aux SAAD, en collaboration avec la DOMS, dans une démarche de suivi qualité des SAAD.
- Madame Aurélia TOURT, en qualité de Chef du Pôle Améthyste et régisseuse de recettes, en matière de mise en œuvre et de gestion du forfait Améthyste, y compris l'ensemble des opérations de gestion comptable afférentes au dispositif (en dépenses et en recettes).
- Mesdames Sylvie DAILLY et Valérie DALET, en qualité de gestionnaires de cartes Améthyste et régisseuses suppléantes en matière de :
- délivrance des droits au forfait Améthyste des prestations extra-légales (portage des repas, téléassistance...),
 - demandes de pièces complémentaires,
 - délivrance de courriers de refus du forfait Améthyste.

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

Délégation est accordée à Mme MOSTACCHI, directrice personnes âgées, pour représenter le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la préparation du choix 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 relevant de la mise en œuvre de la politique du Département en matière de personnes âgées et notamment des attributions dévolues à la Direction telles que décrites dans les articles 2 à 3 du présent arrêté d'un montant inférieur à 90 000 € HT.

Au-delà de ce seuil de 90 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du représentant du Pouvoir Adjudicateur sont pris en charge par la Direction des Achats Publics et des Ressources conformément à l'arrêté de délégation 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 énoncées aux articles 2 et 3 du présent arrêté et dans la limite des seuils ci-après, aux personnes ci-dessous désignées :

SEUILS en euros HT	PEUT SIGNER LES MARCHES ET AVENANTS	WISE LA CERTIFICATION DU SERVICE FAIT
0 < < 40 000 € HT	Julie MOSTACCHI	Julie MOSTACCHI, Jean-Baptiste AMBEU, Raphaële MAKOWIECKI, Sakina SEHTEL
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGAS)	Julie MOSTACCHI, Jean-Baptiste AMBEU, Raphaële MAKOWIECKI, Sakina SEHTEL
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Julie MOSTACCHI, Jean-Baptiste AMBEU, Raphaële MAKOWIECKI, Sakina SEHTEL
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Julie MOSTACCHI, Jean-Baptiste AMBEU, Raphaële MAKOWIECKI, Sakina SEHTEL

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 de la mise en œuvre de la politique du Département en matière de personnes âgées et notamment des attributions dévolues à la Direction telles que décrites dans les articles 2 à 3 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 < < 215 000 € HT	Julie MOSTACCHI, Jean-Baptiste AMBEU, Raphaële MAKOWIECKI, Sakina SEHTEL
> 215 000 € HT	Julie MOSTACCHI, Jean-Baptiste AMBEU, Raphaële MAKOWIECKI, Sakina SEHTEL

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 5 – L'arrêté n° 22-13 du 19 avril 2022 est abrogé.

ARTICLE 6 – Le Directeur Général des Services par intérim, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, la Directrice personnes âgées, 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-67
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Odile LUPERA,
DIRECTRICE DES PERSONNES HANDICAPÉES**

LA PRESIDENTE 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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur général des services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Restent réservés à la signature de la Présidente du Conseil départemental :

- les conventions passées entre le Département et les communes mentionnées à l'article L121-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),
- les conventions pluriannuelles et les schémas départementaux visés aux articles L312-5 et L312-6 du CASF,
- les autorisations de création, transformation et extension des établissements et services sociaux et médico-sociaux visées à l'article L 313-3 du CASF; autorisations prises au titre de l'article L 313-1 du même code,
- les arrêtés, décisions et conventions résultant des délibérations du Conseil départemental et plus généralement toutes circulaires et correspondances concernant les orientations générales de la politique sanitaire et sociale définie par le Conseil départemental ou sa Commission permanente.

Entre dans la compétence du Directeur général adjoint chargé de la solidarité la signature des arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services tels que visés aux articles L 314-1 et 2 du CASF. Il est expressément prévu que la signature des courriers de notification des arrêtés restera de la compétence de la Présidente du Conseil départemental.

ARTICLE 2 – Délégation est donnée à Mme Odile LUPERA, Directrice de la Direction des personnes handicapées et Mme Isabelle LAQUENAIRE, Directrice adjointe de la Direction des personnes handicapées, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, pour signer les actes entrant dans la compétence du Département en matière sanitaire et sociale détaillées ci-dessous :

- en matière de décisions administratives de paiement des prestations pour les personnes handicapées
 - les notifications de décisions de la CDAPH relatives à l'attribution de la Prestation de Compensation de Handicap (PCH) et de l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP) ;
 - les notifications de décisions relatives à l'Aide sociale à domicile ou à l'Hébergement pour les Personnes Handicapées ;
 - les réponses aux recours administratifs liées à l'attribution et au paiement des prestations pour les personnes handicapées;
 - les réponses et l'ensemble des pièces produites dans le cadre des procédures contentieuses actuellement en cours et à venir devant l'ensemble des juridictions de première instance, d'appel ou de cassation que le Département serait susceptible de saisir ou devant lesquelles il a été ou serait appelé.

- en matière d'exécution comptable
 - les pièces comptables : mandats de paiement, titres des recettes, certificats de paiement et certifications de service fait qui relèvent des attributions de la Direction des Personnes Handicapées ou de la Direction de l'Offre Médico-Sociale, notamment les décisions dont la signature ont fait l'objet d'une délégation conformément aux arrêtés de délégation de signature en vigueur pour ces directions (Gestion et contrôle des établissements, services, et accueil familial pour les personnes handicapées).

- en matière de marchés public
 - l'ensemble des documents relatifs à la passation des marchés publics, à la signature, à leur exécution et à la certification du service fait tels que définis à l'article 4 du présent arrêté.

ARTICLE 3 – Délégation de signature est accordée dans le cadre de l'article 2 ci-dessus et dans la stricte limite de leurs attributions à :

- Pôle Appui Administratif et Financier (PAAF) :

Délégation est donnée à Madame Cécile LACHAUX, Chef du Pôle Appui Administratif et Financier, et à Monsieur Marvin MURTHEN, Adjoint au chef du Pôle Appui Administratif, pour signer les pièces comptables détaillées à l'article 2, ainsi que la certification du service fait dans le cadre du paiement des subventions de fonctionnement et des subventions d'investissement nécessaire au fonctionnement de la Direction des personnes handicapées.

- Service Paiement des Prestations des Personnes Handicapées

Madame Isabelle BEUCHARD, Chef de service Paiement des prestations, ainsi que les coordinatrices du service, Mesdames Fabienne MERLE, Stéphanie NATTIER, Véronique CROS, Laura BOURIN, ont délégation pour signer les pièces et documents relatifs aux décisions administratives de paiement des prestations prises en charge par le Département, titres de recettes et pièces comptables, pour les personnes handicapées ou leurs prestataires, détaillées dans l'article 2.

ARTICLE 4 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée, dans les limites des missions correspondant au champ de compétence du Département en matière de handicap, aux personnes désignées ci-dessous, 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 de la politique départementale en faveur des personnes en situation de handicap, d'un montant inférieur à 90 000€ HT et passés selon une procédure adaptée (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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES
0 < < 4 000 € HT	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX
4 000 € HT < < 40 000 € HT	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE

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

Délégation est accordée, dans les limites des missions correspondant au champ de compétence du Département en matière de handicap, 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 < < 4 000 € HT	Odile LUPERA	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX Marvin MURTHEN Isabelle BEUCHARD Fabienne MERLE
4 000 < < 40 000 € HT	Odile LUPERA	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGAS)	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX
90 000 € << 215 000 € HAT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE

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 dans les limites des missions correspondant au champ de compétence du Département en matière de handicap 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
< 4 000 € HT	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX Marvin MURTHEN
> 4 000 € HT	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE

S'agissant de la certification du service fait :

Délégation est donnée afin de viser la certification du service fait dans le cadre de tous les marchés relevant des attributions de la Direction des personnes handicapées dans la limite des seuils ci-après :

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES
< 4 000 € HT	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX Marvin MURTHEN Isabelle BEUCHARD Fabienne MERLE
4 000 € < < 40 000 € HT	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX
40 000 € HT < < 215 000 €	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE Cécile LACHAUX
> 215 000 € HT	Odile LUPERA Isabelle LAQUENAIRE

Le seuil de 215 000 euros HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 5 – L'arrêté n° 22-03 du 28 janvier 2022 est abrogé.

ARTICLE 6 – Le Directeur général des services par intérim, le Directeur général adjoint chargé de la solidarité et la directrice des personnes handicapées 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n°22-68
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À M. Lansana TOURE
DIRECTEUR DE LA VIE SOCIALE**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Restent réservés à la signature de la Présidente du Conseil départemental :

- les conventions passées entre le Département et les communes mentionnées à l'article L 121-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),
- les conventions pluriannuelles et des schémas départementaux visés aux articles L 312-5 et L 312-6 du CASF,
- les autorisations de création, transformation et extension des établissements et services sociaux et médico-sociaux visées à l'article L 313-3 du CASF; autorisations prises au titre de l'article L 313-1 du même code,
- les arrêtés, décisions et conventions résultant des délibérations du Conseil départemental et plus généralement toutes circulaires et correspondances concernant les orientations générales de la politique sanitaire et sociale définie par le Conseil départemental ou sa Commission permanente.

Entre dans la compétence du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité la signature des arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services tels que visés aux articles L 314-1 et 2 du CASF. Il est expressément prévu que la signature des courriers de notification des arrêtés restera de la compétence de la Présidente du Conseil départemental.

ARTICLE 2 – Délégation est donnée, pour toutes les affaires concernant la Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité, à M. Lansana TOURE, Directeur de la Vie Sociale, pour signer les actes entrant dans la compétence du Conseil départemental en matière sanitaire et sociale et dans le champs de la Direction de la Vie Sociale (accès aux droits et accompagnement sur le plan personnel et familial des usagers, actions d'insertion sociale et/ou professionnelle, mise en œuvre des dispositifs réglementaires (RSA, FSL...) et demandes de subventions des organismes opérant dans le champs de l'insertion, du logement, des actions caritatives, de l'aide à la personne et de l'accompagnement social ou professionnel), y compris l'ordonnancement des dépenses (engagement, liquidation, mandatement) et l'émission des titres de recettes, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1, et à viser la certification du service fait concernant l'activité de la Direction Générale Adjointe.

Délégation est également accordée au Directeur de la Vie Sociale, à la Directrice Adjointe de la Vie Sociale, au Cheffe du Service de l'Insertion et au Responsable de la gestion de l'allocation RSA pour la signature des remises de dettes consécutives aux indus du RMI ou du RSA.

ARTICLE 3 – Délégation de signature est accordée dans le cadre de l'article 2 ci-dessus et dans la stricte limite de leurs attributions à :

- Directeur de la Vie Sociale :
 - M. Lansana TOURE
- Directeur Adjoint de la Vie Sociale :
 - Mme Cécile MARANDON
- Service Social Départemental pour ce qui relève de la mise en place et du suivi des actions d'aides aux personnes en difficulté en matière d'insertion professionnelle, d'accompagnement sociale, d'hébergement et de logement et pour la mise en œuvre des dispositifs de préventions et d'accompagnement (Informations préoccupantes, Mesures d'Accompagnement Social Personnalité, Vulnérabilité...)
 - Mme Nadine POTOCKI, Cheffe de service
 - Mme Nassima BENBRAHAM, Adjointe à la cheffe de service
 - Mme Florence ALMASAN, Responsable mission vulnérabilité
- Service de l'Insertion, pour ce qui relève de l'instruction, de la gestion et du suivi des demandes d'allocations du RSA, de l'instruction des dossiers dans le cadre du Fond Social Européen (FSE), de la programmation et de la mise en œuvre des actions d'insertion
 - Mme Christine BEAUCOURT, Cheffe de service
 - Mme Patricia LEFEBVRE, Responsable de la gestion de l'allocation RSA
 - Mme Élisabeth SAINT HUBERT, Responsable Budgétaire et comptable
 - Mme Gaëlle BAKABADIO, Responsable du Pôle de gestion des dispositifs d'insertion
 - Mme Clémence MALLET, Chargée de suivi des dispositifs et du Fond Social Européen
 - Mme Amelle FARRAG, Assistante administrative et financière
 - M. OUDOT Matthieu, Responsable de la Mission Insertion - Territoires Vexin et Cergy-Pontoise
 - Mme Nathalie BAUGUIL, Responsable de la Mission Insertion - Territoire Pays de France
 - Mme Karen LABAUME, Responsable de la Mission Insertion - Territoire Plaine de France
 - Mme Sabine DUBUY-KRAUTTER, Responsable de la Mission Insertion - Territoire Rives de Seine
 - Mme Sylvie ANGERAND, Responsable de la Mission Insertion Territoire Vallée de Montmorency.
- Service de l'Aide au Logement et à la Solidarité, pour ce qui relève de l'instruction des demandes de subventions des associations et des actes relatifs à la gestion et au suivi en matière de logement (Fond d'aides aux Jeunes (FAJ), Fonds Solidarité Logement (FSL), contingent logement départemental, de soutien aux associations caritatives ...)

- M. Olivier FAVARD, Chef de service
- Délégation de signature est accordée à Mme Ahoefa FUMEY-SEFON, Référente en intervention sociale dans le cadre du dispositif F.S.L (Fond de Solidarité Logement).

ARTICLE 4 - Délégation de signature est accordée, dans le cadre du fonctionnement des régies d'avances, du dispositif F.S.L, des prestations de l'article 222-3 du CASF :

✚ aux responsables de la mission d'appui à l'encadrement des Territoires ci-après désigné :

- Mme Marie-Pierre FAUQUEUR
- Mme Emilie DUVAL

✚ aux responsables de Territoires ci-après désignés :

- | | |
|--|--------------------------------|
| ➤ Mme Anne-Marie REYNES | Cergy |
| ➤ Mme Anne LENHARDT | Hautil |
| ➤ M. Laurent GAETA | Pontoise-Vexin |
| ➤ Mme Corinne CHARON | Montmorency |
| ➤ Mme Marie-Anne LAGACHE (au 01/09/22) | Gonesse/ Villiers-le-Bel |
| ➤ Mme Manuella DUCLOVEL (au 01/10/22) | Garges-lès-Gonesse / Sarcelles |
| ➤ Mme Taous CHALAH | Argenteuil |
| ➤ Mme Sarah MAC DONALD (au 1/10/22) | Eaubonne |
| ➤ Mme Valérie BERTAUX | Beaumont sur Oise |
| ➤ Mme Valérie BATAILLARD (au 01/01/23) | Herblay sur Seine |

à l'effet de signer les décisions prises dans le cadre des commissions de FSL.

✚ aux responsables : de territoires ci-dessus et d'équipe ci-après désignés :

- | | |
|---|------------------------------|
| ➤ Mme Claire HELIAS (au 15/10/22) | Eragny – St Ouen l'Aumône |
| ➤ Mme Isabelle HEBERT | Montmorency |
| ➤ Mme Sandrine DE BUE | Sarcelles |
| ➤ Mme Laure LETEIL | Cergy |
| ➤ Mme Rachel OLIVEIRA | Herblay-sur-Seine |
| ➤ Mme Jeanne VALLOT | Sannois |
| ➤ Mme Marie-Anne LAGACHE (vacant au 01/09/22) | Goussainville - Gonesse |
| ➤ Mme Caroline MOSSAKOWSKI | Domont |
| ➤ Mme Claire PAILLÉ | Argenteuil |
| ➤ Mme Sandra MBAMBU | Bezons (au 01/05/22) |
| ➤ Mme Françoise CABON | Cergy |
| ➤ Mme Sarah MAC DONALD (vacant au 01/10/22) | Beaumont sur Oise |
| ➤ Mme Karine LE GUERNIC | Garges-lès-Gonesse |
| ➤ Mme Sandrine CAILLIE | Saint Leu la Forêt |
| ➤ Mme Audrey MATEUS | Pontoise |
| ➤ Mme Kaltoum AFQIR | Villiers-le-Bel / Arnouville |
| ➤ Vacant au 01/03/23 | Ermont |

à l'effet de signer :

- les ordres de paiement permettant l'attribution des secours aux usagers, ainsi que les bordereaux journaux dans le cadre des régies d'avances,
- les propositions de décisions dans le cadre des demandes d'aide DENER et eau, des dettes,
- la délivrance des prestations de l'article 222-3 du CASF.

Les Responsables de Territoire, les Responsables d'équipe et les Responsables Mission d'appui à l'encadrement des territoires sont autorisés à signer pour tout autre Territoire que le leur dans le cadre d'un intérim ou en cas d'urgence.

ARTICLE 5 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée, dans la limite de ses attributions à M. Lansana TOURE, Directeur de la Vie Sociale, 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 ou de la mission d'un montant inférieur à 40 000€ HT et passés selon une procédure adaptée (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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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	peut signer les marchés et avenants	vise la certification du service fait
0 < < 40 000 € HT	Lansana TOURE, Cécile MARANDON	Lansana TOURE, Cécile MARANDON, Nadine POTOCKI, Olivier FAVARD, Christine BEAUCOURT
40 000 € HT < < 90 000 € HT	LAURENT SCHLERET (DGAS)	Lansana TOURE, Cécile MARANDON, Nadine POTOCKI, Olivier FAVARD, Christine BEAUCOURT
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Lansana TOURE, Cécile MARANDON, Nadine POTOCKI, Olivier FAVARD, Christine BEAUCOURT
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Lansana TOURE, Cécile MARANDON, Nadine POTOCKI, Olivier FAVARD, Christine BEAUCOURT

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	Lansana TOURE, Cécile MARANDON
1 500 € HT < < 90 000 € HT	Lansana TOURE, Cécile MARANDON
> 90 000 € HT	Lansana TOURE, Cécile MARANDON

Le seuil de 214 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 6 – L'arrêté n° 22-52 du 4 août 2022 est abrogé.

ARTICLE 7 – Le Directeur Général des Services par intérim, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, le Directeur de la Vie Sociale, 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-70
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Marie-Hélène PELTIER,
DIRECTEUR DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

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 Madame Marie-Christine CAVECCHI,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est accordée à Madame Marie-Hélène PELTIER, Directrice des Archives départementales pour signer en matière de gestion des archives conformément aux dispositions législatives et réglementaires, et de la mise en œuvre de la politique du département en matière d'archives et d'inventaire du patrimoine :

- les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications, bordereaux d'envoi et toute correspondance ou document administratif dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire ainsi que les expéditions et certifications conformes des décisions du Conseil départemental
- 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
- la certification du service fait sur les factures présentées au mandatement
- les bordereaux de versement, contrats de dons et dépôts d'archives.

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Hélène PELTIER, la délégation prévue à l'article 1 est subdéléguée à :

- Mme Emmanuelle BENET-PATRON, directrice-adjointe
- Mme Sylvie DEHAVANNE, chef du service des Publics
- Mme Cécile RIBET, chef du service Conseil, collecte, traitement
- Mme Amélie BROHAN-VADCARD, chef du service Gestion, conservation et diffusion des données
- Mme Antonie DEGUILLY, chef du service Patrimoine

ARTICLE 3 – Délégation est accordée à Mme Cécile RIBET, chef de service Conseil, collecte, traitement pour signer

- les comptes rendus de visites pour les communes de moins de 2 000 habitants, les officiers publics ministériels et les administrations productrices d'archives.
- les notifications de subvention.
- les certificats de paiements des communes et intercommunalités présentés à l'appui de subvention
-

ARTICLE 4 – Délégation est accordée à Sylvie DECHAVANNE, chef de service des Publics pour signer

- les réponses aux recherches par correspondance
- les conventions de prêts de documents d'archives pour exposition ou d'expositions itinérantes
- les partenariats et collaborations dans le domaine de la valorisation sous réserve qu'ils n'engagent pas la collectivité financièrement.

ARTICLE 5 – Délégation est accordée à Antonie DEGUILLY, chef de service Patrimoine pour signer

- les dons d'ouvrages de bibliothèque.
- les comptes rendus de visites auprès de détenteurs d'archives privées

ARTICLE 6 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée à Marie-Hélène PELTIER, Directeur, 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 de la direction d'un montant inférieur à 90 000€ HT (exception faite de la signature des marchés).

Au-delà du seuil de 90 000€ HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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, 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	Marie-Hélène PELTIER, Directrice des Archives départementales Emmanuelle BENET-PATRON, Directrice-adjointe	Marie-Hélène PELTIER, Directrice des Archives départementales Emmanuelle BENET-PATRON, Directrice-adjointe
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Marie-Hélène PELTIER, Directrice des Archives départementales Emmanuelle BENET-PATRON, Directrice-adjointe
90 000 € HT < < 214 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Marie-Hélène PELTIER, Directrice des Archives départementales
+ 214 000 € HT	Le Représentant du pouvoir adjudicateur	Marie-Hélène PELTIER, Directrice des Archives départementales

Le seuil de 214 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

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, 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 délégataires pour les actes d'exécution des marchés
< 10 000 € HT	Marie-Hélène PELTIER, Directrice des Archives départementales Emmanuelle BENET-PATRON, Directrice-adjointe Antonie DEGUILLY, chef du service Patrimoine Amélie BROHAN-VADCARD, chef du service Gestion, conservation et diffusion des données Sylvie DECHAVANNE, chef du service des Publics Cécile RIBET, chef du service Conseil, collecte et traitement
+ 10 000 € HT	Marie-Hélène PELTIER (Directeur des Archives départementales)

ARTICLE 8 – L'arrêté n° 22-50 du 20 juillet 2022 est abrogé.

ARTICLE 9 – Le Directeur Général des Services par intérim et Madame la Directrice des Archives départementales 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRETE DRH n° 22-71
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
A Mme LOCATELLI, DIRECTRICE DE L'ATTRACTIVITE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET
DU TOURISME**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1 –

La Direction de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme a en charge l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques et actions départementales ayant pour objet :

- Le développement du pôle d'enseignement supérieur et de recherche du Val d'Oise, et particulièrement l'appui à la croissance et au développement du Campus International de Cergy-Pontoise en lien avec les acteurs académiques et les communes et agglomérations concernées ;
- Le développement du tourisme dans le Val d'Oise et particulièrement le développement de plusieurs destinations touristiques différentes qui le composent : la Vallée de l'Oise, le Vexin, les Rives de Seines et la Forêt de Montmorency, Roissy et Carnelles, ainsi que le développement du tourisme fluvial sur l'Oise et sur la Seine,
- Le pilotage des grands projets de développement qui participent à l'attractivité du Val d'Oise;
- La mobilisation des réseaux économiques et des grands comptes du territoire en faveur du développement de l'emploi et de l'émergence de filière d'avenir à fort potentiels de création de richesses et d'emploi ;
- L'animation des partenariats internationaux du Département (Chine et Japon) ;
- L'intermédiation entre les projets du territoire et les outils financiers européens, et notamment mais pas exclusivement la gestion d'une subvention globale du Fonds Social Européen.

La Direction de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme est composée des trois services suivants :

- La Mission Europe et International
- La Mission Attractivité, Développement et Tourisme
- La Mission Enseignement Supérieur, Innovation et Emploi

La **Mission Europe et International** est chargée du développement d'actions dans les domaines de la coopération internationale et de la gestion de fonds européens. Elle travaille en transversalité avec l'ensemble des directions du Conseil départemental susceptibles de bénéficier de son appui et de son conseil. Elle pilote la mise en œuvre des coopérations du Val d'Oise avec ses partenaires internationaux, particulièrement en Asie (Chine et Japon).

La **Mission Attractivité, Développement et Tourisme** élabore et met en œuvre les actions en faveur de l'attractivité du Val d'Oise, en particulier les grands projets, le développement du tourisme en s'appuyant sur les EPCI du Val d'Oise et sur les outils départementaux dédiés à ces sujets (CEEVO, Val d'Oise Tourisme...). Elle met en œuvre un outil de soutien financier à l'investissement dans le tourisme.

La **Mission Enseignement Supérieur, Innovation et Emploi** élabore et met en œuvre les actions de soutien au développement des établissements d'enseignement supérieur et de recherche implantés en Val d'Oise, au travers notamment du copilotage des travaux du consortium formé autour du projet de Campus International de Cergy-Pontoise. Elle organise et renforce les liens entre les établissements, les communes, les agglomérations sur les sujets de la formation, de la qualification, de l'apprentissage et de l'innovation par le renforcement des liens avec le tissu économique local.

ARTICLE 2 – Délégation est accordée à Mme LOCATELLI, Directrice de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme, pour signer les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications, bordereaux d'envoi et toutes correspondances ou documents administratifs dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire, ainsi que les expéditions et certifications conformes des décisions du Conseil départemental, dans le cadre des attributions dévolues à la Direction de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme, telles que définies à l'article 1.

Cette délégation est également exercée par Monsieur Jean Victor ABT, Directeur adjoint et responsable du service Enseignement supérieur, innovation, emploi, par Madame Awa SENE, responsable du service International, Europe et par Madame Maylis BERTHOD responsable du service Attractivité dans le cadre de la limite des missions exercées par leurs services respectifs décrites également à l'article 1 du présent arrêté.

ARTICLE 3 – Délégation est accordée à Mme Anne LOCATELLI pour certifier le caractère exécutoire des actes pris par les autorités départementales à l'exclusion des délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente, dans le cadre des attributions dévolues à la Direction de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme.

ARTICLE 4 – En cas d'absence et d'empêchement de Mme Anne LOCATELLI, les délégations qui lui sont conférées aux articles précédents seront données, successivement à : Jean Victor ABT, Directeur adjoint, puis en cas d'absence à madame Awa SENE, et madame Maylis BERTHOD.

ARTICLE 5 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée, dans la limite de leurs attributions à Mme Anne LOCATELLI, Directrice de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme, ou à M. Jean-Victor ABT, Directeur adjoint et Responsable de la mission Enseignement supérieur, Innovation et Emploi, 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 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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 signer les marchés et leurs avenants relevant des attributions de la direction décrites à l'article 1^{er} 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	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Françoise CARLE	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

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 décrites à l'article 1^{er} 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
< 1 500 € HT	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT / Awa SENE
1 500 € < < 10 000 € HT	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT / Awa SENE
10 000 € < < 20 000 € HT	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT / Awa SENE
20 000 € HT < < 90 000 € HT	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT / Awa SENE
+ 90 000 € HT	Anne LOCATELLI / Jean-Victor ABT / Awa SENE /

ARTICLE 5 – L'arrêté n° 21-144 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 6 – Le Directeur Général des Services par intérim du Département, le Directeur Général Adjoint chargé du Développement et le Directeur de l'Attractivité, de l'Enseignement Supérieur et du Tourisme 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

ARRETE DRH n° 22-72
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A Mme Isabelle BOONE,
DIRECTRICE DE L'EDUCATION ET DES COLLEGES

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

La Direction de l'Education et des Collèges a en charge l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques et actions départementales, ayant pour objet :

- la gestion et le suivi du fonctionnement budgétaire, financier des collèges publics,
- la gestion opérationnelle des collèges publics, leur maintenance et infogérance ; les équipements, matériels et ressources numériques, la gestion et le suivi des logements de fonction ;
- l'animation des partenariats avec l'ensemble des acteurs de l'éducation ;
- le pilotage des actions éducatives, et leur évaluation au sein des collèges publics ;
- l'attribution et la gestion des forfaits d'externat à destination des collèges privés sous contrat d'association,
- la mise en œuvre des missions transférées par la loi du 13 août 2004, relatives à la sectorisation scolaire et l'étude des évolutions démographiques en vue d'anticiper et de suivre les opérations pluriannuelles des constructions, relocalisations et restructurations d'établissements scolaires, la gestion des missions restauration, accueil, maintenance, entretien général et des personnels agents départementaux des collèges ;
- la gestion opérationnelle et budgétaire des deux restaurants administratifs le Parc et la Palette, ainsi que la cuisine centrale départementale de Saint Leu la Forêt.

La direction de l'Education et des Collèges est composée des 6 services suivants.

Le service « Pilotage et prospective scolaire » : Il œuvre à la sectorisation des collèges, aide à la détermination des capacités, l'opportunité de création de nouvelles places dans les collèges – construction, extension et des implantations de nouveaux collèges, suit les opérations pluriannuelles de constructions, reconstructions et restructurations jusqu'au stade APD, pilotage du groupe projet pour le premier équipement des nouveaux collèges, centralise les données inhérentes aux établissements scolaires publics et privés du 1^{er} au 2nd degré ; Il assure le suivi des demandes d'aides à l'investissement des communes du Val d'Oise, ainsi que des conventions tripartites (Communes-EPLE- Département) d'utilisation des équipements sportifs communaux.

Le service « Gestion administrative et financière des collèges » : le service a pour mission les activités liées à l'élaboration et la gestion du budget, suit son exécution comptable, assure la gestion de la régie de recettes des restaurants administratifs du Parc et de la Palette. Il agrège les compétences obligatoires transférées en matière de collèges et découlent en pratique des actes I et II de la décentralisation c'est-à-dire le fonctionnement budgétaire et financier des collèges publics, le calcul, le versement et la notification de la dotation départementale de fonctionnement, la gestion des compensations Rest'o collège, l'étude et la gestion des dotations exceptionnelles et d'équipement, celles liés aux aides relatives à la piscine, Il procède au calcul et au versement des forfaits d'externat des collèges privés sous contrat d'association, instruit et assure le suivi administratif des logements de fonction. Il participe au lancement des marchés, assure le suivi des marchés. Il gère les Dispositifs à destination des familles concernant les bourses aux apprentis, les bourses départementales aux collégiens et le calcul du tarif de demi-pension dans le cadre de Rest'O collège

Le service « Gestion et développement des missions des agents départementaux des collèges » : Il assure la gestion des agents départementaux des collèges, les contrats aidés et les apprentis. Ce service est relayé par des référents territoriaux qui viennent consolider le travail et assure le lien avec les autres directions. Il contribue à la définition et objectifs, analyse du besoin des collèges : diagnostic des missions dans les établissements, définition de niveaux de service requis, plan d'action départemental pour chacune des missions ; Il élabore les outils relatifs aux effectifs de référence nécessaires dans les collèges ; Il organise la mobilité des agents, contribue à l'élaboration du plan de formation institutionnel des ADC, en lien avec la DRH ; Il contribue à la mise en place de la politique de l'apprentissage définie par la Direction des Ressources Humaines

Le service « Restauration et éducation au goût » : Elle contribue à la mise en œuvre la restauration scolaire et la gestion de la restauration administrative, fixe les tarifs de restauration élèves et commensaux ; suit les projets d'animation, participe au recrutement des Agents départementaux des collèges restauration, contribue au programme technique de construction pour les aspects liés aux restaurations scolaires, le redéploiement du matériel non utilisé vers d'autres établissements et la maintenance et le choix de matériels de restauration et équipements des restaurations, Elle appuie les établissements dans la déploiement de la réglementation liée à la restauration. Elle gère l'Unité Centrale de Production Départementale du Val d'Oise (UCPD95) ;

Le service « Développement et stratégie numérique » Il organise et assure la maintenance et l'infogérance informatique des collèges, assure le développement des usages du numérique, accompagne les établissements dans la mise en œuvre de leurs projets innovants, pilote le développement de l'usage pédagogique numérique au niveau des collèges avec le développement de l'offre des ressources numériques éducatives (encyclopédie en ligne, ressources de soutien scolaire, abonnements divers), le déploiement des Espaces Numériques de Travail (E.N.T.) et l'accompagnement des équipes éducatives au sein de tous les collèges valdoisiens, les interventions ponctuelles en direction des écoles dans le cadre d'expérimentations menée avec l'Education Nationale. Il gère la mise en œuvre des marchés publics inhérents au développement des usages, pilote l'installation, la gestion et l'optimisation des réseaux informatiques et télécoms dans les collèges. Il assure la conception et le pilotage des infrastructures des collèges en lien avec les prestataires et organise l'administration du réseau et définit les procédures. Il pilote l'amélioration du réseau et l'intégration de nouveaux outils. Enfin il assure le suivi des travaux de câblage informatique nécessaire au bon fonctionnement des collèges, organise et assure le suivi du Schéma Directeur du Numérique des collèges en partenariat avec les services de la DSDEN 95, de l'Académie de Versailles et les équipes de direction des collèges publics. Il coordonne le déploiement matériel dans le cadre du

Schéma Directeur du Numérique des collèges et gère le stock du matériel ; le full wifi dans les collèges, la mise en œuvre des marchés publics inhérents à l'acquisition de matériels.

Le service « Coordination des actions éducatives » : il crée, organise et assure le suivi des dispositifs d'actions éducatives en direction des collégiens, en collaboration avec des directions du Conseil départemental (DAC, DEDD, Direction des Archives Départementales, DAEI et DJPS) et en partenariat avec les services de la DSEN 95, de l'Académie de Versailles et les équipes éducatives des collèges publics, le développement sur le territoire d'actions visant à soutenir la mise en œuvre des projets d'établissement des collèges, à développer leur attractivité et à contribuer à la personnalisation des parcours des jeunes valdoisiens, le conseil et la coordination des directions du Conseil Départemental susvisées, pour le développement d'actions cohérentes, complémentaires et adaptées aux collégiens, la maîtrise d'œuvre opérationnelle d'actions pilotées par la DAEST et la DJPS, la sollicitation des Fonds Sociaux Européens.

ARTICLE 2 : Délégation est accordée à Mme Isabelle BOONE, Directrice de l'Éducation et des Collèges, pour signer les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications, bordereaux d'envoi et toutes correspondances ou documents administratifs dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire, ainsi que les expéditions et certifications conformes des décisions du Conseil départemental, dans le cadre des attributions dévolues à la Direction de l'Éducation et des Collèges, telles que définies à l'article 1.

:

ARTICLE 3 – Délégation est accordée à Mme Isabelle BOONE, directrice de l'Éducation et des Collèges pour certifier le caractère exécutoire des actes pris par les autorités départementales à l'exclusion des délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente, dans le cadre des attributions dévolues à la Direction de l'Éducation et des Collèges.

ARTICLE 4 – Délégation est accordée à Mme Isabelle Boone pour la certification du service fait sur les factures présentées au mandatement dans les domaines liés à l'éducation et aux collèges,

ARTICLE 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BOONE, les délégations qui lui sont conférées aux articles précédents seront données, successivement à M. Estienne BLECON, Directeur Délégué de la Direction de l'Éducation et des collèges, puis en cas d'absence à :

- Mme Maryline MOSER, Cheffe du service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Dany SCHROEDER, au "Pôle Budget et Régie", du service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Joëlle SAVAJOL, Responsable du "Pôle Financier" du service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Laurence HENO, cheffe du service "Pilotage et prospectives scolaires",
- Mme Anne MOREIL, Responsable de la cellule "Coordination des actions éducatives",
- M. Serge MANTEL, chef du service "Restauration et éducation au goût",
- M. Frédéric KERBECHÉ, Chef du service "Développement Stratégie numérique",
- M. Pascal LESOURD, Responsable du "Pôle Multimédia éducatif", Service " Développement Stratégie Numérique",
- M. Nicolas MAITRE, Responsable du "Pôle Innovation éducative", Service " Développement Stratégie Numérique".

ARTICLE 6 - Délégation est accordée à :

- M. Estienne BLECON, Directeur Délégué de la Direction de l'Éducation et des collèges,
- Mme Laurence HENO, Cheffe du service "Pilotage et prospectives scolaires",
- Mme Jennifer CHIESA, Chargée de gestion des projets transverses du service "Pilotage et prospectives scolaires",
- Mme Sandrine PERSIN, Chargée de mission aide aux communes du service "Pilotage et prospectives scolaires",
- M. Frédéric KERBECHÉ, Chef du service "Développement Stratégie numérique",
- M. Pascal LESOURD, Responsable du "Pôle Multimédia éducatif", Service " Développement Stratégie Numérique",
- M. Nicolas MAITRE, Responsable du "Pôle Innovation éducative", Service " Développement Stratégie Numérique",

- M. Manuel RODRIGUES, Responsable du "Pôle Infrastructure et réseaux", Service " Développement Stratégie ",
- M. Guillaume BORGNE, Co-responsable du "Pôle Maintenance et Infogérance", Service " Développement Stratégie Numérique",
- M. Erwan LE ROUX, Co-responsable du "Pôle Maintenance et Infogérance", Service " Développement Stratégie Numérique",
- Mme Maryline MOSER, Cheffe du Service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Cindy TABURET, au "Pôle Budget et Régie", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Joëlle SAVAJOL, Responsable du "Pôle Financier", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Nathalie BERGEAL, Responsable du "Pole Aides aux Familles", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Dany SCHROEDER, Régisseur de la Restauration Administrative au "Pôle Budget et Régie", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Anne MOREIL, Responsable de la cellule "Coordination des actions éducatives",
- M. Serge MANTEL, chef du service "Restauration et éducation au goût",
- M. Jérôme ACLOQUE, responsable f de l'UCPD95 du service "Restauration et éducation au goût",
- Monsieur Christophe BRO, conseiller technique restauration des collèges et restauration administrative du service "Restauration et éducation au goût",
- Melle Emilie MAIROT, Mme Floriane GAUVIN et Mme Sandrine LE MOING, Correspondants éducation, au Service "Gestion et Développement des missions des agents départementaux des collèges",
- M. David BLONDEL, Coordonnateur Maintenance et Entretien général des collèges au Service "Gestion et Développement des missions des agents départementaux des collèges".

En ce qui concerne les bordereaux d'envoi, les documents administratifs dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire, les certifications conformes, les certifications du caractère exécutoire des actes pris par les autorités départementales dans le cadre de la limite des missions exercées par leurs services respectifs.

ARTICLE 7 - En matière de marchés publics :

Délégation est accordée, dans la limite de leurs attributions à Madame Isabelle BOONE, Directrice de l'Education et des Collèges ou à Monsieur Estienne BLECON, Directeur Délégué, 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 de la direction ou de la mission d'un montant inférieur à 40 000 € HT et passés selon une procédure adaptée (exception faite de la signature des marchés), et aux personnes désignées ci-dessous :

- Mme Laurence HENO, chef du service "Pilotage et prospectives scolaires",
- M. Frédéric KERBECHE, Chef du service "Développement Stratégie numérique",
- M. Pascal LESOURD, Responsable du "Pôle Multimédia éducatif", Service " Développement Stratégie Numérique",
- M. Nicolas MAITRE, Responsable du "Pôle Innovation éducative", Service " Développement Stratégie Numérique",
- M. Manuel RODRIGUES, Responsable du "Pôle Infrastructure et réseaux", Service " Développement Stratégie ",
- M. Guillaume BORGNE, Co-responsable du "Pôle Maintenance et Infogérance", Service " Développement Stratégie Numérique",
- M. Erwan LE ROUX, Co-responsable du "Pôle Maintenance et Infogérance", Service " Développement Stratégie Numérique",
- Mme Maryline MOSER, Chef du service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Cindy TABURET, au "Pôle Budget et Régie", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Joëlle SAVAJOL, Responsable du "Pôle Financier", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Nathalie BERGEAL, Responsable du "Pole Aides aux Familles", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",
- Mme Dany SCHROEDER, Régisseur de la Restauration Administrative au "Pôle Budget et Régie", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",

- Mme Anne MOREIL, Responsable de la cellule "Coordination des actions éducatives",
- M. Serge MANTEL, chef du service "Restauration et éducation au goût",
- Monsieur Christophe BRO, conseiller technique restauration des collèges et restauration administrative du service "Restauration et éducation au goût",
- Mme Emilie MAIROT, Mme Floriane GAUVIN et Mme Sandrine LE MOING, Correspondants éducation, au Service "Gestion et Développement des missions des agents départementaux des collèges",
- M. David BLONDEL, Coordonnateur Maintenance et Entretien général des collèges au Service "Gestion et Développement des missions des agents départementaux des collèges".

Au-delà du seuil de 40 000 €, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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	Peut signer les marchés ou leurs avenants	Vise la certification du service fait
0 € << 40 000 € HT	<p>Isabelle BOONE (en cas d'empêchement)</p> <p>Estienne BLECON</p> <p>Laurence HENO</p> <p>Frédéric KERBECHE</p> <p>Pascal LESOURD</p> <p>Nicolas MAITRE</p> <p>Manuel RODRIGUES</p> <p>Maryline MOSER</p> <p>Cindy TABURET</p>	<p>Mme Isabelle BOONE pour la Direction de l'Éducation et des Collèges,</p> <p>M. Estienne BLECON, pour la Direction de l'Éducation et des collèges,</p> <p>Mme Laurence HENO pour le service "Pilotage et perspectives scolaires",</p> <p>M. Frédéric KERBECHE, Chef du Service "Développement Stratégie numérique",</p> <p>M. Pascal LESOURD, Responsable du "Pôle Multimédia éducatif", Service " Développement Stratégie Numérique",</p> <p>M. Nicolas MAITRE, Responsable du "Pôle Innovation éducative", Service " Développement Stratégie Numérique",</p> <p>M. Manuel RODRIGUES, Responsable du "Pôle infrastructure et réseau", Service " Développement Stratégie Numérique",</p> <p>M. Guillaume BORGNE, Co-responsable du "Pôle Maintenance et Infogérance", Service " Développement Stratégie Numérique",</p> <p>M. Erwan LEROUX, Co-responsable du "Pôle Maintenance et Infogérance", Service " Développement Stratégie Numérique",</p> <p>Mme Maryline MOSER, Chef du Service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p>

	<p>Joëlle SAVAJOL</p> <p>Anne MOREIL</p> <p>Serge MANTEL</p> <p>Jérôme ACLOQUE</p> <p>Christophe BRO</p>	<p>Mme Cindy TABURET, au "Pôle Budget et Régie", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p> <p>Mme Joëlle SAVAJOL, Responsable du "Pôle Financier", Service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p> <p>Mme Anne MOREIL, Responsable de la cellule "Coordination des actions éducatives",</p> <p>M. Serge MANTEL, Chef du Service "Restauration et éducation au goût",</p> <p>M. David BLONDEL, Coordonateur Maintenance et Entretien général des collèges, "Service Gestion et Développement des missions des agents départementaux des collèges",</p> <p>Mme Floriane GAUVIN, correspondant Éducation Externalisation et Développement Durable, "Service Gestion et Développement des missions des agents départementaux des collèges",</p> <p>M. Jérôme ACLOQUE, responsable de l'UCPD95 du service "Restauration et éducation au goût",</p> <p>M. Christophe BRO, conseiller technique restauration des collèges et restauration administrative du service "Restauration et éducation au goût",</p>
<p>40 000 € HT << 90 000 € HT</p>	<p>Françoise CARLE</p>	<p>Mme Isabelle BOONE pour la Direction de l'Éducation et des Collèges,</p> <p>M. Estienne BLECON, Directeur Délégué de la Direction de l'Éducation et des collèges,</p> <p>Mme Laurence HENO pour le service "Pilotage et perspectives scolaires",</p> <p>M. Frédéric KERBECHE, Chef du Service "Développement Stratégie numérique",</p> <p>M. Pascal LESOURD, Responsable du "Pôle Multimédia éducatif", Service "Développement Stratégie Numérique",</p> <p>M. Nicolas MAITRE, Responsable du "Pôle Innovation éducative", Service "Développement Stratégie Numérique",</p>

		<p>Mme Maryline MOSER, Chef du Service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p> <p>Mme Cindy TABURET, au "Pôle Budget et Régie", service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p> <p>Mme Joëlle SAVAJOL, Responsable du "Pôle Financier", Service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p> <p>Mme Anne MOREIL, Responsable de la cellule "Coordination des actions éducatives",</p> <p>M. Serge MANTEL, Chef du Service "Restauration et éducation au goût",</p>
90 000 € HT << 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	<p>Mme Isabelle BOONE pour la Direction de l'Éducation et des Collèges,</p> <p>M. Estienne BLECON, Directeur Délégué de la Direction de l'Éducation et des collèges,</p> <p>Mme Laurence HENO pour le service "Pilotage et perspectives scolaires",</p> <p>M. Frédéric KERBECHE, Chef du Service "Développement Stratégie numérique",</p> <p>Mme Maryline MOSER, Chef du Service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p> <p>Mme Anne MOREIL, Responsable de la cellule "Coordination des actions éducatives",</p> <p>M. Serge MANTEL, Chef du Service "Restauration et éducation au goût",</p>
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	<p>Mme Isabelle BOONE pour la Direction de l'Éducation et des Collèges,</p> <p>M. Estienne BLECON, Directeur Délégué de la Direction de l'Éducation et des collèges,</p> <p>Mme Laurence HENO pour le service "Pilotage et perspectives scolaires",</p> <p>M. Frédéric KERBECHE, Chef du Service "Développement Stratégie numérique",</p> <p>Mme Maryline MOSER, Chef du Service "Gestion Administrative et Financière des collèges",</p>

		<p>Mme Anne MOREIL, Responsable de la cellule "Coordination des actions éducatives",</p> <p>M. Serge MANTEL, Chef du Service "Restauration et éducation au goût",</p>
--	--	---

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires

S'agissant de la procédure de passation des marchés subséquents :

Délégation est accordée aux personnes mentionnées ci-dessus 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.

Au-delà du seuil de 90 000 € HT, les actes de passation, de mise en concurrence et les actes relevant du Pouvoir Adjudicateur, sont pris en charge par la direction de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

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	I. BOONE, E. BLECON, L. HENO, F. KERBECHÉ, M. MOSER, C. TABURET, J. SAVAJOL, S. MANTEL, J. ACLOQUE, C. BRO, A. MOREIL, P. LESOURD, M. RODRIGUES, N. MAITRE, D. BLONDEL
1 500 € HT < < 10 000 € HT	I. BOONE, E. BLECON, L. HENO, F. KERBECHÉ, M. MOSER, C. TABURET, J. SAVAJOL, S. MANTEL, J. ACLOQUE, C. BRO, A. MOREIL, P. LESOURD, M. RODRIGUES, N. MAITRE, D. BLONDEL
10 000 € HT < < 40 000 € HT	I. BOONE, E. BLECON, L. HENO, F. KERBECHÉ, M. MOSER, C. TABURET, J. SAVAJOL, S. MANTEL, J. ACLOQUE, C. BRO, A. MOREIL, P. LESOURD, M. RODRIGUES, N. MAITRE, D. BLONDEL
40 000 € HT < < 90 000 € HT	I. BOONE, E. BLECON, L. HENO, F. KERBECHÉ, M. MOSER, A. MOREIL, S. MANTEL
90 000 € HT et +	I. BOONE, E. BLECON

S'agissant des seuls marchés de denrées alimentaires et non-alimentaires concernant les restaurants administratifs du Parc et de la Palette :

Délégation est donnée à Mme Marine QUIGIS, Chef de cuisine au restaurant du Parc, M. Aurélien TIRELL, Chef de cuisine au restaurant de la Palette, Mme.Sandrine MARQUES, Second de cuisine au restaurant du Parc et Monsieur Tony NUMERIC Second de cuisine au restaurant de la Palette, afin d'établir et signer les bons de commandes auprès des différents fournisseurs, dans la limite de 4 000 € par mois et par lot et de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de ces mêmes marchés dès lors que lesdits actes ou documents ne modifient aucune clause du marché auxquels ils se rapportent.

ARTICLE 5 - L'arrêté n°22-45 du 5 juillet 2022 est abrogé.

ARTICLE 6 - Le Directeur Général des Services par intérim du Département et le Directeur de l'Éducation et des Collèges 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-73
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
à Mme Karine POUPEE,
DIRECTEUR DE LA SECURITE ET DES VALEURS REPUBLICAINES**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée, pour toutes les affaires concernant la Direction de la Sécurité et des Valeurs Républicaines au Directeur de la Sécurité et des Valeurs Républicaines, à Madame Karine POUPEE pour signer tous actes et toutes correspondances entrant dans la compétence du Conseil départemental en matière de sécurité, 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 Sécurité et des Valeurs Républicaines. 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 Madame Karine POUPEE, Directrice de la Sécurité et des Valeurs Républicaines, 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 Madame Karine POUPEE, Directrice de la Sécurité et des Valeurs Républicaines.

ARTICLE 3 – Mission Sécurité et appui aux territoires

Les délégations figurant à l'article 1^{er} seront exercées par M./Mme xxxx (poste en cours de recrutement), 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 Madame Karine POUPEE, Directrice de la Sécurité et des Valeurs Républicaines.

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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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	vise la certification du service fait
< 40 000 € HT	Karine POUPEE	Karine POUPEE
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Françoise CARLE	Karine POUPEE
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Karine POUPEE
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Karine POUPEE

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

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	Karine POUPEE, Quentin DEGRAVE
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Karine POUPEE, Quentin DEGRAVE
10 000 € HT < < 25 000 € HT	Karine POUPEE, Quentin DEGRAVE
+ 25 000 € HT	Karine POUPEE

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 Madame Karine POUPEE, Directrice de la Sécurité et des Valeurs Républicaines 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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	Karine POUPEE	Karine POUPEE
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Françoise CARLE	Karine POUPEE
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS intérim)	Karine POUPEE
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Karine POUPEE

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	Karine POUPEE, Quentin DEGRAVE
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Karine POUPEE, Quentin DEGRAVE
10 000 € HT < < 25 000 € HT	Karine POUPEE, Quentin DEGRAVE
+ 25 000 € HT	Karine POUPEE, Quentin DEGRAVE

Le seuil de 215 000 euros HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 6 – L'arrêté n° 22-12 du 19 avril 2022 est abrogé.

ARTICLE 7 - Le Directeur Général des Services par intérim, le Directeur Général Adjoint chargé du Développement et le Directeur de la Sécurité et des Valeurs Républicaines 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-74
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À M. Bruno BIEDER,
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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur général des services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur général des services par intérim du Département,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée à M. Bruno BIEDER, 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 par intérim en vertu de l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 – 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.

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 et relevant des attributions décrites à l'article 1.

Il 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.

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

- M. Didier JUVENCE, Directeur des mobilités (DM)
- M. Sébastien GIRARD, Directeur du développement durable et de l'agriculture (DDDA)
- Mme Laëtitia KERBOUZ, Directrice des territoires et de l'habitat (DTH), à compter du 18 juillet 2022.

ARTICLE 3 – L'arrêté n° 22-16 du 9 mai 2022 est abrogé.

ARTICLE 5 – Le Directeur général des services par intérim 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 12 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





12 SEP. 2022

**ARRETE DRH n° 22-75
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A M. Sébastien GIRARD,
DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AGRICULTURE**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

ARTICLE 1er - La Direction du Développement Durable et de l'Agriculture (DDDA) est composée :

- du service eau et assainissement,
- du service Trame verte et bleue,
- du service développement durable,
- d'une cellule administrative et financière chargée de la préparation et du suivi budgétaire et comptable (budget principal et budgets annexes).

La DDDA est une direction opérationnelle et support à la fois, rattachée à la Direction générale adjointe chargée de l'aménagement du territoire qui s'appuie sur un maillage dense de partenaires techniques, scientifiques ou financiers.

Elle a pour principales missions les actions suivantes :

- l'assistance technique et financière aux communes rurales éligibles pour des projets de protection de la ressource en eau ou d'assainissement collectif ou non collectif, de lutte contre le ruissellement ou les inondations, ou d'aménagement de berges de rivières ;
- la mise en œuvre de la convention liant le Département, l'État et l'Agence de l'eau concernant la protection les périmètres de captage d'eau (maîtrise d'ouvrage déléguée au Conseil départemental, sous la responsabilité de l'Etat et de l'ARS) ;
- le suivi du fonctionnement des stations d'épuration rurales (SATESE), et réalisation des rapports de visite des stations concernées nécessaires transmis à l'Agence de l'Eau et aux communes ;
- le fonctionnement du laboratoire départemental d'analyses de l'eau et le développement de ses missions dans un cadre concurrentiel (budget annexe) ; notamment sur l'air intérieur ;

- l'aménagement et l'entretien des parcs et jardins propriétés du Département ; dépendances vertes ou parcs et le pilotage des grands projets d'aménagement et de restauration des parcs prestigieux (Abbaye de Maubuisson, Château d'Auvers sur Oise) ;
- la protection et le développement du réseau d'Espaces Naturels Sensibles, via l'acquisition puis l'aménagement, l'entretien et la valorisation des sites classés, et des 4 forêts départementales, ainsi que la coordination globale de cette politique avec l'Agence des Espaces Verts (échelon régional) et les collectivités (ENS locaux),
- la coordination de la révision et du suivi du Plan départemental de la randonnée (PDIPR) en lien avec la Fédération Française de Randonnée Pédestre et les 184 communes,
- la structuration et suivi de la politique départementale de la randonnée et des sports nature, avec les partenaires associés, incluse dans la mise en place de la Commission départementale des Espaces, Sites et Itinéraires (CDESI) visant la réalisation d'un Plan départemental des Espaces Sites et Itinéraires (PDESI),
- la mise en œuvre d'une politique départementale volontariste en faveur de la biodiversité, via notamment le pilotage du grand projet « sanctuaire biodiversité » sur l'île d'Herblay sur Seine,
- la définition et mise en œuvre d'une stratégie de valorisation pédagogique et touristique des principaux sites naturels départementaux
- le pilotage des actions et des instances de la Commission Départementale d'Aménagement Foncier (CDAF).
- le renforcement et le suivi de la politique agricole départementale, intégrant aides directes aux producteurs et indirectes aux structures agricoles ;
- la coordination, en tant que porteur associé, du programme national SARE (Service d'Accompagnement à la Rénovation Energétique) en Val d'Oise, en mobilisant les EPCI du territoire pour engager les habitants et artisans dans des travaux de rénovation énergétique,
- la définition et à la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'air, de bruit, de déchets, et de risques naturels technologiques, avec notamment un volet prévention du bruit
- le suivi, l'évaluation et la mise en œuvre du bilan des émissions de gaz à effet de serre, en coordonnant /incitant / mobilisant les autres directions du Conseil départemental,
- la préparation du rapport annuel sur la politique de développement durable de la collectivité, en lien avec toutes les Directions du Conseil départemental,
- la mise en œuvre de la politique d'éco-responsabilité des agents du Département, et l'exemplarité de la collectivité en matière de développement durable,
- le suivi de la prise en compte des impacts territoriaux des plates-formes aéroportuaires au regard du développement durable,
- la définition et la mise en œuvre de la politique en matière d'éducation à l'environnement et au développement durable à travers l'organisation de différents événements ou de la production de supports de sensibilisation pédagogiques.

Par ailleurs, la DDDA assure la supervision stratégique du Syndicat Mixte du Bassin de l'Oise, qui regroupe 5 EPCI riverains de l'Oise et le Conseil départemental du Val d'Oise, ainsi que du Syndicat Mixte d'Aménagement de la Plaine de Pierrelaye – SMAPP, regroupant une agglomération, deux communes, la Région Ile-de-France et le Département du Val d'Oise autour du grand projet de plantation d'une nouvelle forêt.

ARTICLE 2 - Délégation est accordée à M. Sébastien GIRARD, Directeur du développement durable et de l'agriculture, pour signer les accusés de réception, demandes de renseignements ou d'avis, réponses et notifications, bordereaux d'envoi, conventions et toutes correspondances ou documents administratifs dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire, ainsi que les expéditions et certifications conformes des décisions du Conseil départemental, dans le cadre des attributions dévolues à sa Direction, telles qu'elles figurent dans l'article 1.

ARTICLE 3 - Délégation est accordée à M. Sébastien GIRARD pour certifier le caractère exécutoire des actes pris par les autorités départementales, à l'exclusion des délibérations du Conseil départemental ou de la Commission permanente dans le cadre des attributions dévolues à sa Direction telles qu'elles figurent dans l'article 1.

ARTICLE 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien GIRARD, les délégations qui lui sont conférées aux articles précédents seront exercées par M. Hervé AUGIS, Directeur adjoint.

ARTICLE 5 – Délégation est accordée à Madame Carole RADIGON et Madame Virginie CACHEUX pour la signature de tous les documents financiers et comptables relevant de la Direction, selon les compétences figurant dans l'article 1.

ARTICLE 6 – Délégation est accordée à M. Gabriel ROUSSEL, à M. Bastien FERRANDON, son adjoint et à Mme Line FOURNEL pour ce qui concerne tous les éléments liés à l'activité financière du Laboratoire, y compris la signature des offres commerciales du Laboratoire, quand il répond à des marchés publics ou privés.

ARTICLE 7 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

a – DDDA hors Laboratoire

Délégation est accordée, à Monsieur Sébastien GIRARD – Directeur de du développement durable et de l'agriculture, et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur Hervé AUGIS son adjoint, 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 qu'elles figurent dans l'article 1, d'un montant inférieur à 40 000 € HT et passés selon une procédure adaptée (exception faite de la signature desdits marchés).

b – Laboratoire

Délégation est accordée, pour les activités du Laboratoire uniquement, à Monsieur Gabriel ROUSSEL, responsable du Laboratoire, et en cas d'absence ou d'empêchement à Monsieur Bastien FERRANDON, son adjoint, et à Mme Line FOURNEL, 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 du Laboratoire d'un montant inférieur à 10 000 € HT et passés selon une procédure adaptée (exception faite de 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

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

a – DDDA hors Laboratoire

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

Seuils HT en euros HT	peut signer les marchés ou leurs avenants	visa la certification du service fait
0 << 40 000 € HT	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS Line FOURNEL – Jean-Marie DESHOUX
40 000 € HT à 90 000 € HT	Bruno BIEDER	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS
90 000 € HT < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS

Seuils HT en euros HT	peut signer les marchés ou leurs avenants	visa la certification du service fait
0 << 5 000 € HT	Line FOURNEL - Gabriel ROUSSEL – Bastien FERRANDON	Line FOURNEL – Gabriel ROUSSEL – Bastien FERRANDON
5 000 € HT à 40 000 € HT	Sébastien GIRARD – Hervé AUGIS	Line FOURNEL - Bastien FERRANDON – Gabriel ROUSSEL - Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS

Au-delà de 40 000 € HT, les mêmes attributions et les mêmes seuils que ceux prévus pour le reste de la Direction sont applicables.

S'agissant de l'exécution des marchés :

a – DDDA hors Laboratoire

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 telles qu'elles figurent dans l'article 1, 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	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS Line FOURNEL – Jean-Marie DESHOUX
1 500 € HT < < 90 000 € HT	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS
+ 90 000 € HT	Sébastien GIRARD

b – Laboratoire

Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution de tous les marchés relevant des attributions du Laboratoire, 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
< 5 000 € HT	Gabriel ROUSSEL – Bastien FERRANDON - Line FOURNEL –
> 5 000 € HT	Sébastien GIRARD - Hervé AUGIS

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 7 – En cas d'absence et d'empêchement de M. Sébastien GIRARD et de M. Hervé AUGIS les délégations qui leurs sont conférées aux articles précédents seront exercées par Mme Line FOURNEL – Chef du service Eau & Assainissement, puis en cas d'absence ou d'empêchement par M. Jean-Marie DESHOUX, Chef du service Trame Verte et Bleue.

ARTICLE 8 - L'arrêté n° 21-152 du 10 janvier 2022 est abrogé.

ARTICLE 9 - Le Directeur Général des Services par intérim et le Directeur du développement durable et de l'agriculture 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n°22-76
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Laétitia KERBOUZ,
DIRECTEUR DES TERRITOIRES ET DE L'HABITAT**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} - Délégation est accordée à Madame Laétitia KERBOUZ, Directrice des Territoires et de l'Habitat, pour signer en matière d'accompagnement des communes et groupements de communes dans leurs projets, d'instruction des dossiers de subvention dans le cadre du dispositif des contrats ruraux de la région Ile de France, et de manière plus générale en matière de mise en œuvre des politiques départementales en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, d'habitat, de logement, de suivi et de coordination des aides aux communes et groupements de communes :

- les accusés de réception, demandes de renseignements, avis, réponses et notifications, bordereaux d'envoi et toute correspondance ou document administratif dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire ainsi que les expéditions et certifications conformes des décisions du Conseil départemental ;
- 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 ;
- la certification du service fait sur les factures présentées au mandatement ;
- les bordereaux de versement, contrats de dons et dépôts d'archives.

ARTICLE 2 -

La délégation prévue à l'article 1^{er} du présent arrêté est également exercée par Mme Diane ROUSSIGNOL, responsable du "Pôle Aménagement du Territoire" pour tous les actes relatifs au suivi, à la gestion et au traitement des dossiers relatifs aux documents d'urbanisme réglementaire (PLU, SCOT ...), au suivi des différents dispositifs et politiques locales ou nationales en lien avec le logement et l'habitat, au suivi des relations et des partenariats du Département avec les organismes HLM notamment Val d'Oise habitat, au développement des relations partenariales dans le domaine de l'habitat et de manière plus générale les actes relatifs aux politiques menées par le Département en matière de prospective, de développement et d'aménagement des territoires .

La délégation prévue à l'article 1^{er} du présent arrêté est également exercée par Mme Alicia ATTAL, responsable du "Pôle aides aux communes" pour tous les actes relatifs à la coordination, l'élaboration, la gestion et le suivi administratif ainsi que financier de l'ensemble des dispositifs d'aides départementaux aux communes et groupements de communes.

ARTICLE 3 – Mme Laétitia KERBOUZ a délégation pour certifier le caractère exécutoire des actes pris par les autorités départementales à l'exclusion des délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente.

ARTICLE 4 – En cas d'absence et/ou d'empêchement de Mme Laétitia KERBOUZ, les délégations qui lui sont conférées aux articles précédents seront données, successivement à :

Mme Diane ROUSSIGNOL, Adjointe au Directeur, responsable du "Pôle Aménagement du Territoire", puis en cas d'absence à Madame Alicia ATTAL, responsable du "Pôle Aides aux Communes".

ARTICLE 5 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Les personnes désignées ci-dessous ont pour délégation de signer tout document ou tout acte relatif à la mise en œuvre des mesures de publicité et de mise en concurrence des marchés passés dans les matières décrites à l'article 1^{er} d'un montant inférieur à 40 000€ HT et passés selon une procédure adaptée (exception faite de la signature des 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

SEUILS en euros HT	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES DE PASSATION DES MARCHÉS
< 1 500 € HT	Laétitia KERBOUZ Diane ROUSSIGNOL Alicia ATTAL
1 500 € < < 10 000 € HT	Laétitia KERBOUZ Diane ROUSSIGNOL Alicia ATTAL
10 000 € < < 40 000 € HT	Laétitia KERBOUZ Diane ROUSSIGNOL

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

Délégation est accordée, pour signer tout marché et/ ou leurs avenants, passés dans les matières décrites à l'article 1^{er}, aux personnes ci-dessous désignées :

Seuils en euros HT	peut signer les marchés ou les avenants	visa la certification du service fait
< 40 000 € HT	Laétitia KERBOUZ	Laétitia KERBOUZ Diane ROUSSIGNOL Alicia ATTAL
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Bruno BIEDER	Laétitia KERBOUZ
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Laétitia KERBOUZ
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Laétitia KERBOUZ

S'agissant de l'exécution des marchés :

Délégation est donnée afin de signer tout document ou tout acte relatif à l'exécution des marchés passés dans les matières décrites à l'article 1^{er} 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
< 20 000 € HT	Laétitia KERBOUZ et Diane ROUSSIGNOL
20 000 € HT < < 90 000 € HT	Laétitia KERBOUZ et Diane ROUSSIGNOL
+ 90 000 € HT	Laétitia KERBOUZ

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

ARTICLE 6 – L'arrêté n°22-51 du 22 juillet 2022 est abrogé.

ARTICLE 7 – Le Directeur Général des Services par intérim du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de l'Aménagement du Territoire, le Directeur des Territoires et de l'Habitat 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental





DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

ARRÊTÉ DRH n° 22-77
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À Mme Florence BANNERMAN,
DIRECTRICE DE LA DIRECTION DELEGUEE AU PILOTAGE ET A LA COMMUNICATION
INTERNE

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur et intégrant les modifications dont il pourra faire l'objet,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée à Mme Florence BANNERMAN, Directrice déléguée au Pilotage et à la Communication Interne, pour signer tout document et correspondance liés au fonctionnement de la Direction déléguée au Pilotage et à la Communication Interne, ainsi que, de manière plus générale, l'ensemble des actes et décisions administratifs, contractuels, financiers et comptables en matière de gestion documentaire, d'abonnements et de communication interne, de mise en place de manifestations et d'évènements internes à destination des agents du Département et de développement de projets de pilotage, d'évaluation et d'amélioration des politiques publiques menées par le Département.

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement, les délégations sont données à :

- Mme Fabienne VANDEVILLE, adjointe à la Directrice déléguée
- M. Serge DOBEL, Responsable de la Mission Innovation
- M. Cédric ROUÉ, Responsable de la Mission Communication Interne et du Management de l'Information

ARTICLE 3 – En matière de marchés publics :**S'agissant de la procédure de passation des marchés :**

Délégation est accordée à Mme Florence BANNERMAN, Directrice déléguée au Pilotage et à la Communication Interne, 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 relatifs à la gestion documentaire et à la communication interne du Département ainsi qu'à l'évaluation et à l'amélioration des politiques publiques menées par le Département d'un montant inférieur à 40 000 € HT– 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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) 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 tous les marchés relatifs à la gestion documentaire et à la communication interne du Département ainsi qu'au pilotage, à l'évaluation et à l'amélioration des politiques publiques menées par le 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	Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE	Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE, Cédric ROUÉ, Barbara THEVENET, Virginie NICAISE-BEAUVIEUX Clotilde BOGATCHEK, Fabrice VEZIN Léna MARZIN Serge DOBEL Frédéric MAHE Chloé CAMBIE Cécile DE BESOMBES Clémence MÉRINDOL Mathieu PROSIC
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE
+ 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

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 à la gestion documentaire et à la communication interne du Département ainsi qu'à l'évaluation et à l'amélioration des politiques publiques menées par le 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
< 1 500 € HT	<p style="text-align: center;">Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE</p> <p style="text-align: center;">Cédric ROUÉ Barbara THEVENET Virginie NICAISE-BEAUVIEUX Clotilde BOGATCHEK Fabrice VEZIN</p> <p style="text-align: center;">Léna MARZIN Serge DOBEL Frédéric MAHE Chloé CAMBIE Cécile DE BESOMBES Clémence MÉRINDOL Mathieu PROSIC</p>
1 500 € HT < < 10 000 € HT	<p style="text-align: center;">Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE</p> <p style="text-align: center;">Cédric ROUÉ Barbara THEVENET Virginie NICAISE-BEAUVIEUX Clotilde BOGATCHEK Fabrice VEZIN</p> <p style="text-align: center;">Léna MARZIN Serge DOBEL Frédéric MAHE Chloé CAMBIE Cécile DE BESOMBES Clémence MÉRINDOL Mathieu PROSIC</p>

10 000 € HT < 20 000 € HT	Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE Cédric ROUÉ Barbara THEVENET Virginie NICAISE-BEAUVIEUX Clotilde BOGATCHEK Fabrice VEZIN Léna MARZIN Serge DOBEL Frédéric MAHE Chloé CAMBIE Cécile DE BESOMBES Clémence MÉRINDOL Mathieu PROSIC
20 000 € HT < < 90 000 € HT	Florence BANNERMAN Fabienne VANDEVILLE

ARTICLE 3 – L'arrêté n° 21-157 du 28 décembre 2021 est abrogé.

ARTICLE 4 – Le Directeur Général des Services par intérim et la Directrice de la Direction déléguée au Pilotage et à la Communication Interne 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
AFFICHE LE

12 SEP. 2022

**ARRÊTÉ DRH n° 22-78
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À M. Guillaume TESSIER,
DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION**

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,

Vu l'arrêté portant organisation des services du Département en vigueur,

Vu l'arrêté n° 22-53 en date du 30 août 2022 donnant délégation de signature à M. Laurent SCHLERET, Directeur Général des Services par intérim du Département,

Sur proposition du Directeur Général des Services par intérim du Département,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} – Délégation est donnée à M. Guillaume TESSIER, Directeur de la Communication pour signer :

- les accusés de réception ;
- la transmission de renseignements et d'avis ;
- les réponses et notifications ;
- les bordereaux d'envoi ;
- devis et bon de commande ;
- la certification du service fait sur les factures présentées au mandatement,
- toute correspondance ou document administratif dont la signature ou le visa ne comporte pas l'exercice du pouvoir réglementaire.

ARTICLE 2 – En matière de marchés publics :

S'agissant de la procédure de passation des marchés :

Délégation est accordée pour les activités relevant de l'évènementiel, de la conception graphique, du multimédia, des contenus éditoriaux et de la communication digitale à M. Guillaume TESSIER, Directeur de la communication, 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 de la direction d'un montant inférieur à 90 000€ HT et passés selon une procédure adaptée (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 de l'Achat Public et des Ressources (DAPR) conformément à l'arrêté de délégation de signature en vigueur pour cette direction.

S'agissant de la signature des marchés, de leurs avenants, des devis et bons de commandes :

Délégation est accordée pour les activités relevant de l'évènementiel, de la conception graphique, du multimédia, des contenus éditoriaux et de la communication digitale et dans la limite des seuils ci-après, aux personnes ci-dessous désignées :

SEUILS en euros HT	peut signer les marchés, les avenants, devis et bons de commandes	visa la certification du service fait
10 000 € HT < < 40 000 € HT	Guillaume TESSIER	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD
40 000 € HT < < 90 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD
90 000 € HT < < 215 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD
+ 2015 000 € HT	Laurent SCHLERET (DGS par intérim)	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD

Le seuil de 215 000 € HT résulte d'une disposition réglementaire ayant vocation à être réactualisée périodiquement. Il est donc entendu que ledit seuil sera automatiquement mis à jour dès l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions réglementaires.

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 de l'évènementiel, de la conception graphique, du multimédia, des contenus éditoriaux et de la communication digitale 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 proposition de paliers	PERSONNES DELEGATAIRES POUR LES ACTES D'EXECUTION DES MARCHES
< 1 500 € HT	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD
1 500 € HT < < 10 000 € HT	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD
10 000 € HT < < 20 000 € HT	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD
20 000 € HT < < 90 000 € HT	Guillaume TESSIER Ingrid LEPRÊTRE Xavier BODDAERT Marguerite RIGAUD
+ 90 000€ HT	Guillaume TESSIER

ARTICLE 3 – L'arrêté n°22-37 du 5 juillet 2022 est abrogé.

ARTICLE 4 – Le Directeur Général des Services par intérim du Département et le Directeur de la Communication 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 SEP. 2022

Marie-Christine CAVECCHI
Présidente du Conseil départemental



LA PRESIDENTE

ARRETE N°2022-310
portant refus d'autorisation du service prestataire d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) RESIDENCE CAZAM PONTOISE géré par SAS CAZAM PONTOISE située à PONTOISE

LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté DRH n°21-136 en date du 28 décembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

VU le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

VU la demande envoyée le 10/03/2022 par RESIDENCE CAZAM PONTOISE, sise 11 rue Stéphane Charbonnier à PONTOISE, visant à obtenir l'autorisation de fonctionnement d'un service prestataire d'aide et d'accompagnement à domicile ;

VU la complétude du dossier en date du 18/05/2022;

CONSIDERANT que le dossier présenté par le gestionnaire n'est pas conforme au cahier des charges national du 22 avril 2016 ;

CONSIDERANT le manque de détails dans la description du projet de service ;

CONSIDERANT que le contrat de prestation n'est pas conforme aux exigences de l'article L.121-18-1 du code de la consommation et du cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

CONSIDERANT que la facture n'est pas conforme à l'article D.7233-1 du code du travail ;

CONSIDERANT que le livret d'accueil n'est pas conforme aux exigences du cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

SUR la proposition de la Direction de l'offre médico-sociale ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation visée à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles **est refusée** à RESIDENCE CAZAM PONTOISE, sis 11 rue Stéphane Charbonnier à Pontoise, pour la création d'un service prestataire d'aide et d'accompagnement à domicile situé à la même adresse.

ARTICLE 2 : 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 3 : Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié aux recueils des actes administratifs du Département du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 15 SEP. 2022

P/ la Présidente du Conseil départemental et par délégation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

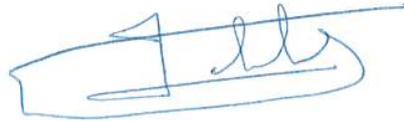
095-229501275-20220915-DOMS-2022091501-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/09/2022

Pour l'autorité compétente par délégation

Laurent SCHLERET
Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité



LA PRESIDENTE

ARRETE N°2022-311

Portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) Centre
Communal d'Action Sociale Saint-Brice-sous-Forêt
situé à Saint-Brice-sous-Forêt

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 ;

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et notamment ses articles 46 à 48 ;

VU le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumise à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

VU l'arrêté DRH n°21-136 en date du 28 décembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

VU l'arrêté préfectoral n°SAP269501219 du 10/04/2012 portant renouvellement d'agrément du Centre Communal d'Action Sociale de Saint Brice sous Forêt situé 14 rue de Paris à Saint Brice sous Forêt ;

VU la demande réceptionnée le 13/07/2022 du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Brice-sous-Forêt, informant le Département de sa décision de cesser son activité de gestionnaire de son service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) à compter du 01/09/2022 ;

VU la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 25/05/2022 de la ville de Saint-Brice-sous-Forêt mettant un terme à l'activité de service d'aide et d'accompagnement à domicile ;

CONSIDERANT que la fermeture définitive du service vaut retrait de l'autorisation prévue à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, en vertu des dispositions de l'article L.313-18 ;

CONSIDERANT la conformité des pièces transmises ;

CONSIDERANT que l'ensemble de personnes accompagnées par le service ont été orientées vers un autre service d'aide et d'accompagnement à domicile autorisé ;

SUR la proposition de la Direction de l'offre médico-sociale ;

ARRETE

ARTICLE 1 : L'autorisation visée à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, précédemment délivrée au Centre Communal d'Action Sociale de Saint Brice sous Forêt par l'arrêté susvisé et dont le siège social est situé au 14 rue de Paris est retirée afin de prendre en considération la cessation d'activité au 01/09/2022.

ARTICLE 2 : L'autorisation délivrée à Centre Communal d'Action Sociale de Saint Brice sous Forêt est retirée à compter du 01/09/2022.

ARTICLE 3 : Cette structure est répertoriée dans le Fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la façon suivante :

N° FINESS de l'établissement : 950 033 506

N° FINESS du gestionnaire : 950 033 191

Code catégorie : [460] Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (S.A.A.D)

Date d'ouverture : 11/04/2007

Date fermeture : 01/09/2022

ARTICLE 4 : 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.

ARTICLE 5 : Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié aux recueils des actes administratifs du Département du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 01 SEP. 2022

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

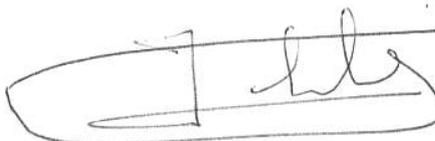
095-229501275-20220901-DOMS-2022090101-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/09/2022

Pour l'autorité compétente par délégation

Laurent SCHLERET
Directeur Général Adjoint
Chargé de la Solidarité



LA PRESIDENTE

ARRETE N°2022-312
Portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)
FAMILLE ET CITE situé à Paris

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 ;

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et notamment ses articles 46 à 48 ;

VU le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumise à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

VU l'arrêté DRH n°21-136 en date du 28 décembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

VU l'arrêté préfectoral n°SAP784579617 du 01/01/2012 portant renouvellement d'agrément de FAMILLE ET CITE situé au 70 Bis rue du Commerce à Paris;

VU la demande, réceptionnée le 04/07/2022 de FAMILLE ET CITE, sise 70 Bis rue du Commerce à Paris, de cessation de son activité de gestionnaire d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) ;

VU le jugement en date du 17/06/2022 du Tribunal de commerce de Paris actant la cessation d'activité de FAMILLE ET CITE ;

CONSIDERANT que la fermeture définitive du service vaut retrait de l'autorisation prévue à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, en vertu des dispositions de l'article L.313-18 du même code ;

CONSIDERANT la conformité des pièces transmises ;

CONSIDERANT que l'ensemble des personnes accompagnées par le service ont été orientées vers un autre service d'aide et d'accompagnement à domicile autorisé ;

SUR la proposition de la Direction de l'offre médico-sociale ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation visée à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, précédemment délivrée à FAMILLE ET CITE par l'arrêté susvisé et dont le siège social est situé 70 Bis rue du Commerce à Paris, est retirée afin de prendre en considération la cessation d'activité au 30/06/2022.

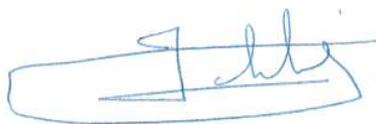
ARTICLE 2 : L'autorisation délivrée à FAMILLE ET CITE est retirée à compter de la date de signature du présent arrêté.

ARTICLE 3 : 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.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié aux recueils des actes administratifs du Département du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 20 SEP. 2022

Laurent SCHLERET
Directeur Général Adjoint
Chargé de la Solidarité



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

095-229501275-20220920-DOMS-2022092001-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/09/2022

LA PRESIDENTE

ARRETE N°2022-313

**Portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) «
Handicap Autisme Prestation Professionnaly Services à la Personne HAPPY SAP »
situé à THIAIS**

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 ;

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et notamment ses articles 46 à 48 ;

VU le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumise à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

VU l'arrêté DRH n°21-136 en date du 28 décembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

VU l'agrément n°2015-646 du 10 mars 2015 valant autorisation à compter du 6 mars 2015 suite à l'application de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillissement (ASV) et portant autorisation de fonctionner à la société à responsabilité limitée Handicap Autisme Prestation Professionnaly Services à la Personne située avenue de l'Europe Tour Europa Centre d'affaires à Thiais en service prestataire,

VU le jugement de clôture pour insuffisance d'actifs du 4 mai 2016 prononcé par le Tribunal de commerce de Créteil à l'égard de la SARL Handicap Autisme Prestation Professionnaly Services à la Personne et ayant pour conséquence la fermeture définitive du service d'aide et d'accompagnement à domicile ;

CONSIDERANT que la fermeture définitive du service, vaut retrait de l'autorisation prévue à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, en vertu des dispositions de l'article L.313-18 du même code ;

CONSIDERANT la conformité des pièces transmises ;

SUR la proposition de la Direction de l'offre médico-sociale ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : L'autorisation visée à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, précédemment délivrée à Handicap Autisme Prestation Professionnaly Services à la Personne par l'arrêté susvisé et dont le siège social est situé avenue de l'Europe Tour Europa Centre d'affaires à Thiais est retirée afin de prendre en considération la cessation d'activité au 4 mai 2016.

ARTICLE 2 : L'autorisation délivrée à Handicap Autisme Prestation Professionnaly Services à la Personne est retirée à compter de la date de signature de cet arrêté.

ARTICLE 3 : 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.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié aux recueils des actes administratifs du Département du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 20 SEP. 2022

Laurent SCHLERET
Directeur Général Adjoint
Chargé de la Solidarité



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

095-229501275-20220920-DOMS-2022092002-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/09/2022

LA PRESIDENTE

ARRETE N°2022-314
Portant retrait de l'autorisation du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)
SOPHIE SERVICES A LA PERSONNE
situé à DEUIL-LA-BARRE

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 ;

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et notamment ses articles 46 à 48 ;

VU le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

VU le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumise à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

VU l'arrêté DRH n°21-136 en date du 28 décembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

VU l'arrêté préfectoral n°SAP/501494531 du 15/11/2013 portant renouvellement d'agrément de SOPHIE SERVICES A LA PERSONNE située 85 rue Galliéni à Deuil-la-Barre;

VU le jugement en date du 18/02/2022 du Tribunal de commerce de Pontoise prononçant la liquidation judiciaire de SOPHIE SERVICES A LA PERSONNE ;

CONSIDERANT que la fermeture définitive du service, vaut retrait de l'autorisation prévue à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, en vertu des dispositions de l'article L.313-18 du même code ;

CONSIDERANT la conformité des pièces transmises ;

CONSIDERANT que l'ensemble de personnes accompagnées par le service ont été orientées vers un autre service d'aide et d'accompagnement à domicile autorisé ;

SUR la proposition de la Direction de l'offre médico-sociale ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation visée à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, précédemment délivrée à SOPHIE SERVICES A LA PERSONNE par l'arrêté susvisé et dont le siège social est situé 85 rue Galliéni à Deuil-la-Barre est retirée afin de prendre en considération la cessation d'activité au 18/02/2022.

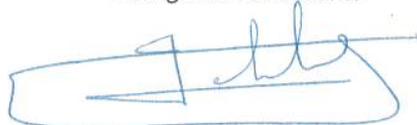
ARTICLE 2 : L'autorisation délivrée à SOPHIE SERVICES A LA PERSONNE est retirée à la date de signature du présent arrêté.

ARTICLE 3 : 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.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié aux recueils des actes administratifs du Département du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 20 SEP. 2022

Laurent SCHLERET
Directeur Général Adjoint
Chargé de la Solidarité



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

095-229501275-20220920-DCMS-2022092003-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/09/2022

**ARRETE n° 2022-317 MODIFIANT L'ARRETE n°2022-237
FIXANT LE BUDGET PREVISIONNEL HEBERGEMENT POUR L'EXERCICE 2022 DE
L'EHPAD DU GHIV - SITE DE MARINES**

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 le livre III relatif aux établissements ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

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 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 le décret n°2016-1815 du 21 décembre 2016 modifiant les dispositions financières applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale adopté par l'Assemblée départementale en séance du 29 juin 2018 ;

Vu la délibération du Conseil départemental n°0-01 en date du 1^{er} juillet 2021, confiant la présidence du Conseil départemental du Val d'Oise à Madame Marie-Christine CAVECCHI ;

Vu l'arrêté DRH n°21-136 en date du 28 décembre 2021, donnant délégation de signature à Monsieur Laurent SCHLERET, Directeur général adjoint chargé de la solidarité ;

Vu la délibération n°4-17 du Conseil départemental du Val d'Oise en date du 26 novembre 2021 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Vu l'arrêté n°2022-237 fixant le budget prévisionnel hébergement pour l'exercice 2022 de l'EHPAD du GHIV – Site de Marines

Considérant l'erreur matérielle figurant à l'article 3 de l'arrêté n°2022-237 du 31 mai 2022.

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

ARRETE

Article 1 : Le présent arrêté modifie l'article 3 de l'arrêté n° 2022-237 du 31 mai 2022 comme suit :

Dans l'attente du nouvel arrêté déterminant la tarification l'EHPAD DU GHIV - SITE DE MARINES pour l'exercice 2023, les tarifs de l'année 2022 en année pleine sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2023, soit :

Hébergement	
Hébergement permanent	63,88 €
Hébergement temporaire	63,88 €
Unité d'hébergement renforcé	63,88 €
Tarif moins de 60 ans	81,45 €

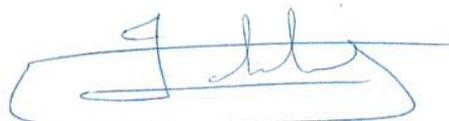
Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Paris, Conseil d'Etat : 1 place du Palais Royal - 75100 PARIS CEDEX 01, dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié.

Article 3 : Le Directeur général des services du Conseil départemental, 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 Conseil départemental du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 22 SEP. 2022

P/La Présidente du Conseil départemental et
par délégation,

Laurent SCHLERET
Directeur général adjoint chargé de la solidarité



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

095-229501275-20220922-DOMS-2022092201-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/09/2022

*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 par intérim

LAURENT SCHLERET

IMPRIMERIE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE