

ACTES ADMINISTRATIFS DU DÉPARTEMENT DU VAR

Année 2022 • N° 30 bis

Publication parue
le 26 octobre 2022



LE DÉPARTEMENT

**ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DÉPARTEMENT
DU VAR**

ARRETES

SOMMAIRE

Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations

AR 2022-1543 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DES SERVICES DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE 4

Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations

AR 2022-1545 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE SERVICE DE LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE 22

Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations

AR 2022-1555 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DES SERVICES DE L'ETABLISSEMENT DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE 30

Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations

AR 2022-1576 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES 37

Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations

AR 2022-1634 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX RESPONSABLES DE LA DIRECTION DES FINANCES 44

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

DGS-SG/
SA

Acte n° AR 2022-1543

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX
RESPONSABLES DES SERVICES DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.3221-1, L.3122-2 et L.3221- 3,

Vu la délibération du Conseil départemental du Var n° A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu l'arrêté départemental n°AR 2022-915 du 7 juillet 2022 portant organisation des services du département du Var,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2022-1500 du 11 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables de la direction de l'enfance et de la famille,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté départemental n° AR 2022-1500 du 11 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables de la direction de l'enfance et de la famille,

Sur proposition de la directrice générale des services du Département,

ARRETE

Article 1 : Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de signer,

dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental du Var, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

Article 2 : Délégation de signature est accordée à **Madame Christine WENZEL**, attachée territoriale hors classe, directrice de l'enfance et de la famille.

En son absence ou empêchement :

Madame Hélène COTTAVOZ, attachée territoriale principale, directrice adjointe, en charge du pôle aide sociale à l'enfance,

Monsieur Thierry OLIVIER, médecin territorial hors classe "échelon spécial", directeur adjoint, en charge du pôle de la protection maternelle et infantile et promotion de la santé, bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Article 3 : Délégation de signature est accordée aux responsables de pôle :

- **Madame Hélène COTTAVOZ**, attachée territoriale principale, directrice adjointe de l'enfance et de la famille, en charge du pôle aide sociale à l'enfance,

En son absence ou empêchement, **Madame Roxane CALABRESE**, attachée territoriale, chargée d'appui en protection de l'enfance, bénéficie des mêmes délégations.

- **Monsieur Thierry OLIVIER**, médecin territorial hors classe "échelon spécial", directeur adjoint de l'enfance et de la famille, en charge du pôle de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé.

En son absence ou empêchement, **Madame Kareen THIBAUT**, médecin territorial hors classe, médecin référent départemental de la protection de l'enfance, bénéficie des mêmes délégations.

Pôle aide sociale à l'enfance

Article 4 : Délégation de signature est accordée aux responsables de services, cellules et inspecteurs de l'enfance :

1. Service départemental de la protection enfance famille

Madame Corinne BALESTRIERI, attachée territoriale principale, responsable du service départemental de la protection enfance famille.

1.1. Inspecteurs de l'enfance

1.1.1 Unité territoriale sociale Toulon centre :

Madame Corinne BALESTRIERI, attachée territoriale principale, responsable du service départemental de la protection enfance famille.

En son absence ou empêchement,

- **Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY**, attachée territoriale, inspectrice enfance,

- **Madame Johanna VITRANT**, attachée territoriale, inspectrice enfance,

- **Madame Magali BUQUET**, attachée territoriale principale, inspectrice enfance,

- **Madame Sylvie PONTGELARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,

- **Madame Sylvie ROZE**, conseillère socio-éducative supérieure, inspectrice enfance,

- **Monsieur Renaud REYNAUD**, attaché territorial, inspecteur enfance,

- **Madame RAVEL Bénédicte**, attachée territoriale, inspectrice enfance,

bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.2 Unité territoriale sociale Toulon est :

Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY, attachée territoriale, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Madame Johanna VITRANT**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame RAVEL Bénédicte**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Magali BUQUET**, attachée territoriale principale, inspectrice enfance,
- **Monsieur Renaud REYNAUD**, attaché territorial, inspecteur enfance,
- **Madame Sylvie PONTGELARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie ROZE**, conseillère socio-éducative supérieure, inspectrice enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.3 Unité territoriale sociale Toulon ouest :

Madame Johanna VITRANT, attachée territoriale, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie ROZE**, conseillère socio-éducative supérieure, inspectrice enfance,
- **Madame Magali BUQUET**, attachée territoriale principale, inspectrice enfance,
- **Madame RAVEL Bénédicte**, attachée territoriale inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie PONTGELARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Monsieur Renaud REYNAUD**, attaché territorial, inspecteur enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.4 Unité territoriale sociale Coeur du Var, Hyères :

Madame RAVEL Bénédicte, attachée territoriale, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Madame Magali BUQUET**, attachée territoriale principale, inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie ROZE**, conseillère socio-éducative supérieure, inspecteur enfance,
- **Madame Sylvie PONTGELARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Monsieur Renaud REYNAUD**, attaché territorial, inspecteur enfance,
- **Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY**, attachée territoriale, inspectrice enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.5 Unités territoriales sociales Val Gapeau Iles d'Or hors Hyères :

Madame Magali BUQUET, attachée territoriale principale, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Madame RAVEL Bénédicte**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie PONTGELARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie ROZE**, conseillère socio-éducative supérieure, inspectrice enfance,
- **Monsieur Renaud REYNAUD**, attaché territorial, inspecteur de l'enfance,
- **Madame Johanna VITRANT**, attachée territoriale, inspectrice enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.6 Unités territoriales sociales La Seyne-sur-Mer (centre ville) et Littoral Sud Sainte Baume :
Monsieur Renaud REYNAUD, attaché territorial, inspecteur enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Madame Sylvie PONTGELARD**, attache territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Magali BUQUET**, attachée territoriale principale, inspectrice enfance,
- **Madame RAVEL Bénédicte**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Johanna VITRANT**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie ROZE**, conseillère socio-éducative supérieure, inspectrice enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.7 Unités territoriales sociales La Seyne-sur-Mer (hors centre ville) et Saint-Mandrier :
Madame Sylvie PONTGELARD, attachée territoriale, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Monsieur Renaud REYNAUD**, attaché territorial, inspecteur enfance,
- **Madame RAVEL Bénédicte**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Johanna VITRANT**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Sylvie ROZE**, conseillère socio-éducative supérieure, inspectrice enfance,
- **Madame Magali BUQUET**, attachée territoriale principale, inspecteur inspectrice enfance,
- **Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY**, attachée territoriale, inspectrice enfance, bénéficiant suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.8 Unité territoriale sociale Provence Verte Haut Var Verdon :
Monsieur Guillaume BERNARD, attaché territorial, inspecteur enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Madame Karine RICHARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
- **Madame Sandrine FONTAINE**, conseillère socio-éducative, inspectrice enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.9 Unités territoriales sociales Aire Dracénoise et Fayence :
Madame Sandrine FONTAINE, conseillère socio-éducative, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Monsieur Guillaume BERNARD**, attaché territorial, inspecteur enfance,
- **Madame Karine RICHARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.10 Unités territoriales sociales Var Esterel :
Madame Karine RICHARD, attachée territoriale, inspectrice enfance,

En son absence ou empêchement,

- **Monsieur Guillaume BERNARD**, attaché territorial, inspecteur enfance,
- **Madame Sandrine FONTAINE**, conseillère socio-éducative, inspectrice enfance, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.11 Unités territoriales sociales Golfe de Saint Tropez :

Madame Sandrine FONTAINE, conseillère socio-éducative, inspectrice enfance,

En son absence ou empêchement,

Monsieur Guillaume BERNARD, attaché territorial, inspecteur enfance,

Madame Karine RICHARD, attachée territoriale, inspectrice enfance,
bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.1.12 Délégation d'Autorité Parentale/Tutelles/Pupilles de l'État sur l'ensemble du département :

Madame Sylvie ROZE, conseillère socio-éducative supérieure, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement,

- **Madame RAVEL Bénédicte**, attachée territoriale, inspectrice enfance,

- **Madame Magali BUQUET**, attachée territoriale principale, inspectrice enfance,

- **Madame Anne-Laure EXCOFFON-JOLLY**, attachée territoriale, inspectrice enfance,

- **Madame Sylvie PONTGELARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,

- **Monsieur Renaud REYNAUD**, attaché territorial, inspecteur enfance,

- **Monsieur Guillaume BERNARD**, attaché territorial, inspecteur enfance,

- **Madame Sandrine FONTAINE**, conseillère socio-éducative, inspectrice enfance,

- **Madame Karine RICHARD**, attachée territoriale, inspectrice enfance,
bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

1.2. Cellule de recueil des informations préoccupantes :

Madame Valérie FONTAINE, attachée territoriale, responsable de la Cellule de recueil des informations préoccupantes.

2. Service départemental des mineurs non accompagnés

Madame Paola ABELLONIO, attachée territoriale principale, responsable du service départemental des mineurs non accompagnés

2.1 Inspecteurs Mineurs Non Accompagnés:

2.1.1 Par ordre alphabétique : Mineurs de A à J

Madame Manon CORSINI, attachée territoriale, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement, **Madame Céline GOURLAOUEN**, attachée territoriale, inspectrice enfance bénéficie des mêmes délégations.

2.1.2 Par ordre alphabétique : Mineurs de K à Z

Madame Céline GOURLAOUEN, attachée territoriale, inspectrice enfance.

En son absence ou empêchement, **Madame Manon CORSINI**, attachée territoriale, inspectrice enfance bénéficie des mêmes délégations.

3. Service départemental d'accueil familial

Madame Carole DESMET, attachée territoriale, responsable du service départemental d'accueil familial.

En son absence ou empêchement, **Madame Ghislaine MERLIN**, conseillère socio-éducative, responsable adjointe à la responsable du service départemental d'accueil familial, bénéficie des mêmes délégations.

4. Service départemental de l'adoption

Monsieur Christian BOUIC, attaché territorial, responsable du service départemental de l'adoption.

En son absence ou empêchement, **Madame Laure RESSEGUIER**, attachée territoriale, chargée de mission adoption et responsable adjointe du service départemental de l'adoption, bénéficie des mêmes délégations.

Pôle protection maternelle et infantile et promotion de la santé

Article 5 : Délégation de signature est accordée au **Docteur Thierry OLIVIER**, responsable du service départemental de la protection maternelle et infantile ainsi qu'aux responsables de services, cellules et responsable de la pharmacie départementale :

1. Service départemental de la protection maternelle et infantile

- **Madame Florence LEPINAY**, attachée territoriale principale, responsable de la cellule assistants maternels et familiaux,
- **Madame Solange GIUGIARO-FLAMENT**, conseillère supérieure socio-éducative territoriale, responsable de la cellule établissements d'accueil de jeunes enfants,
- **Madame Nathalie FORQUIN**, attachée territoriale principale, responsable de la cellule administration générale,
- **Madame Axelle MAROSSERO**, pharmacienne territoriale, responsable de la pharmacie départementale.

En son absence ou empêchement, **Madame Marie-Laure MARIN**, pharmacienne territoriale du pôle de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé, bénéficie des mêmes délégations.

2. Service actions de santé

Madame Anne POTTIER, médecin territorial hors classe "échelon spécial", responsable du service actions de santé.

3. Unités de Promotion de la Santé – UPS

3.1 UPS Littoral Sud Sainte-Baume

Madame Magali MARCOUIRE, médecin territorial hors classe, responsable de l'unité de promotion de la santé Littoral Sud Sainte-Baume.

En son absence ou empêchement,

Madame Laurence BOULON, médecin territorial hors classe, médecin de protection maternelle et infantile,

Madame Marie-Agnès LOUGE, médecin territorial, médecin de protection maternelle et infantile, bénéficient des mêmes délégations.

3.2 UPS La Seyne-sur-Mer/ Saint-Mandrier

Madame Sonia ADNIN, médecin de protection maternelle et infantile, responsable de l'unité de promotion de la santé de La Seyne-sur-Mer/Saint Mandrier.

En son absence ou empêchement, **Madame Sonia RAMARIA**, médecin territorial de 1ère classe, médecin de protection maternelle et infantile, bénéficie des mêmes délégations.

3.3 UPS Toulon

Mme Florence ROEDERER, cadre de santé de première classe, responsable de l'unité de promotion de

la santé de Toulon.

En son absence ou empêchement :

- **Madame Fabienne BLATTEAU**, médecin territorial de première classe, médecin de protection maternelle et infantile,
 - **Madame Mathilde DE FLEURIEU**, médecin territoriale, médecin de protection maternelle et infantile,
 - **Mme Hélène ROUGIER**, médecin territorial de première classe, médecin de protection maternelle et infantile,
- bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

3.4 UPS Val Gapeau Îles d'Or

Madame Stéphanie SOTO GIMENEZ, cadre de santé territorial de 1ère classe, responsable de l'unité de promotion de la santé de Val Gapeau Îles d'Or.

En son absence ou empêchement,

- **Madame Edwige GUERIN**, puéricultrice territoriale hors classe, responsable adjointe du service de l'unité de promotion de la santé de Val Gapeau Îles d'Or,
 - **Madame Françoise MAESTRACCI**, médecin territorial hors classe, médecin de protection maternelle et infantile,
 - **Madame Fabienne BOSSON**, médecin territorial de première classe, médecin de protection maternelle et infantile,
 - **Madame Emeline GIULIANO**, médecin territoriale, médecin de protection maternelle et infantile,
- bénéficient, dans l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

3.5 UPS Var Estérel et Golfe de St-Tropez

Madame Mireille DIENNET, médecin territorial hors classe "échelon spécial", responsable de l'unité de promotion de la santé de Var Estérel.

En son absence ou empêchement, **Madame Christelle THEVENIN**, médecin territorial de première classe, médecin de protection maternelle et infantile, bénéficie des mêmes délégations.

3.6 UPS Aire Dracénoise et Territoire de Fayence

Madame Corinne DELOLME, médecin territorial hors classe, responsable de l'unité de promotion de la santé de l'Aire Dracénoise et territoire de Fayence.

En son absence ou empêchement, **Madame Corinne GUICHARD**, médecin territoriale hors classe, médecin de protection maternelle et infantile, bénéficie des mêmes délégations.

3.7 UPS Provence Verte, Haut Var Verdon et Cœur du Var

Madame Colette COTILLEC, médecin territorial hors classe "échelon spécial", responsable de l'unité de promotion de la santé de Provence Verte, Haut Var Verdon et Cœur du Var.

En son absence ou empêchement,

Madame Nathalie MANDATI, médecin territorial hors classe, médecin de protection maternelle et infantile,

Madame Chantal CORDONNIER, cadre supérieur de santé, cadre de soutien, responsable adjointe du service de l'unité de promotion de la santé de Provence verte, Haut Var Verdon et Cœur du Var, bénéficie, dans l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Services directement rattachés à la directrice de l'enfance et de la famille

Article 6 : Délégation de signature est accordée aux responsables de services et de cellules :

1. Service administratif et financier

Monsieur Frédéric LAVALLEE, attaché territorial principal, responsable du service administratif et financier.

1.1 Cellule budget

Madame Betty FREJAVILLE, rédactrice principale de 2ème classe, responsable de la cellule budget.

2. Service départemental de la qualité des prestations

Madame Nobla BENNOUR, attachée principale, responsable du service départemental de la qualité des prestations.

En son absence ou empêchement **Madame Anne RAYNAUD**, conseillère socio-éducative principale, conseillère technique du service départemental qualité des prestations, bénéficie des mêmes délégations.

2.1 Cellule tarification

Madame Catherine VESPERINI, rédactrice principale 1ère classe, responsable de la cellule tarification du service départemental de la qualité des prestations.

3. Cellule observatoire départemental de la protection de l'enfance

Madame Florence BRIZIO, attachée territoriale principale, responsable de la cellule observatoire départemental.

4. Cellule coordination de la prévention

Madame Christine WENZEL, attachée territoriale hors classe, directrice de l'enfance et de la famille.

En l'absence ou empêchement de **Mme WENZEL Christine** :

Madame D'ERMO Valérie, attachée territoriale, coordinatrice de la cellule coordination de la prévention.

En l'absence ou empêchement de **Mme Christine WENZEL** et de **Mme Valérie D'ERMO** : **Madame GEBELLIN Vanessa**, attachée territoriale, coordinatrice de la cellule coordination de la prévention.

bénéficient des mêmes délégations.

Article 7 : L'arrêté départemental n° AR 2022-1500 du 11 octobre 2022 précité est abrogé.

Article 8 : La directrice générale des services, la directrice de l'enfance et de la famille et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département.

Article 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les délégataires de signature et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site « www.telerecours.fr ».

Fait à Toulon, le 26/10/2022

Signé : **Jean-Louis MASSON**
Le Président du Conseil départemental du Var

Réception au contrôle de légalité : 26 octobre 2022
Référence technique : 83-228300018-20221026-lmc3170124-AR-1-1

Acte certifié exécutoire
le : 26/10/2022
Pour le Président du Conseil départemental
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 26/10/2022

DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE
ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2022- 1543
DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUBDELEGATIONS)

CODE	NATURE DE LA DÉLÉGATION	DIRECTEUR	DIRECTEURS ADJOINTS	RESPONSABLES DE SERVICE	INSPECTEURS ENFANCE	CHARGÉ DE MISSION	CONSEILLER TECHNIQUE	RESPONSABLES DE CELLULES	RESPONSABLES D'UPS	MÉDECIN RESPONSABLE DU SERVICE ACTION DE SANTÉ	PHARMACIENS
A	ADMINISTRATION GÉNÉRALE										
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous
A2	Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.	X	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	
A3	Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du Département est inférieur à 23 000 €).	X	Tous					Nathalie FORQUIN			
A4	Les certificats administratifs.	X	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous	Tous		
A5	Les ampliations et copies certifiées conformes des pièces administratives.	X	Tous	Tous	Tous		Tous	Tous	Tous		
A6	Les demandes de subventions	X	Tous								
A7	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables	X	Tous	Frédéric LAVALLEE				Florence LEPINAY Solange GIUGIARO-FLAMENT			
A8	Les dépôts de plaintes pénales au nom du Département	X	Tous						Tous		
B	COMMANDE PUBLIQUE DÉFINITIONS : - par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché (définition du besoin, allotissement, rédaction du marché) ainsi que le lancement de la publicité préalable - par le terme «passation», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs au lancement de la publicité préalable (demandes de compléments, négociation, déclaration sans suite, signature et notification du marché) - par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation										

	(y compris modifications et résiliation) à l'exception des actes codifiés B5 à B9										
	DÉFINITIONS : - par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché, - par le terme «passation», comprendre la signature du marché, - par le terme «», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris toute modification sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L.1414-4 du code général des collectivités territoriales), hors B4 à B8										
B1	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et à la passation des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse)										
B1-A	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT										
B1-B	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT										
B1-C	dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique hors travaux										
B1-D	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux										
B1-E	dont le montant est supérieur ou égal 500 000 € HT pour les travaux et supérieur ou égal au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique pour les marchés hors travaux										
B2	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et la passation des marchés passés en cas d'urgence dûment justifiée prévue aux articles R2161-3-3°, R2161-6-1°, R2161-8-3°, R2161-12 alinéa 2 et R2161-15-3° du code de la commande publique ou d'urgence impérieuse prévue à l'article R2122-1 du code de la commande publique,										
B3	Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :										

B3-A	hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure										
B3-B	pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant,										
B4	Les bons de commande	X	Tous	Tous	Tous			Tous	Tous	Tous	Tous
B5	Les ordres de service	X	Tous	Tous	Tous			Tous	Tous	Tous	Tous
B6	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services	X	Tous								Tous
B7	La réception des travaux, fournitures et services	X	Tous	Tous				Catherine VESPERINI	Tous	Tous	Tous
B8	Les certificats pour paiement	X	Tous	Frédéric LAVALLEE				Catherine VESPERINI Nathalie FORQUIN Betty FREJAVILLE			Tous
B9	Les déclarations de sous-traitance										
B10	Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur conclusion, signature et exécution des contrats de concession										
C	GESTION COMPTABLE										
C1	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et à l'ordonnancement des recettes	X	Tous	Frédéric LAVALLEE				Betty FREJAVILLE			
C2	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses	X	Tous	Frédéric LAVALLEE				Betty FREJAVILLE			
D	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES										
D1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.	X	Tous	Tous				Tous	Tous	Tous	
D2	Les ordres de missions temporaires.	X	Tous	Tous				Tous	Tous	Tous	
D3	Les états d'heures supplémentaires.	X	Tous	Tous				Valérie FONTAINE			
D4	Les états de frais de déplacement.	X	Tous	Tous				Nathalie FORQUIN Valérie FONTAINE	Tous	Tous	

	DOMAINES MÉTIERS										
DEF	DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE										
DEF 1	Les décisions d'agrément, de renouvellement, d'extension d'agrément, de dérogation d'accueil de plus de quatre enfants simultanément et six enfants au total pour les assistants maternels	X	Thierry OLIVIER					Florence LEPINAY	Tous		
DEF 2	Les décisions de modification d'agrément avec restriction, suspension, non renouvellement et retrait d'agrément pour les assistants maternels et toutes les décisions prises après examen des situations en commission consultative paritaire départementale, et les décisions de refus	X	Thierry OLIVIER					Florence LEPINAY			
DEF 3	Les contrats de placement	X	Hélène COTTAVOZ	Carole DESMET							
DEF 4	Les décisions d'agrément ou de refus d'agrément des personnes souhaitant adopter un enfant (pupille de l'Etat ou enfant étranger)	X	Hélène COTTAVOZ	Christian BOUIC							
DEF 5	Les pièces comptables concernant les établissements soumis à tarification	X	Hélène COTTAVOZ	Nobla BENNOUR				Catherine VESPERINI			
DEF 6	Les décisions et mesures relatives à l'admission des enfants dans les services de l'aide sociale à l'enfance	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous						

DEF 7	Les décisions et mesures prises dans l'intérêt de l'éducation et de la santé des mineurs admis dans les services de l'aide sociale à l'enfance à l'exception des autorisations d'hébergement et de sorties des établissements et des décisions relatives aux prestations versées aux assistants familiaux telles que listées dans la délibération en vigueur	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO Carole DESMET	Tous							
DEF 8	Les décisions et mesures de sauvegarde des biens des mineurs admis dans les services de l'aide sociale à l'enfance	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous							
DEF 9	Les décisions et mesures relatives à l'attribution des mesures d'actions éducatives en milieu ouvert (AEMO) administratives	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous							
DEF 10	Les décisions et mesures relatives à la prise en charge des interventions d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) ou d'une auxiliaire de vie sociale (AVS) à l'exception de celles prises dans le cadre de placements administratifs et judiciaires	X	Tous	Corinne BALESTRIERI	Tous				Tous			
DEF 11	Les décisions d'hébergement à l'hôtel pour les adultes et les mineurs	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous							
DEF 12	Les décisions de versement des Allocations Mensuelles (ALM) associées aux Contrats Jeunes Majeurs et aux mineurs émancipés	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous							
DEF 13	Les décisions de versement des allocations mensuelles (ALM) aux mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance dans le cadre de mesures de Placement Éducatif A Domicile	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous							
DEF 14	Les décisions de versement des allocations mensuelles (ALM) aux mineurs bénéficiant de mesures d'Actions Éducatives à Domicile et de mesures d'Actions Éducatives en Milieu Ouvert	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous							

DEF 15	Les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en maisons maternelles, hôtels maternels ou parentaux ou en centres parentaux	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous						
DEF 16	Les décisions de dérogation d'âge pour l'admission dans les établissements et services autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance	X	Tous	Nobla BENNOUR			Tous				
DEF 17	Les décisions de prise en charge financière des frais médicaux relatifs aux interventions de médecins, soit médecin traitant, soit médecin agréé ou médecin affilié SOS Médecins	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous						
DEF 18	Les décisions de signature de contrats de travail, de licenciement pour les assistants familiaux	X	Hélène COTTAVOZ	Carole DESMET							
DEF 19	Les décisions d'agrément, de refus, de non renouvellement, d'extension, de restriction, de retrait, de suspension d'agrément pour les assistants familiaux	X	Tous					Florence LEPINAY			
DEF 20	Les décisions relatives au remboursement des frais d'hébergement des mineurs confiés à des tiers dignes de confiance (TDC)	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous						
DEF 21	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables	X	Tous	Tous	Tous			Valérie FONTAINE			
DEF 22	Les correspondances de saisine de l'autorité judiciaire en vue de décisions dans l'intérêt des mineurs	X	Hélène COTTAVOZ	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO Christian BOUIC	Tous			Valérie FONTAINE			
DEF 23	Les visas des certificats de réalisation et de conformité des travaux concernant tous les établissements sociaux et médico-sociaux	X	Hélène COTTAVOZ	Nobla BENNOUR			X	Catherine VESPERINI			

DEF 24	Les avis de création, d'extension et de transformation des établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans	X	Thierry OLIVIER					Solange GIUGIARO-FLA MENT			
DEF 25	Les avis sur le fonctionnement des séjours de vacances, accueils de loisirs avec ou sans hébergement pour les enfants de moins de six ans	X	Thierry OLIVIER					Solange GIUGIARO-FLA MENT			
DEF 26	Les dérogations aux conditions relatives à la durée de l'expérience professionnelle, aux conditions de diplômes pour les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans	X	Thierry OLIVIER					Solange GIUGIARO-FLA MENT			
DEF 27	Les courriers d'injonction aux établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans lorsque la santé physique ou mentale ou l'éducation des enfants sont compromises ou menacées	X	Thierry OLIVIER					Solange GIUGIARO-FLA MENT			
DEF 28	Les courriers, mises en demeure ou injonctions visant à remédier à un dysfonctionnement des structures et familles d'accueil	X	Hélène COTTAVOZ Thierry OLIVIER	Nobla BENNOUR							
DEF 29	Les rapports de visite ou d'inspection des établissements d'accueil d'enfants de moins de six ans et des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) qui sont gérés par une personne physique ou morale de droit privé ou public	X	Thierry OLIVIER					Solange GIUGIARO-FLA MENT			
DEF 30	Les rapports de visite, d'inspection, d'enquêtes administratives des établissements et services autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance	X	Tous	Nobla BENNOUR				Catherine VESPERINI			
DEF 31	Les rapports et décisions relatifs aux établissements et services autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance portant sur les autorisations, les extensions, les créations, les restrictions, la tarification, la programmation, le refus de modification de la tarification, les fermetures d'établissements	X	Tous	Nobla BENNOUR			Tous	Catherine VESPERINI			
DEF 32	Les arrêtés de tarification des établissements et services autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance	X									
DEF 33	Les mises en demeure aux services et établissements de l'enfance autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance	X	Tous								

DEF 34	Les rapports d'inspection dans les associations et les rapports d'inspection dans les établissements et services autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance	X	Tous	Nobla BENNOUR			Tous	Catherine VESPERINI			
DEF 35	La saisine du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale	X		Hélène COTTAVOZ							
DEF 36	Les lettres de mission définissant l'intervention des agents exerçant les fonctions de contrôleur des établissements et services sociaux et médico-sociaux	X		Hélène COTTAVOZ	Nobla BENNOUR						
DEF 37	Les renouvellements des autorisations et injonctions dans le cadre de la loi n° 2002-2 relative à la rénovation de l'action sociale et médico-sociale	X									
DEF 38	Les appels à projet	X	Tous								
DEF 39	Les décisions, la correspondance administrative, les actes et les pièces pris dans le cadre des élections des représentants des assistants maternels et familiaux à la commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et assistants familiaux et de la commission électorale	X		Thierry OLIVIER				Florence LEPINAY			
DEF 40	Les récépissés de dépôt de la liste des candidatures aux élections des assistants maternels et assistants familiaux ou les décisions administratives portant refus d'inscription	X		Thierry OLIVIER				Florence LEPINAY			
DEF 41	Les courriers de réponse aux réclamations relatives aux listes d'électeurs	X		Thierry OLIVIER				Florence LEPINAY			
DEF 42	Les correspondances liées au protocole électoral et à une éventuelle contestation	X		Thierry OLIVIER				Florence LEPINAY			
DEF 43	Les mandats en vue d'une évaluation de la situation ayant fait l'objet d'une information préoccupante	X	Tous	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous			Valérie FONTAINE	Tous		
DEF 44	Les décisions liées au traitement des informations préoccupantes	X	Tous	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous			Valérie FONTAINE	Tous		

DEF 45	Les actes, décisions et formalités en relation avec les situations des mineurs pris en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance et/ou accueillis par l'aide sociale à l'enfance, les pouvoirs et représentations devant les juridictions concernées	X	Tous	Corinne BALESTRIERI Paola ABELLONIO	Tous						
--------	--	---	------	--	------	--	--	--	--	--	--

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

DGS-SG/
SA

Acte n° AR 2022-1545

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX
RESPONSABLES DE SERVICE DE LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.3221-1, L.3122-2 et L.3221- 3,

Vu la délibération du Conseil départemental du Var n° A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu l'arrêté départemental n°AR 2022-915 du 7 juillet 2022 portant organisation des services du département du Var,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2022-1509 du 11 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables de la direction de l'autonomie,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté départemental n° AR 2022-1509 du 11 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables de la direction de l'autonomie,

Sur proposition de la directrice générale des services du Département,

ARRETE

Article 1 : Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de

signer, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du du Président du Conseil départemental du Var, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

Article 2 : Délégation de signature est accordée à **Monsieur Frédéric GASTOU**, attaché territorial hors classe, exerçant les fonctions de directeur de l'autonomie.

En son absence ou empêchement, **Monsieur Paul GARNIER**, attaché territorial hors classe, directeur adjoint en charge du pôle offre médico-sociale, bénéficie des mêmes délégations.

Article 3 : Délégation de signature est accordée à **Monsieur Paul GARNIER**, attaché territorial hors classe, directeur adjoint en charge du pôle offre médico-sociale.

Article 4 :

Pôle offre médico-sociale

Délégation de signature est accordée aux responsables des services du pôle offre médico-sociale :

- Madame Nathalie ROMAN, attachée principale territoriale, responsable du service tarification et responsable du service gestion de l'offre médico-sociale par intérim,
- Madame Marie-Madeleine CARLOTTI, médecin territorial hors classe échelon spécial, responsable du service qualité de l'accueil.

Article 5 :

Pôle prestations d'autonomie

Service social d'accompagnement et de coordination gérontologique :

Délégation de signature est accordée à **Madame Géraldine GERFAUD**, attachée principale territoriale, responsable du service social d'accompagnement et de coordination gérontologique.

Service aide sociale / Prestation de compensation de handicap :

Délégation de signature est accordée à **Madame Françoise BOUCHEE**, attachée territoriale principale, responsable du service aide sociale / PCH et responsable de la cellule aide sociale.

En son absence ou empêchement :

- **Madame Lolita RUIZ-MAHIQUES**, attachée principale territoriale, responsable de la cellule prestation de compensation du handicap,
- **Madame Isabelle COLLANGE**, attachée principale territoriale, responsable du service allocation personnalisée d'autonomie à domicile, et responsable de la cellule instruction, bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Cellule prestation de compensation du handicap :

Délégation de signature est accordée à **Madame Lolita RUIZ-MAHIQUES**, attachée territoriale,

responsable de la cellule prestation de compensation du handicap.

Cellule récupération de l'aide sociale :

Délégation de signature est accordée à **Madame Stella LEFEVRE**, attachée territoriale, responsable de la cellule récupération aide sociale.

Service allocation personnalisée d'autonomie à domicile :

Délégation de signature est accordée à **Madame Isabelle COLLANGE**, attachée territoriale, responsable du service allocation personnalisée d'autonomie à domicile et responsable de la cellule instruction.

En son absence ou empêchement :

- **Madame Claire ANTONY**, rédactrice territoriale, responsable de la cellule comptabilité / contrôle APA,

- **Madame Françoise BOUCHEE**, attachée territoriale principale, responsable du service aide sociale / PCH et responsable de la cellule aide sociale, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Cellule comptabilité / contrôle APA :

Délégation de signature est accordée à **Madame Claire ANTONY**, rédactrice territoriale, responsable de la cellule comptabilité / contrôle APA.

Cellule évaluations médico-sociales :

Délégation de signature est accordée à **Monsieur Georges LOPEZ**, médecin territorial hors classe, responsable de la cellule évaluations médico-sociales.

Service budget / indicateurs :

Délégation de signature est accordée à **Monsieur Julien SEGARRA**, attaché territorial, responsable du service budget / indicateurs.

En son absence ou empêchement, **Madame Françoise BOUCHEE**, attachée territoriale principale, responsable du service aide sociale / PCH, et responsable de la cellule aide sociale bénéficie des mêmes délégations.

Article 6 : L'arrêté départemental n n° AR 2022-1509 du 11 octobre 2022 précité est abrogé.

Article 7: La directrice générale des services, le directeur de l'autonomie et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du département du Var.

Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et /ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les délégataires de signature et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application

informatique «télérecours citoyens » accessible par le site « www.telerecours.fr ».

Fait à Toulon, le 26/10/2022

Signé : Jean-Louis MASSON
Le Président du Conseil départemental du Var

Réception au contrôle de légalité : 26 octobre 2022

Référence technique : 83-228300018-20221026-lmc3170156-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 26/10/2022

Pour le Président du Conseil départemental
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 26/10/2022

DIRECTION DE L'AUTONOMIE
ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2022-1545
DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUBDELEGATIONS)

CODE	NATURE DE LA DÉLÉGATION	DIRECTEUR	DIRECTEURS ADJOINTS	RESPONSABLES DE SERVICES	RESPONSABLES DE CELLULES
A	ADMINISTRATION GÉNÉRALE				
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	X	X	X
A2	Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.	X	X	X	X
A3	Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du département est inférieur à 23 000 €).	X	X		
A4	Les certificats administratifs.	X	X	X	X
A5	Les ampliements et copies certifiées conformes des pièces administratives.	X	X	X	X
A6	Les demandes de subventions	X	X		
A7	Les documents relatifs aux formalités à accomplir auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et du correspondant informatique et libertés du département.	X	X		
A8	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalable	X	X	X	X
A9	Les dépôts de plaintes pénales au nom du département	X			
B	COMMANDE PUBLIQUE DÉFINITIONS : - par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché , - par le terme «passation», comprendre la signature du marché, - par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris toute modification sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L.1414-4 du code général des collectivités territoriales), hors B4 à B9				
B1	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et à la passation des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse)				
B1-A	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT				
B1-B	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT				
B1-C	dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique hors travaux				
B1-D	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux				
B1-E	dont le montant est supérieur ou égal 500 000 € HT pour les travaux et supérieur ou égal au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique pour les marchés hors travaux				

B2	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et la passation des marchés passés en cas d'urgence dûment justifiée prévue aux articles R2161-3-3°, R2161-6-1°, R2161-8-3°, R2161-12 alinéa 2 et R2161-15-3° du code de la commande publique ou d'urgence impérieuse prévue à l'article R2122-1 du code de la commande publique,				
B3	Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :				
B3-A	hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure				
B3-B	pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant				
B4	Les bons de commande	X	P Garnier		
B5	Les ordres de service	X	P. Garnier		
B6	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services	X	P Garnier		
B7	La réception des travaux, fournitures et services	X	P Garnier		
B8	Les certificats pour paiement	X	P Garnier		
B9	Les déclarations de sous-traitance	X	P Garnier		
B10	Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur conclusion, signature et exécution des contrats de concession	X	P Garnier	tous	
C	GESTION COMPTABLE				
C1	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et à l'ordonnancement des recettes	X	P Garnier	I Collange F Bouchée J Ségarra	C Antony L Ruiz-Mahiques S Lefevre
C2	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses	X	P Garnier	I Collange F Bouchée J Ségarra	C Antony L Ruiz-Mahiques S Lefevre
D	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES				
D1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.	X	P Garnier	TOUS	TOUS
D2	Les ordres de missions temporaires.	X	P Garnier	TOUS	TOUS
D3	Les états d'heures supplémentaires.	X	P Garnier	TOUS	TOUS
D4	Les états de frais de déplacement.	X	P Garnier	TOUS	TOUS
	DOMAINES MÉTIERS				

DA 1	Les pièces comptables concernant les établissements soumis à tarification	X	P Garnier		
DA 2	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables	X	Tous		
DA 3	Les visas des certificats de réalisation et de conformité des travaux concernant les établissements sociaux et médico-sociaux	X	P Garnier	N ROMAN	
DA 4	Les appels à projets réglementaires dans le cadre de l'organisation de l'offre médico-sociale et dans le cadre de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie	X			
DA 5	Les décisions relatives à la programmation, aux autorisations de création, renouvellement des autorisations, extension, transformation, ainsi qu'aux fermetures d'établissements et services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et pour personnes handicapées	X	P Garnier	N ROMAN	
DA 6	Les mises en demeure et injonctions aux services et établissements pour personnes âgées et pour personnes handicapées	X	P Garnier		
DA 7	Les saisies du Parquet en matière de signalement de maltraitance ou de demande de mise sous protection juridique de personnes âgées et de personnes handicapées	X	P Garnier	MM Carlotti G Gerfaud	
DA 8	Les rapports et décisions relatifs à la tarification en matière d'établissements et services sociaux et médico-sociaux pour personnes handicapées et pour personnes âgées	X	P Garnier	N Roman	
DA 9	Les rapports et observations relatifs au contrôle dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et pour personnes handicapées	X	P Garnier	MM Carlotti	
DA 10	La saisine du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale	X	P Garnier		
DA 11	Les rapports relatifs à la coordination en matière d'institutions sociales et médico-sociales pour personnes âgées et la politique de maintien à domicile des personnes âgées	X	P Garnier	G Gerfaud	G Lopez
DA 12	Les rapports de demandes de subvention d'investissement et de fonctionnement présentés devant la commission des solidarités	X	P Garnier		
DA 13	Les lettres de mission définissant l'intervention des agents exerçant les fonctions de contrôleur des établissements et services sociaux et médico-sociaux en accueil familial	X	P Garnier		
DA 14	Les décisions de restriction, de refus ou de retrait d'agrément de particuliers accueillant à leur domicile et à titre onéreux, des personnes âgées et des personnes handicapées adultes	X	P Garnier	G Gerfaud	
DA 15	Les rapports et observations relatifs au contrôle des accueillants familiaux pour personnes âgées et adultes handicapés	X	P Garnier	MM Carlotti	
DA 16	Les injonctions en accueil familial pour personnes âgées et adultes handicapés	X	P Garnier	MM Carlotti	
DA 17	Les rapports et décisions relatifs au suivi médico-social des accueillants familiaux ainsi que des personnes âgées ou handicapées accueillies	X	P Garnier	G Gerfaud	
DA 18	Les décisions individuelles relatives à l'allocation personnalisée d'autonomie	X	P Garnier	I Collange F Bouchée	G Lopez C Antony
DA 19	Les décisions individuelles relatives aux prestations d'aide sociale au titre du maintien à domicile et de l'hébergement des personnes âgées	X	P Garnier	F Bouchée	
DA 20	Les décisions individuelles relatives à la prestation de compensation du handicap	X	P Garnier	F Bouchée	L Ruiz-Mahiques

DA 21	Les décisions individuelles relatives à l'allocation compensatrice tierce personne	X	P Garnier	F Bouchée	L Ruiz-Mahiques
DA 22	Les décisions individuelles relatives aux prestations d'aide sociale au titre du maintien à domicile et de l'hébergement des personnes handicapées	X	P Garnier	F Bouchée	
DA 23	Les décisions relatives à l'autorisation donnée aux comptables des établissements sociaux ou médico-sociaux à percevoir les revenus, y compris l'allocation de logement à caractère social, des personnes admises au titre de l'aide sociale	X	P Garnier	F Bouchée	
DA 24	Les décisions relatives à la réquisition et à la radiation d'inscription hypothécaire	X	P Garnier	F Bouchée	S Lefevre
DA 25	Les décisions relatives à l'habilitation des agents départementaux pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressées, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant du Département	X	P Garnier		
DA 26	Les décisions relatives au remboursement aux centres communaux d'action sociale de la constitution et de l'instruction des dossiers de demande d'aide sociale	X	P Garnier	J. Ségarra F Bouchée	
DA 27	Les courriers de réponse et les décisions relatifs aux remises gracieuses de l'indu réclamé au titre des prestations d'aide sociale des personnes âgées et des personnes handicapées relevant de la compétence du Département	X	P Garnier		
DA 28	Les courriers de demande de justificatifs d'allocation personnalisée d'autonomie et de notification de trop perçu dans le cadre des contrôles d'effectivité de l'aide	X	P Garnier	F Bouchée I Collange	C Antony L Ruiz-Mahiques
DA 29	Les courriers de demande de justificatifs de prestation de compensation du handicap et de notification de trop perçu dans le cadre des contrôles de l'effectivité de l'aide	X	P Garnier	F Bouchée	L Ruiz-Mahiques
DA 30	Les actes, mémoires, conclusions, documents, pièces de procédures, décisions, formalités et pouvoirs relatifs aux actions en justice intentées au nom du Département et à la défense du Département dans les actions intentées contre lui, en matière de versement de la prestation de compensation du handicap et de l'allocation compensatrice pour tierce personne, de recours en récupération du Département et des recours contre les décisions d'aide sociale en présence d'obligés alimentaires devant les tribunaux de grande instance et les juridictions d'appel.	X	P Garnier	F Bouchée	
DA 31	Les courriers relatifs aux successions, donations, legs et retours à meilleure fortune	X	P Garnier	F Bouchée	S Lefevre
DA 32	Les attestations de créances et déclarations de portefort	X	P Garnier	F Bouchée	S Lefevre
DA 33	Les décisions relatives aux successions, donations, legs et aux retours à meilleure fortune	X	P Garnier	F Bouchée	S Lefevre
DA 34	Les rapports qui s'inscrivent dans le cadre de la gestion de l'offre médico-sociale y compris les appels à projets	X	P Garnier	N ROMAN	
DA 35	Les décisions relatives à l'attribution de la carte mobilité inclusion ainsi que les cartes mobilité inclusion	X	P Garnier		
DA 36	Les notifications des aides relatives au dispositif APA-Habitat	X	P Garnier	J Ségarra	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

DGS-SG/
MLN

Acte n° AR 2022-1555

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX
RESPONSABLES DES SERVICES DE L'ETABLISSEMENT DU CENTRE DEPARTEMENTAL
DE L'ENFANCE**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 3221-1 et L. 3221-3,

Vu le code de la fonction publique,

Vu le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2022-915 du 7 juillet 2022 portant organisation des services du Département du Var,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2022-1506 du 7 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables des services de l'établissement du centre départemental de l'enfance,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté départemental n° AR 2022-1506 du 7 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables des services de l'établissement du centre départemental de l'enfance,

Sur proposition de la directrice générale des services du Département du Var,

ARRETE

Article 1 : Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental du Var, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

Article 2 : Délégation de signature est accordée à Mme Sabine BELLET, directrice d'établissement

sanitaire, social et médico-social, exerçant les fonctions de directrice de l'établissement « centre départemental de l'enfance ».

En son absence ou empêchement :

- Mme Marie-Ange GAMAIN, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social, directrice adjointe de l'établissement « centre départemental de l'enfance » en charge du pôle technico-logistique,
 - Mme Mireille BORIE, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social, directrice adjointe de l'établissement « centre départemental de l'enfance » en charge du pôle éducatif,
 - Mme Marion CORBEL, attachée d'administration hospitalière principale, au « centre départemental de l'enfance » coordonnateur modernisation et sécurisation du CDE,
 - M. Boris DUTHOY, attaché d'administration hospitalière, au « centre départemental de l'enfance » responsable en charge du pôle ressources.
- bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Pôle technico-logistique

Article 3 : Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Ange GAMAIN, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social, directrice adjointe de l'établissement « centre départemental de l'enfance » en charge du pôle technico-logistique.

En son absence ou empêchement, Mme Marion CORBEL, attachée d'administration hospitalière principale, au « centre départemental de l'enfance » coordonnateur modernisation et sécurisation du CDE, bénéficie des mêmes délégations.

Pôle ressources

Article 4 : Délégation de signature est accordée à M. Boris DUTHOY, attaché d'administration hospitalière, au « centre départemental de l'enfance » responsable en charge du pôle ressources.

En son absence ou empêchement, Mme Mireille BORIE, directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social, directrice adjointe de l'établissement « centre départemental de l'enfance » en charge du pôle éducatif, bénéficie des mêmes délégations.

Pôle éducatif

Article 5 : Délégation de signature est accordée à Mme Mireille BORIE, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social, directrice adjointe de l'établissement « centre départemental de l'enfance » en charge du pôle éducatif.

En son absence ou empêchement, Mme Marie-Ange GAMAIN, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social, directrice adjointe de l'établissement « centre départemental de l'enfance » en charge du pôle technico-logistique, bénéficie des mêmes délégations.

Modernisation et sécurisation

Article 6 : Délégation de signature est accordée à Mme Marion CORBEL, attachée d'administration hospitalière principale, au « centre départemental de l'enfance » coordonnatrice modernisation et sécurisation du CDE.

Article 7 : Délégation de signature est accordée aux responsables des services du pôle éducatif :

- Michel BANNWARTH, cadre socio-éducatif, responsable du service de l'aide éducative renforcée à domicile (AERD) Ouest à la Garde et du service d'activité de jour,
- Magali GARRAB, assistante socio-éducative, responsable du service d'internat d'urgence le Figaou à Solliès-Pont,
- Cécile CANANZI, cadre socio-éducative, responsable du service d'internat d'urgence du foyer des moyens au Pradet,
- Muriel MILLOT, cadre socio-éducative, responsable du service de l'aide éducative renforcée à domicile (AERD) Est de Draguignan et de la maison d'enfants à caractère social (MECS) le Nid de Draguignan,
- Nasser BOULASSEL, cadre socio-éducatif, responsable du service d'internat d'urgence la Cigaloune (clos Saint-Jean) à la Valette du Var,
- Emmanuelle AIMAR, cadre socio-éducative, responsable du service d'internat d'urgence Saint-Nicolas à Solliès-Pont,
- Kevin FRANQUI, cadre socio-éducatif, coordonnateur mission urgence et responsable du service veille sociale enfance à la Garde,
- Pascale GALLIANO, cadre de santé, responsable de l'unité Petits loups du service d'internat d'urgence du jardin d'enfants et du service de l'espace santé du Pradet,
- Nathalie DEBRABANT, cadre de santé, responsable du service pouponnière du Pradet,
- Habib JAAFAR, cadre socio-éducative, responsable du service d'internat d'urgence du foyer des grands du Pradet,
- Karine JACQUOT, cadre socio-éducative, responsable du service d'internat d'urgence du foyer des moyens de Draguignan et du service des visites médiatisées de Draguignan,
- Patricia GRAIN, cadre socio-éducative, responsable du service du foyer des grands de Draguignan
- Stéphanie VINGTROIS, cadre socio-éducative, responsable des services résidence mères enfants et espace parents-enfants du Pradet,
- Stéphane JOGUET, cadre socio-éducatif, responsable du service d'internat d'urgence du jardin d'enfants du Pradet.

Article 8 : L'arrêté départemental n° AR 2022-1506 du 7 octobre 2022 précité est abrogé.

Article 9 : La directrice générale des services, la directrice de l'établissement du centre départemental de l'enfance du Var et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil

départemental du Var et/ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyen" accessible par le site "www.telerecours.fr"

Fait à Toulon, le 26/10/2022

Signé : Jean-Louis MASSON
Le Président du Conseil départemental du Var

Réception au contrôle de légalité : 26 octobre 2022

Référence technique : 83-228300018-20221026-lmc3170059A-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 26/10/2022

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 26/10/2022

**REFERENTIEL ET TABLEAU
ANNEXE DES MATIERES DELEGUEES**

**ETABLISSEMENT DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE
ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2022-1555
DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUB-DELEGATIONS)**

CODE	NATURE DE LA DELEGATION	Directeur	Directeur(s) adjoint(s) Responsable(s) de Pôle AAH	Chef(s) de service
A	AMINISTRATION GENERALE			
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	X	X
A2	Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.			
A3	Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du Département est inférieur à 23 000 €)	X		
A4	Les certificats administratifs	X	X	X
A5	Les ampliations et copies certifiées conformes des pièces administratives	X	X	
B	COMMANDE PUBLIQUE			
	DÉFINITIONS : - par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché , - par le terme «passation», comprendre la signature du marché, - par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris toute modification sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L.1414-4 du code général des collectivités territoriales), hors B4 à B8			
B1	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et à la passation des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse)			
B1-A	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT	X	X	
B1-B	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT	X	X	
B1-C	dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique hors travaux			
B1-D	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux			
B1-E	dont le montant est supérieur ou égal 500 000 € HT pour les travaux et supérieur ou égal au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique pour les marchés hors travaux			
B2	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et la passation des marchés passés en cas d'urgence dûment justifiée prévue aux articles R2161-3-3°, R2161-6-1°, R2161-8-3°, R2161-12 alinéa 2 et R2161-15-3° du code de la commande publique ou d'urgence	X	X	

	impérieuse prévue à l'article R2122-1 du code de la commande publique,			
B3	Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :			
B3-A	hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure			
B3-B	pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant,			
B4	Les bons de commande	X	X	
B5	Les ordres de service	X	X	
B6	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services	X	X	
B7	La réception des travaux, fournitures et services	X	X	
B8	Les certificats pour paiement	X	X	
B9	Les déclarations de sous-traitance			
B10	Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur conclusion, signature et exécution des contrats de concession	X		
C	CONTRATS DE CONCESSION			
C	(uniquement pour les directions concluant des contrats de concession) Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur exécution, à l'exclusion de la conclusion et de la signature des contrats de concession		X	
D	GESTION COMPTABLE			
D	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses et des recettes	X	X	
E	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES			
E1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.	X	X	X
E2	Les ordres de missions temporaires et permanents	X	X	
E3	Les états d'heures supplémentaires	X	X	
E4	Les états de frais de déplacement	X	X	
	DOMAINES MÉTIERS			
CDE1	Les déclarations de sinistres ou dommages (matériel et ou corporel)	X	X	X
CDE2	Les décisions et mesures prises dans l'intérêt de l'éducation et de la santé des mineurs admis à l'aide sociale à l'enfance (ASE)	X	X	X
CDE3	La notation des agents	X	X	X
CDE4	La signature des états de primes et indemnités diverses ayant une incidence sur le traitement des fonctionnaires de l'Établissement	X	X	
CDE5	L'attribution des cartes professionnelles d'identité	X	X	
CDE6	L'admission des enfants, soit dans le cadre de l'article L222-5 (1er et 3ème) du C.A.S.F (Code de l'Action Sociale et des Familles) en cas	X	X	X

	d'urgence, soit dans le cadre de l'article L223-2 du C.A.S.F.			
CDE7	L'admission des enfants en urgence en dehors des heures d'ouverture du Service de l'Aide Sociale à l'Enfance	X	X	X
CDE8	La saisine du Parquet dans le cadre des missions de protections éducatives dévolues au Centre Départemental de l'Enfance du Var, pour faire procéder aux soins d'urgence (anesthésie, autorisation d'opérer, transfusions sanguines) dans l'éventualité où cette autorisation n'apparaît pas au dossier de l'intéressé ou refus de l'un des deux parents	X	X	X
CDE9	Le dépôt de plainte au nom de Monsieur le Président du Conseil Départemental pour toutes les situations relevant de la mission de protection de l'Etablissement et découlant de la prise en charge éducative des mineurs confiés au Centre Départemental de l'Enfance, par l'Aide Sociale à l'Enfance, nécessitant un suivi urgent	X	X	X

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

DGS-SG/
MLN

Acte n° AR 2022-1576

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA
DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.3221-1 et L.3221- 3,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu l'arrêté départemental n°AR 2022-915 du 7 juillet 2022 portant organisation des services du département du Var,

Vu l'arrêté départemental n°AR 2022-1502 du 7 octobre 2022 portant délégation de signature au sein de la direction générale des services,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté départemental n°AR 2022-1502 du 7 octobre 2022 portant délégation de signature au sein de la direction générale des services,

Sur proposition de la directrice générale des services du Département,

ARRETE

Article 1 : Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental du Var, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

Article 2 : Délégation de signature est accordée à **Madame Virginie HALDRIC**, administratrice territoriale générale, directrice générale des services du département du Var.

Missions de modernisation et performance de l'administration

Article 3 : Délégation de signature est accordée à **Monsieur David ZUROWSKI**, administrateur territorial hors classe, directeur général adjoint chargé de la modernisation et de la performance de l'administration.

Article 4 : Délégation de signature est accordée à **Madame Patricia OBEUF**, attachée principale territoriale, responsable de la mission prévention des risques professionnels, rattachée au directeur général adjoint chargé de la modernisation et de la performance de l'administration.

Missions de structuration territoriale

Article 5 : Délégation de signature est accordée à **Monsieur Eric GUERINEAU**, ingénieur en chef hors classe, directeur général adjoint chargé de la structuration territoriale.

Missions des solidarités humaines

Article 6 : Délégation de signature est accordée à **Monsieur Christophe PAQUETTE**, attaché principal territorial, directeur général adjoint chargé des solidarités humaines.

Missions de de la citoyenneté et du développement des territoires

Article 7 : Délégation de signature est accordée à **Madame Didar GELAS**, ingénieure en chef territoriale, directrice générale adjointe chargée de la citoyenneté et du développement des territoires .

Article 8 : L'arrêté départemental n°AR 2022-1502 du 7 octobre 2022 précité est abrogé.

Article 9 : La directrice générale des services et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site du département du Var.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les délégataires de signature et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site "www.télérecours.fr".

Fait à Toulon, le 26/10/2022

Signé : **Jean-Louis MASSON**
Le Président du Conseil départemental du Var

Réception au contrôle de légalité : 26 octobre 2022

Référence technique : 83-228300018-20221026-lmc3170092-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 26/10/2022

Pour le Président du Conseil départemental
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 26/10/2022

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2022-1576
DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUBDELEGATIONS)

CODE	NATURE DE LA DÉLÉGATION	DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES	DIRECTEURS GENERAUX ADJOINTS / DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE	RESPONSABLE DE LA MISSION PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS
A	ADMINISTRATION GÉNÉRALE			
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	TOUS	Mme OBEUF
A2	Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.	X	TOUS	
A4	Les certificats administratifs.	X	TOUS	
A5	Les ampliatiions et copies certifiées conformes des pièces administratives.	X	TOUS	
A6	Les demandes de subventions	X	TOUS	
A7	Les documents relatifs aux formalités à accomplir auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et du correspondant informatique et libertés du département.	X	TOUS	
A8	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables	X	TOUS	
DGS 1	Les conventions	X	TOUS	
DGS 2	Les actes, décisions et pièces relatifs à la passation des procédures d'appel à candidature ou d'appel à projets et à la conclusion, la notification, l'exécution et la modification des contrats en résultant	X	TOUS	
DGS 3	Les mémoires, actes et pièces de procédures à produire devant toutes juridictions, ainsi que les dépôts de plainte et les actes d'huissiers	X	M. ZUROWSKI	
DGS 4	Les actes de vente qu'ils soient notariés ou en la forme administrative	X	M. GUERINEAU	
DGS 5	La certification du caractère exécutoire des actes pris par l'autorité départementale	X	TOUS	
DGS 6	La notification des décisions à caractère individuel ou collectif votées par l'organe délibérant	X	TOUS	

DGS 7	Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM)	X	M. PAQUETTE	
DGS 9	Les arrêtés de tarification des établissements sociaux et médico-sociaux	X	M. PAQUETTE	
DGS 10	Les actes, décisions et pièces relevant du périmètre d'action des missions de modernisation et de la performance de l'administration tel que défini dans l'arrêté portant organisation des services du Département du Var en vigueur.	X	M. ZUROWSKI	
DGS 11	Les actes, décisions et pièces relevant du périmètre d'action des missions de structuration et solidarités territoriales tel que défini dans l'arrêté portant organisation des services du Département du Var en vigueur.	X	M. GUERINEAU	
DGS 12	Les actes, décisions et pièces relevant du périmètre d'action des missions solidarités humaines tel que défini dans l'arrêté portant organisation des services du Département du Var en vigueur.	X	M. PAQUETTE	
DGS 13	Les actes, décisions et pièces relevant du périmètre d'action des missions de citoyenneté et de développement des territoires tel que défini dans l'arrêté portant organisation des services du Département du Var en vigueur.	X	MME GELAS	
B	<p style="text-align: center;">COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>DÉFINITIONS : par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché , - par le terme «passation», comprendre la signature du marché, - par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris toute modification sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L.1414-4 du code général des collectivités territoriales), hors B4 à B8</p>			
B1	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et à la passation des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse)			
B1-A	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT	X	TOUS	
B1-B	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT	X	TOUS	
B1-C	dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique hors travaux	X	TOUS	
B1-D	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux	X	TOUS	
B1-E	dont le montant est supérieur ou égal 500 000 € HT pour les travaux et supérieur ou égal au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique pour les marchés hors travaux	X	TOUS	

B2	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et la passation des marchés passés en cas d'urgence dûment justifiée prévue aux articles R2161-3-3°, R2161-6-1°, R2161-8-3°, R2161-12 alinéa 2 et R2161-15-3° du code de la commande publique ou d'urgence impérieuse prévue à l'article R2122-1 du code de la commande publique,	X	TOUS	
B3	Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :			
B3-A	hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure	X	TOUS	
B3-B	pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant,	X	TOUS	
B4	Les bons de commande	X	TOUS	
B5	Les ordres de service	X	TOUS	
B6	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services			
B7	La réception des travaux, fournitures et services	X	TOUS	
B8	Les certificats pour paiement	X	TOUS	
B9	Les déclarations de sous-traitance	X	TOUS	
B10	Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur conclusion, signature et exécution des contrats de concession	X	M. GUERINEAU M. ZUROWSKI	
C	GESTION FINANCIERE			
DF 3	La gestion de la dette (hors emprunts obligataires) : Les actes, décisions et pièces relatifs aux opérations de négociation et de mise en place des prêts départementaux à court, moyen et long termes et opérations de réaménagement, y compris la dette garantie et la signature des contrats. - Les actes, décisions et pièces relatifs aux opérations de négociation et de gestion du risque de taux des emprunts départementaux et de la dette garantie y compris la signature des contrats.	X	M. ZUROWSKI	

C1	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et à l'ordonnancement des recettes			
C2	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses			
D	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES			
DGS 8	Les décisions relatives au personnel de la collectivité	X	M. ZUROWSKI	
D1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.	X	TOUS	Mme OBEUF
D2	Les ordres de missions temporaires.	X	TOUS	Mme OBEUF
D3	Les états d'heures supplémentaires.	X	TOUS	Mme OBEUF
D4	Les états de frais de déplacement.	X	TOUS	Mme OBEUF

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

DGS-SG/
EK

Acte n° AR 2022-1634

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX
RESPONSABLES DE LA DIRECTION DES FINANCES**

Le Président du Conseil départemental du Var exerçant provisoirement les fonctions de Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.3221-1, L.3122-2 et L.3221-3,

Vu l'arrêté départemental n°AR 2022-915 du 7 juillet 2022 portant organisation des services du département du Var,

Vu l'arrêté départemental n°AR 2022-1516 du 11 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables des services de la direction des finances,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté départemental n°AR 2022-1516 du 11 octobre 2022 portant délégation de signature aux responsables des services de la direction des finances,

Sur proposition de la directrice générale des services du Département du Var,

ARRETE

Article 1 : Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

Article 2 : Délégation de signature, est accordée à Madame Pascale FAFOURNOUX, administratrice territoriale hors classe, exerçant les fonctions de directrice des finances.

-En son absence ou en cas d'empêchement, Monsieur Julien ROULPH, attaché territorial principal, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

Service Europe

Article 3 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Jérémie DUBOIS, ingénieur territorial principal, exerçant les fonctions de responsable du service Europe.

Article 3-1 : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule :

Madame Aude PALMARO, ingénieure territoriale principale, responsable de la cellule appui aux projets européens

Monsieur Guillaume RIVEL, attaché territorial, responsable de la cellule fonds social européen bénéficient des mêmes délégations suivant l'ordre de priorité ci-dessus.

Pôle budgets, prospectives et financements

Article 4: Délégation de signature est accordée à Madame Nora BENDIB, attachée territoriale principale, en sa qualité de responsable du pôle budgets, prospectives et financements.

Service production budgétaire

Article 5 : Délégation de signature est accordée à Madame Sandra LABATUT, attachée territoriale principale, responsable du service production budgétaire.

Article 5-1 : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule : -Madame Murielle RIGHI, rédactrice principale 1er classe, responsable de la cellule budget et dialogue financier

- Madame Linda GOEDERT-BRANES, attachée territoriale, responsable de la cellule de gestion de l'actif immobilisé

Service ingénierie financière et contrôle de gestion

Article 6 : Délégation de signature est accordée à Madame Danielle CARRAUD, attachée territoriale principale, responsable du service ingénierie financière et contrôle de gestion.

Article 6-1: Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule : - Monsieur Frédéric PELAGALLI, rédacteur principal de 2ème classe, responsable de la cellule grands partenaires et obligations légales

- Monsieur Laurent GIRAUD, attaché territorial, responsable de la cellule actionnariats et analyses financières

Pôle exécution financière et subventions

Article 7: Délégation de signature est accordée à Madame Magali DULJAN, attachée territoriale principale, en sa qualité de responsable du pôle exécution financière et subventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Magali DULJAN , Monsieur Julien ROULPH, attaché territorial principal, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes

délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Magali DULJAN et de Monsieur Julien ROULPH, Madame Laurence TOURNIER, attachée territoriale principale, responsable du service exécution, bénéficie de la délégation pour signer les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses du périmètre non mutualisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien ROULPH, Madame Laurence TOURNIER, attachée territoriale principale, responsable du service exécution, bénéficie de la délégation pour signer les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et l'ordonnancement des recettes.

Service exécution budgétaire

Article 8 : Délégation de signature est accordée à Madame Laurence TOURNIER, attachée territoriale principale, responsable du service exécution budgétaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence TOURNIER et de Madame Magali DULJAN, Monsieur Julien ROULPH, attaché territorial principal, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

Article 8-1 : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule :

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de cellule et de Madame Laurence TOURNIER et de Madame Magali DULJAN, Monsieur Julien ROULPH, attaché territorial principal, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

- Madame Patricia PIERS, rédactrice territoriale principale de 2ème classe, responsable de la cellule de mandatement n°1,
- Madame Marie-Anne GOGIBUS, rédactrice territoriale principale 2ème classe, responsable de la cellule de mandatement n°2,
- Madame Jacqueline BARBATI, rédactrice territoriale principale 1ère classe, responsable de la cellule de mandatement n°3,
- Monsieur Antonio BENEY, adjoint administratif territorial, responsable de la cellule de mandatement n°4,
- Madame Marina GRASSAUD, adjointe administrative territoriale principale 1ère classe, responsable de la cellule de mandatement n°5,
- Madame Elisabeth AMEN, adjointe administrative territoriale principale 1ère classe, responsable de la cellule de mandatement n°6,
- Monsieur Marceau DELL UNTO, rédacteur territorial 2ème classe, responsable de la cellule de mandatement n°7,
- Madame Déborah SACCARELLO, rédactrice territoriale principale 2ème classe, responsable de la cellule comptabilité et contrôle qualité.

Service partenariats externes et relations institutionnelles

Article 9 : Délégation de signature est accordée à Madame Magali DULJAN, attachée territoriale principale, responsable du pôle exécution. En cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Julien ROULPH, attaché territorial principal, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

Article 9-1 : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule. En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de cellules et de Madame Magali DULJAN, Monsieur Julien ROULPH, attaché territorial principal, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

- Madame Fabienne SCOTTO, rédactrice territoriale principale 1ère classe, responsable de la cellule relations institutionnelles,
- Madame Amandine CESARI, rédactrice territoriale principale 2ème classe, responsable de la cellule partenariats externes,

Article 10 : L'arrêté départemental n°AR 2022-1516 du 11 octobre 2022 précité est abrogé.

Article 11 : La directrice générale des services, la directrice des finances et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mise en ligne sur le site du Département du Var.

Article 12 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les délégataires de signature et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site "www.telerecours.fr"

Fait à Toulon, le 26/10/2022

Signé : **Jean-Louis MASSON**
Le Président du Conseil départemental du Var

Réception au contrôle de légalité : 26 octobre 2022

Référence technique : 83-228300018-20221026-lmc3170546-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 26/10/2022

Pour le Président du Conseil départemental
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 26/10/2022

DIRECTION DES FINANCES
ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2022-1634
DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUBDELEGATIONS)

CODE	NATURE DE LA DÉLÉGATION	DIRECTEUR	DIRECTEUR ADJOINT	RESPONSABLE DE PÔLE	RESPONSABLES DE SERVICE	RESPONSABLES DE CELLULE
A	ADMINISTRATION GÉNÉRALE					
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	X	M. DULJAN	TOUS	TOUS
A2	Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.	X	X			TOUS
A3	Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du département est inférieur à 23 000 €).	X	X			
A4	Les certificats administratifs.	X	X	M. DULJAN	L.TOURNIER	TOUS
A5	Les demandes de subventions	X	X			
A6	Les documents relatifs aux formalités à accomplir auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et du Correspondant Informatique et Libertés du département.	X	X			
A7	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalable	X	X			
A8	Les dépôts de plaintes pénales au nom du département	X	X			
B	<p style="text-align: center;">COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>DÉFINITIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché (définition du besoin, allotissement, rédaction du marché) ainsi que le lancement de la publicité préalable - par le terme «passation», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs au lancement de la publicité préalable (demandes de compléments, négociation, déclaration sans suite, signature et notification du marché) - par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris modifications et résiliation) à l'exception des actes codifiés B5 à B9 					
B1-A	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et à la passation des marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure adaptée :					
B1-A1	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT pour les fournitures ou services	X	X			
B1-A2	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT pour les travaux					

B1-A3	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT pour les fournitures ou services				
B1-A4	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT pour les travaux				
B1-A5	dont le montant est inférieur au seuil européen pour les marchés de fournitures courantes et services				
B1-A6	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux				
B1-A7	Les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (article R2123-1 3° du CCP)	X	X		
B1-A8	Les marchés publics ayant pour objet des services juridiques de représentation (article R2123-1 4° du CCP)				
B1-B	Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure adaptée :				
B1-B1	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT pour les fournitures ou services	X	X		
B1-B2	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT pour les travaux				
B1-B3	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT pour les fournitures ou services				
B1-B4	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT pour les travaux				
B1-B5	dont le montant est inférieur au seuil européen pour les marchés de fournitures courantes et services				
B1-B6	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux				
B1-B7	Les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (article R2123-1 3° du CCP)	X	X		
B1-B8	Les marchés publics ayant pour objet des services juridiques de représentation (article R2123-1 4° du CCP)				
B2	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et des accords-cadres passés selon l'une des procédures formalisées citées aux articles R2124-1 à R2124-6 du CCP				
B3	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et accords-cadres négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables visés aux articles R2122-2 à R2122-11 du CCP	X	X		
B4	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés et accords-cadres passés en cas d'urgence dûment justifiée prévue aux articles R2161-3 3°, R2161-6 1°, R2161-8 3° et R2161-12 du CCP ou d'urgence impérieuse prévue à l'article R2122-1 du CCP , lorsque les crédits sont inscrits au budget	X	X		
B5	Les bons de commande et ordres de service	X	X		
B6	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services	X	X		

B7	La réception des travaux, fournitures et services	X	X		N.BENDIB D.CARRAUD J.DUBOIS	
B8	Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur exécution, à l'exclusion de la conclusion et de la signature des contrats de concession					
C	GESTION COMPTABLE					
C1	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses du périmètre mutualisé	X	X		L.TOURNIER	P.PIERS-M-A GOGIBUS J.BARBATI A.BENEY M.GRASSAUD E.AMEN M.DELL'UNTO D.SACCARELLO + F.SCOTTO
C2	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses du périmètre non mutualisé	X	X	M.DULJAN	L.TOURNIER	
C3	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et à l'ordonnancement des recettes	X	X	M.DULJAN	L.TOURNIER	
D	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES					
D1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.	X	X	X	TOUS	TOUS
D2	Les ordres de missions temporaires.	X	X	X	TOUS	
D3	Les états d'heures supplémentaires.	X	X			
D4	Les états de frais de déplacement.	X	X	X		
DOMAINES MÉTIERS						
MPA	MODERNISATION ET PERFORMANCE DE L'ADMINISTRATION					
DF	DIRECTION DES FINANCES					

DF 1	Les états de poursuite par voie de saisie.	X	X			
DF 2	Les déclarations de T.V.A.	X	X			D.SACCARELLO
DF 3	La gestion de la dette (hors emprunts obligataires) : Les actes, décisions et pièces relatifs aux opérations de négociation et de mise en place des prêts départementaux à court, moyen et long termes et opérations de réaménagement, y compris la dette garantie et la signature des contrats. - Les actes, décisions et pièces relatifs aux opérations de négociation et de gestion du risque de taux des emprunts départementaux et de la dette garantie y compris la signature des contrats.	X	X			
DF 4	Le versement des subventions (FCTVA, DGE... et des états fiscaux)	X	X			
DF 5	<i>(Uniquement dans le cadre d'une convention attributive de Fonds Social Européen au département pour ses services, impliquant une direction gestionnaire du FSE et et une direction bénéficiaire du FSE)</i> Les conventions issues de la mise en œuvre d'une subvention globale de Fonds Social Européen, conclues entre deux directions du département et portant engagement financier de la collectivité d'un montant inférieur à 500 000 €	X	X			J.DUBOIS
DF 6	<i>(au titre des Subventions Globales de Fonds Social Européen (FSE)</i> Tout document (actes, décision, courriers et pièces...) relatif et nécessaire : - aux montage, mise en œuvre et suivi administratif, technique et financier des subventions globales du Fond Social Européen (dont la conduite de procédures, instruction, lancement, passation, conclusion et notification...) - Tout document sollicité par les instances administratives habilitées à la gestion, au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides du Fonds Social Européen.	X	X			J.DUBOIS
DF 7	<i>(au titre des Appels à Projet, Appels à Idées, à Thèse ...)</i> hors FSE Tout document technique, administratif, financier relatif et/ou nécessaire à l'instruction, au lancement, à la passation, la conclusion et la notification de ces Appels à Projets, Idées, Thèse ou autre, relatif aux politiques départementales et susceptible de mobiliser des fonds externes au budget du département.	X	X			J.DUBOIS
DF 8	<i>Exécution de projets européens ou de coopération décentralisée</i> Tout document technique, administratif, financier relatif et/ou nécessaire à la conduite de projet (instruction, lancement, passation, conclusion et notification) mobilisant des fonds externes européens et/ou de coopération décentralisée et/ou nationaux.	X	X			J.DUBOIS
DF 9	<i>Régies comptables</i> Toutes décisions pour créer, modifier ou supprimer les régies d'avances, régies de recettes ou régies d'avances et de recettes nécessaires au bon fonctionnement des services de la collectivité	X	X			
DF 10	<i>Régies comptables</i> Toutes décisions pour nommer ou révoquer le régisseur et mandataires des régies d'avances et de recettes nécessaires au bon fonctionnement de la collectivité	X	X			

PARTOUT, POUR TOUS,
LE VAR ACTEUR DE VOTRE QUOTIDIEN



390, avenue des lices • CS 41303 • 83076 Toulon cedex