

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 9 septembre 2022 relatif à l'organisation des services du Département ;

VU la note affectant madame Anita Dumaine, rédacteur principal de 1^{ère} classe territorial titulaire à la direction des territoires et de l'action sociale, maison départementale de la solidarité le Nautile, en qualité d'adjoint d'administration générale à compter du 1er octobre 2022 ;

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

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Délégation de signature est donnée à madame Marie-Christine Mignon, directeur de la MDS de territoire le Nautile, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire le Nautile, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20221208-22_28479-AR
Date de télétransmission : 08/12/2022
Date de réception préfecture : 08/12/2022

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

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

6 – 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 dans les autres départements lorsque le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance.
- e. Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires).
- f. Mémoire des vacataires.

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle.
- b - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies.
- c - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables.
- d - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

8 – SURETE – SECURITE

- a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental.
- b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire.
- c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie-Christine MIGNON, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Véronique Adjuto Guilhem, adjoint social prévention sociale,
- Madame Emmanuelle Aumont, adjoint social enfance famille,
- Madame Anita Dumaine, adjoint administration générale,

à l'effet de signer, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

ARTICLE 3

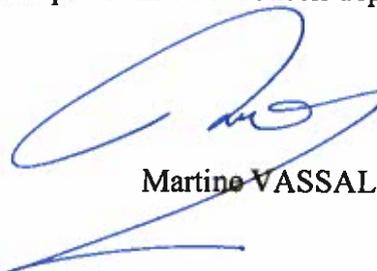
L'arrêté n° 21/93/SC du 1er juillet 2021 est abrogé.

ARTICLE 4

Le directeur général des services du Département et la directrice générale adjointe de la solidarité par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

A Marseille, le **08 DEC. 2022**

La présidente du Conseil départemental



Martine VASSAL

Accusé de réception en préfecture
013-221300015-20221208-22_28479-AR
Date de télétransmission : 08/12/2022
Date de réception préfecture : 08/12/2022