

Martine Vassal

La Présidente

ARRETE

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions de l'article L. 3221-3 ;

VU la délibération n° 1 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 proclamant l'élection de madame Martine VASSAL en qualité de présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération n° 5 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs à la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté du 7 juin 2022 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note n° 63 du 17 janvier 2022 affectant monsieur Jérémy Murie, agent contractuel de catégorie A à la maison départementale de l'adolescent, en qualité de directeur adjoint à compter du 1^{er} décembre 2021 ;

VU la note n° 414 du 13 juin 2022 affectant madame Sophie Calzia, attaché territorial titulaire à la direction enfance-famille, à la maison départementale de l'adolescent, en qualité de directrice à compter du 18 mai 2022 ;

SUR proposition de monsieur le directeur général des services du Département ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Sophie Calzia, directrice de la maison départementale de l'adolescent, dans tout domaine de compétence de la maison départementale de l'adolescent, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIERS AUX ELUS

a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces.

2 – COURRIERS AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

a - Relations courantes avec les services de l'Etat.

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20220809-22_25302-AR
Date de télétransmission : 09/08/2022
Date de réception préfecture : 09/08/2022

Hôtel du Département - 52, avenue de Saint-Just - 13256 Marseille Cedex 20 - Tél. : 04 13 31 13 13

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

3 – COURRIERS AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU DEPARTEMENT

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces.
- b - Courriers techniques.
- c – Notification des arrêtés et décisions.

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 des arrêtés et décisions.

5 - MARCHES PUBLICS – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS - DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Préparation et passation :

- a- Tout acte concernant la préparation des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants, ou décisions de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- b- Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés publics accords-cadres et leurs avenants, ou décision de poursuivre, dont le montant n'excède pas 25 000 € hors taxes.
- c- Tout acte concernant la préparation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, quel que soit le montant.
- d- Tout acte et toute décision concernant la passation des marchés subséquents à un accord-cadre ainsi que leurs éventuels avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxes.

Règlement et exécution :

- e- Tout acte et toute décision concernant l'exécution et le règlement, quel que soit le montant :
 - des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et leurs avenants (y compris les actes de sous-traitance et les décisions d'affermissement des tranches conditionnelles),
 - des contrats de délégation de service public et leurs avenants,
 - des conventions avec des centrales d'achat.

Commandes :

- f- Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés, d'accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents et de conventions avec des centrales d'achats existants, quel que soit le montant.

6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes.
- c - Certificats administratifs.
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

7 – GESTION DU PERSONNEL

- a- Signature du compte rendu d'entretien professionnel, propositions d'avancement et de promotion interne du personnel.
- b- 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail), télétravail.
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- Gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions.
- c- Avis sur les départs en formation.

- d- Ordres de mission dans le département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes.
- e- Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...).
- f- Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires.
- g- Mémoire des vacataires.
- h- Avis sur les conventions de stage.

8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.

9 – SURETE – SECURITE

- a- Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés.
- b- Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du département des Bouches-du-Rhône
- c- Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène-sécurité, à la sécurité et à la sûreté des sites relevant de la MDA.
- d- Mémoires relatifs aux incidents concernant le site.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sophie Calzia, délégation de signature est donnée à monsieur Jérémy Murie, directeur adjoint, à l'effet de signer les articles répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 7 a, b, c, d, e, h
- 8
- 9

ARTICLE 3

L'arrêté n° 21/83/SC du 1^{er} juillet 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département, la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim et la directrice de la maison départementale de l'adolescent de la direction générale adjointe de la solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le **09 AOUT 2022**

La présidente du Conseil départemental


Martine VASSAL

Admission en préfecture
013-221300015-20220809-22_25302-AR
Date de télétransmission : 09/08/2022
Date de réception préfecture : 09/08/2022

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20220809-22_25302-AR
Date de télétransmission : 09/08/2022
Date de réception préfecture : 09/08/2022