

09/2022



## Conseil départemental des Bouches-du-Rhône

**Martine Vassal**

*La Présidente*

### ARRÊTÉ

#### **LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL, PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE DE LA MDPH 13**

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L 146-4 ;

**Vu** la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône (MDPH13) du 19 décembre 2005, notamment son article 12 ;

**Vu** la délibération du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 nommant Madame Martine Vassal, Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

**Vu** la délibération du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 donnant délégation de pouvoir à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

**Vu** la délibération n° 6 de la commission exécutive de la MDPH13 du 23 avril 2021 approuvant l'organisation des services et l'organigramme de la MDPH13 ;

**Vu** l'arrêté n° 22-54-9C du 09 août 2022 donnant délégation de signature à Madame Marie Muzzarelli, attachée principale territoriale, directrice par intérim de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône et aux cadres de la MDPH13 ;

**Vu** le contrat d'engagement n° 1415/22 du 29 septembre 2022 de Madame Valérie Laugaudin, attachée hors classe territoriale, en qualité de directrice de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022 ;

**Vu** la note en date du 1<sup>er</sup> octobre 2022, affectant Madame Odile Icart-Dupont, attachée hors classe territoriale, à la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, en qualité de directrice adjointe de l'administration générale et des ressources humaines, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022 ;

**Vu** la note en date du 1<sup>er</sup> septembre 2022, affectant Madame Bérengère Olive, à la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, en qualité de responsable administratif au sein de la direction adjointe du dispositif d'accompagnement global, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>ER</sup>

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie Laugaudin, directrice la MDPH13, dans tous domaines de compétence de la Maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

#### 1 – COURRIERS AUX ÉLUS ET AUX MEMBRES DE LA COMMISSION EXÉCUTIVE

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b - Notification d'arrêtés

#### 2 – COURRIERS AUX REPRÉSENTANTS DE L'ÉTAT

- a - Relations courantes avec les services de l'État.
- b - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- c - Courriers techniques
- d - Notification d'arrêtés

#### 3 – COURRIERS AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b - Courriers techniques
- c - Notifications de décisions ou d'arrêtés

#### 4 – COURRIERS AUX PARTICULIERS

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b - Courriers techniques
- c - Notifications de décisions

#### 5 – MARCHÉS – CONVENTIONS – CONTRATS – COMMANDES

- a - Toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions et leurs avenants
- b - Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marché et conventions existants

#### 6 - COMPTABILITÉ

- a - Certification du service fait
- b - Pièces de liquidation et de mandatement des dépenses, et pièces d'émission des recettes

- c - Certificats administratifs
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement
- e - Compte de gestion de l'agent comptable de la MDPH 13

## **7 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

- a - Frais de déplacement des membres des commissions

## **8 – GESTION DU PERSONNEL ET RÉMUNÉRATIONS**

- a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- c - Avis sur les départs en formation
- d - Ordres de mission
- e - États des frais de déplacement
- f - Régime indemnitaire du personnel :
  - états mensuels d'heures supplémentaires
  - propositions de répartition des reliquats (CIA)
  - propositions de modulation des taux de prime
- g - Conventions de stage
- h - Déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS)
- i - Charges patronales
- j - Indemnités de chômage et attestations
- k - Bulletins de salaires
- l - Conventions de formation
- m - Validation de services

## **9 – ARRÊTÉS ET DÉCISIONS CRÉATEURS DE DROITS**

- a – Arrêtés de congé de maladie, maternité, paternité, accident de travail, saisine du Comité médical
- b - Copies conformes
- c - Gestion des carrières : avancement d'échelon, reclassements

## **10- GESTION DES CONTENTIEUX**

- a – Représentation de la MDPH 13 devant les juridictions administratives et judiciaires ainsi que dans les instances de conciliation ;
- b – Signature des mémoires, en demande et en défense, ainsi que de tous actes annexes s'y rattachant

## **11 - GESTION ADMINISTRATIVE DU FONDS DE COMPENSATION DU HANDICAP**

- a – Convocations, courriers divers et notifications

## **ARTICLE 2**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Odile Icart-Dupont, directrice adjointe de la MDPH 13 chargée de l'administration générale et des ressources humaines, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 - Marchés – conventions – contrat - commandes
- 6 - Comptabilité
- 7 - Fonctionnement des commissions
- 8 - Gestion du personnel et rémunérations
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 10 - Gestion des contentieux
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation

## **ARTICLE 3**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Marie Muzzarelli, directrice adjointe de la MDPH 13 chargée de l'instruction et de l'évaluation, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 - Marchés – conventions – contrat - commandes
- 6 - Comptabilité
- 7 - Fonctionnement des commissions
- 8 - Gestion du personnel et rémunérations
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 10 - Gestion des contentieux
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation

## **ARTICLE 4**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Éric Martinez, directeur adjoint de la MDPH 13, chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 - Marchés – conventions – contrat - commandes
- 7 - Fonctionnement des commissions
- 8 a - Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation

#### **ARTICLE 5**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Bérengère Olive responsable administrative au sein de la direction adjointe du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers

#### **ARTICLE 6**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Jalila Skalli, adjointe au directeur adjoint chargé de l'administration générale et des ressources humaines, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 1 - Courriers aux élus et aux membres de la commission exécutive
- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 5 c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants
- 6 - Comptabilité
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 d - Ordres de mission
- 8 e - États des frais de déplacement
- 8 h - Déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS)
- 8 i - Charges patronales
- 8 j - Indemnités de chômage et attestations
- 8 k - Bulletins de salaires
- 9 - Arrêtés et décisions créateurs de droits
- 9 a- Arrêtés de congé de maladie, maternité, paternité et accident de travail
- 9 b - Copies conformes

## **ARTICLE 7**

Concurremment délégation de signature est donnée à Madame Audrey Gues, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 -Gestion des contentieux

## **ARTICLE 8**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Aurélie Bou, Linda Carnevale, Clémentine Mateudi, Coraline Guégan, Marine Faure, responsables de dossiers au sein du SGAP enfants, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers

## **ARTICLE 9**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier De Castello Mariani, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) socio-professionnel, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Gestion des contentieux

## **ARTICLE 10**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Mesdames Elisabeth Abelaud, Sylvie Chamonal, Margaux Pontier, Élodie Papazian, Andréa Sanguello et Laëtitia Marchi responsables de dossiers au sein du SGAP socio-professionnel, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

## **ARTICLE 11**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Michel Chatzopoulos, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) mixte, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)

8 c - Avis sur les départs en formation

8e - États des frais de déplacement

9 b - Copies conformes.

10 - Gestion des contentieux

## **ARTICLE 12**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Laëtitia Marchi, responsable de dossiers au sein du SGAP mixte, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

## **ARTICLE 13**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Béatrice Borgni, chef du service gestion administrative des parcours de vie (SGAP) dépendance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

6 a - Certification de service fait pour les interventions des équipes expertes d'Évaluation

- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 10 - Gestion des contentieux
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation

#### **ARTICLE 14**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Agnès Arizzi et Monsieur Didier Mattera, adjoints au chef de service du SGAP dépendance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 6 a - Certification de service fait pour les interventions des équipes expertes d'Évaluation
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes
- 11 - Gestion administrative du fonds de compensation

#### **ARTICLE 15**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie Nakache, adjointe au directeur adjoint chargé du dispositif d'accompagnement global, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 2 - Courriers aux représentants de l'État
- 3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées
- 4 - Courriers aux particuliers
- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

## **ARTICLE 16**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Noémie Jacobi, chef du service enregistrement et accompagnement des personnes (SEAP) à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)

8 c - Avis sur les départs en formation

8 e - États des frais de déplacement

9 b - Copies conformes

## **ARTICLE 17**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Franck Girard, chef du service réponse accompagnée pour tous (RAPT) à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel

8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)

8 c - Avis sur les départs en formation

8 e - États des frais de déplacement

9 b - Copies conformes

## **ARTICLE 18**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Colette Peyron, chef du service médical adultes, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

2 - Courriers aux représentants de l'État

3 - Courriers aux associations et partenaires de la maison départementale des personnes handicapées

4 - Courriers aux particuliers

6 a - Certification de service fait

8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)

8 c - Avis sur les départs en formation

- 8 e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes

### **ARTICLE 19**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Alain Sanna, chef du service informatique, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous les rubriques :

- 8 a- Propositions d'avancement et entretiens professionnels du personnel
- 8 b - Décisions d'octroi des congés, des récupérations de crédits d'heures RTT et des autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)
- 8 c - Avis sur les départs en formation
- 8e - États des frais de déplacement
- 9 b - Copies conformes.

### **ARTICLE 20**

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Alice Hannoun, juriste chargée du contentieux et à Madame Soraya Nouasria, référent de dossiers direction et chargée du contentieux enfants au sein de la cellule recours contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions, les actes visés à l'article 1<sup>er</sup> sous la rubrique :

- 10- Gestion des contentieux

### **ARTICLE 21**

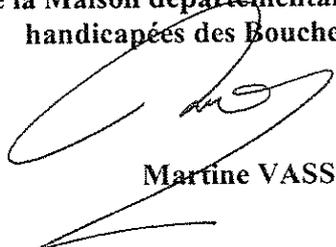
L'arrêté n° 22-54-9C du 09 août 2022 portant délégation de signature est abrogé.

### **ARTICLE 22**

Madame la directrice de la maison départementale des personnes handicapées des Bouches-du-Rhône est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département.

À Marseille, le 10 NOV. 2022

**La Présidente du Conseil départemental  
des Bouches-du-Rhône  
Présidente de la commission exécutive  
de la Maison départementale des personnes  
handicapées des Bouches-du-Rhône**



**Martine VASSAL**