

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.3221-3 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental n° DAJAP/2021/229 du 1^{er} juillet 2021 portant élection du Président du Conseil Départemental ;

Vu les arrêtés AR-DAJAP/2021/558 du 15 juillet 2021 et AR-DAJAP/2022/279 du 28 avril 2022 accordant délégation de signature aux Directrice et Directrice Adjointe de la Direction de l'Enfance, de la Famille et de la Jeunesse ainsi qu'à certains agents de cette direction ;

Vu l'arrêté AR-DAJAP/2022/647 du 20 septembre 2022 accordant délégation de signature aux Directeurs Territoriaux de Prévention et d'Action Sociale ainsi qu'à certains agents de ces directions

Vu l'arrêté du 23 août 2017 portant organisation des services départementaux modifié successivement par les arrêtés du 25 octobre 2017, du 5 mars 2018, du 10 octobre 2018, du 13 décembre 2018, du 11 juin 2019, du 17 juillet 2019, du 28 octobre 2019, du 21 janvier 2020, du 31 août 2020, du 7 octobre 2020, des 2 et 23 décembre 2020, du 31 mai 2021 ; des 9 et 13 décembre 2021, du 20 septembre 2022 et du 7 novembre 2022 ;

ARRETE

ARTICLE 1. Délégation de signature est accordée aux agents de la Direction de l'Enfance, de la Famille et de la Jeunesse, au sein de la Direction Générale Adjointe Enfance – Familles – Santé, dont les noms et fonctions sont repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer, chacun dans les limites de son niveau de responsabilité, de son domaine de compétence et des mentions figurant audit tableau :

ARTICLE 2. AFFAIRES ADMINISTRATIVES :

1 Toutes correspondances courantes ;

2 Tous courriers et tous actes et décisions dans le cadre d'une procédure administrative conduisant à la prise d'une décision par une des autorités décisionnaires du Département, et notamment :

2.1 Les accusés de réception et accusés d'enregistrement des demandes adressées à l'administration au sens du code des relations entre le public et l'administration, ainsi que les lettres de demande de production de pièces manquantes ou de régularisation de la demande ;

2.2 Tous courriers et tous actes et décisions ayant pour objet ou pour effet d'opposer un délai, une forclusion, une prescription ou une déchéance ;

2.3 Tous courriers et tous actes et décisions ayant pour objet ou pour effet de décliner la compétence du Département pour le traitement d'une demande et, le cas échéant, dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration de transmettre cette demande à l'autorité compétente et d'en aviser l'intéressé ;

2.4 Tous courriers et actes relatifs aux échanges de données et information avec les autres administrations dans le cadre du traitement d'une demande dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration ;

2.5 Les décisions relevant du Président du Conseil départemental soit en qualité d'organe exécutif du Département, soit en vertu d'une délégation accordée par le Conseil départemental, soit en vertu des pouvoirs propres qui lui sont conférés par les lois et règlements en vigueur (à l'exception des décisions en matière financière et en matière d'achat public qui font l'objet de dispositions particulières) ;

2.6 Les décisions de rejet et leur notification ;

2.7 et, plus généralement, tous courriers et tous actes nécessaires à la préparation, à la notification et à l'application des décisions prises par le Conseil départemental, par la Commission permanente du Conseil départemental, par le Président du Conseil départemental soit en qualité d'organe exécutif du Département, soit en vertu d'une délégation accordée par le Conseil départemental, soit en vertu des pouvoirs propres qui lui sont conférés par les lois et règlements en vigueur ;

3 Les conventions de toute nature à l'exception des marchés, accords-cadres, contrats de concession et conventions de délégation de service public ;

4 Les copies conformes de documents, expéditions et ampliements de tous actes et décisions ainsi que le visa de toutes pièces à annexer auxdits actes et décisions ou à produire dans tout dossier ou toute procédure, procès-verbaux, attestations et certificats administratifs ;

5 Les ordres de mission et états de frais de déplacement.

AFFAIRES FINANCIERES :

6 Tous courriers et tous actes et décisions ayant pour objet ou pour effet de réaliser l'engagement comptable, l'engagement juridique et la liquidation de toute dépense et toute recette sur le budget principal, les budgets annexes, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, à l'exception de l'engagement juridique des marchés publics, des contrats de concession, des conventions de délégation de service public et des commandes passées à une centrale d'achat ;

7 Le visa de toutes pièces à annexer ou à produire dans tout dossier en vue de l'engagement ou de la liquidation de dépense ou de recette, les attestations, certificats et constatations ayant pour objet ou pour effet de constater le service fait, et ainsi d'en préparer la certification, relatif à la liquidation de toute dépense sur le budget principal, les budgets annexes, les services à comptabilité distincte et comptes hors budget, y compris pour les marchés publics, les contrats de concession, les conventions de délégation de service public et les commandes passées à une centrale d'achat ;

ACHAT PUBLIC :

8 Tous courriers et tous actes et décisions, notifications, avis, certificats, procès-verbaux, constats, rapports, pièces et documents concernant :

8.1 La détermination des besoins et la passation (y compris leur signature) des marchés publics, des contrats de concession et des conventions de délégation de service public ainsi que les commandes passées à une centrale d'achat, dont les besoins, éventuellement allotis, sont d'un montant total hors taxes inférieur au seuil des procédures formalisées applicable aux marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales, quelle que soit la procédure adoptée.

8.2 La détermination des besoins et la passation (y compris leur signature) des marchés publics, des contrats de concession et des conventions de délégation de service public, dont les besoins, éventuellement allotis, sont d'un montant total hors taxes inférieur au seuil des procédures formalisées applicable aux marchés publics de travaux des collectivités territoriales, quelle que soit la procédure adoptée.

8.3 L'exécution des marchés publics, contrats de concession, conventions de délégation de service public et commandes passées à une centrale d'achat (et, notamment la résiliation, les actes de sous-traitance, les modifications (avenants), les ordres de service et bons de commande).

Les courriers, actes et décisions mentionnés au présent article s'entendent des correspondances adressées par voie postale ou remises contre décharge ou adressées par voie électronique, ainsi que de tous documents, pièces et formulaires écrits, quel que soit le support.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et, le cas échéant, de la signature électronique.

Les rapports destinés au Conseil Départemental ou à la Commission Permanente, sont exclus de la présente délégation.

DELEGATIONS SPECIFIQUES :

DS 9. Représentation en justice

Les actes liés à l'exercice des délégations d'autorité parentale concernant les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Les actes liés aux affaires relevant de l'assistance éducative. Les actes liés aux recours contre les décisions des juges aux affaires familiales, des juges de tutelle, des juges des enfants dans le cadre des missions relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance. Chaque fois que le ministère d'avocat n'est pas requis par la loi.

DS 10. Gestion des contrats de travail des assistants familiaux et agents vacataires

Les pièces comptables, les états de liquidation des salaires et indemnités de toute nature versée aux assistants familiaux et agents vacataires. Les décisions individuelles, les états de versements et les ordres de reversement de toute nature. Tous actes, tous courriers constatant une position de congé de maladie ou liés à la maternité et à la paternité d'accident du travail, de maladie professionnelle... Les déclarations réglementaires incombant à l'employeur et destinées à la sécurité sociale, aux caisses de retraite ainsi qu'aux autres organismes dont relève le Département pour ses salariés non titulaires de droit public et les salariés de droit privé. Les demandes de visite médicales et de contrôle médicaux. Les attestations relatives à l'emploi et à l'assurance chômage. Les courriers et pièces relatifs à l'exécution de la paie et des charges destinée aux services internes et aux organismes extérieurs (sécurité sociale, IRCANTEC ...).

Les courriers et les décisions relatives à la formation et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux. Les décisions concernant le blâme, les décisions concernant le licenciement, la démission et la retraite des assistants familiaux.

DS 10.1 Les contrats de travail, les refus d'embauche, les frais de déplacements pour formation des assistants ou assistantes familiales.

DS 10.2 Les décisions concernant l'avertissement

DS 10.3 Les décisions individuelles, et notamment les courriers relatifs au recrutement, au licenciement et à la fin de mission, concernant les vacataires intervenant en protection de l'enfance.

DS 11. Etablissements et services

Les actes relatifs aux évaluations, à l'autorisation et à l'habilitation des établissements et services à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance et de la protection maternelle et infantile, de la famille et de la jeunesse, à l'exclusion des décisions relatives à la création, l'extension, la transformation et à la fermeture des établissements et services. Les procès-verbaux de visite et de conformité des établissements et services dans le domaine de l'enfance, de la famille et de la jeunesse. Les rapports

budgétaires et les arrêtés relatifs à la tarification en référence au livre troisième titre I, II, III et IV du Code de l'Action Sociale et des Familles. Les actes relatifs à l'audit conforme/qualité, et au contrôle de gestion des établissements et services à caractère social

DS 12 – Agrément en vue d'adoption

DS 12.1 Les courriers et décisions relatifs à la procédure d'agrément en vue d'adoption.

DS 12.2 Les courriers et décisions relatifs à la procédure d'agrément en vue d'adoption en cas de refus ou de retrait.

ARTICLE 3. Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télé-recours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 4. Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, communiqué à Monsieur le Payeur Départemental et publié sur le site internet départemental lenord.fr.

Fait à Lille le 05 avril 2023

Christian POIRET
Président du Département du Nord

Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20230405-230405H18220H1-AR

Date de réception en préfecture le : 05 avril 2023

Affiché le : 05 avril 2023