

# ACTES ADMINISTRATIFS DU DÉPARTEMENT DU VAR

Année 2024 • N° 57

Publication parue  
le 23 septembre 2024



LE DÉPARTEMENT

**ACTES  
ADMINISTRATIFS  
DU DÉPARTEMENT  
DU VAR**

---

ARRETES

---

# SOMMAIRE

## **Direction des finances**

AR 2024-1043 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA DIRECTION DES FINANCES 4

## **Direction des ressources humaines**

AR 2024-1105 ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES 17

## **Direction de l'enfance et de la famille**

AI 2023-1627 AGREMENT DU CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE BRIGNOLES EN QUALITE DE CENTRE DE SANTE SEXUELLE 29

## **Direction de l'enfance et de la famille**

AI 2024-1328 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT CREATION D'UN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DE TYPE MICRO-CRECHE A LA SEYNE-SUR-MER 31

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.F./  
IB*

**Acte n° AR 2024-1043**

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

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 la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 relative aux délégations de compétences accordées au Président du Conseil départemental complétée par la délibération n° A7 du 7 février 2023 et modifiée par délibération n°A10 du 6 novembre 2023,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2022-1798 du 28 novembre 2022 portant délégation de signature aux responsables des services de la direction des finances,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2024-1165 du 5 août 2024 portant organisation des services du département du Var,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté départemental n° AR 2022-1798 du 28 novembre 2022 portant délégation de signature aux responsables des services de la direction des finances, suite à la réorganisation des services au sein de la Direction des Finances entraînant des mouvements de personnel et le rattachement du service Europe au périmètre DGA-MPA,

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

**ARRETE**

**Article 1** : L'arrêté départemental n° AR 2022-1798 du 28 novembre 2022 précité est abrogé.

**Article 2** : 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 3** : Délégation de signature, est accordée à **Mme Pascale FAFOURNOUX**, administratrice territoriale hors classe, exerçant les fonctions de directrice des finances.

En son absence ou en cas d'empêchement, **M. Julien ROULPH**, attaché territorial hors classe, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

**Pôle budgets, prospectives et financements**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Nora BENDIB**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

**- Service production budgétaire :**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Sandra LABATUT**, **Mme Nora BENDIB**, responsable du pôle budget, prospectives et financements, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Sandra LABATUT** et de **Mme Nora BENDIB**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

**Article 5-1** : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule :

**Mme Murielle BRUNA**, attachée territoriale, responsable de la cellule budget et dialogue financier.

**Mme Malek BEN KHELIFA**, rédactrice principale 2nde classe, responsable de la cellule de gestion de l'actif immobilisé, par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule, **Mme Sandra LABATUT**, responsable du service production budgétaire, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule et de **Mme Sandra LABATUT**, **Mme Nora BENDIB**, responsable du pôle budget, prospectives et financements, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule, de **Mme Sandra LABATUT** et de **Mme Nora BENDIB**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

**- Service ingénierie financière et contrôle de gestion :**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Danièle CARRAUD**, **M. Laurent GIRAUD**, attaché territorial, responsable de la cellule actionnariat et analyses financières et adjoint du service ingénierie financière et contrôle de gestion, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Danièle CARRAUD** et de **M. Laurent GIRAUD**, **Mme Nora BENDIB**, responsable du pôle budget, prospectives et financements, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Danièle CARRAUD**, de **M. Laurent GIRAUD** et de **Mme Nora BENDIB**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

**Article 6-1** : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule :

**M. Frédéric PELAGALLI**, rédacteur principal de 1ère classe, responsable de la cellule grands partenaires et obligations légales.

**M. Laurent GIRAUD**, attaché territorial, responsable de la cellule actionnariat et analyses financières et adjoint au service ingénierie financière et contrôle de gestion

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule, **Mme Danièle CARRAUD**, responsable du service ingénierie financière et contrôle de gestion, bénéficie des mêmes délégations,

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule et de **Mme Danièle CARRAUD**, **M. Laurent GIRAUD**, responsable de la cellule actionnariat et analyses financières et adjoint du service ingénierie financière et contrôle de gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule, de **Mme Danièle CARRAUD** et de **M. Laurent GIRAUD**, **Mme Nora BENDIB**, responsable du pôle budget, prospectives et financements, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule, de **Mme Danièle CARRAUD**, de **M. Laurent GIRAUD** et de **Mme Nora BENDIB**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

### **Pôle exécution financière et subventions**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie de cette même délégation.

#### **- Service exécution budgétaire :**

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laurence TOURNIER**, **Mme Magali DULJAN**, responsable du pôle exécution financière et subventions, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laurence TOURNIER** et de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

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

- **Mme Patricia PIERS**, rédactrice territoriale principale de 1ère classe, responsable de la cellule

de mandatement n°1,

- **Mme Marie-Anne GOGIBUS**, rédactrice territoriale principale 2ème classe, responsable de la cellule de mandatement n°2,

- **Mme Marina GRASSAUD**, née RABIA, rédactrice territoriale, responsable de la cellule de mandatement n°5,

- **Mme Elisabeth AMEN**, rédactrice territoriale principale 2ème classe, responsable de la cellule de mandatement n°6,

- **M. Marceau DELL UNTO**, rédacteur territorial principal 2ème classe, responsable de la cellule de mandatement n°7,

- Concernant la cellule de mandatement n°3 et n°4, délégation de signature est accordée à **Mme Laurence TOURNIER**, attachée territoriale principale, responsable du service exécution budgétaire.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsable(s) de cellule, **Mme Laurence TOURNIER**, responsable du service exécution budgétaire, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsable(s) de cellule et de **Mme Laurence TOURNIER**, **Mme Magali DULJAN**, responsable du pôle exécution financière et subventions, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsable(s) de cellule, de **Mme Laurence TOURNIER** et de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

**Article 9** : S'agissant des délégations de signature permettant de signer les bordereaux de mandats et titres :

**Article 9-1** : S'agissant de la signature des bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses du périmètre mutualisé (délégation DF1) :

Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule cités à l'article 8-1 pour leurs périmètres d'intervention respectifs.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsables de cellule, **Mme Laurence TOURNIER**, responsable du service exécution budgétaire, bénéficie de cette même délégation.

En cas d'absence d'un ou des responsable(s) de cellule et de **Mme Laurence TOURNIER**, **Mme Magali DULJAN**, responsable du pôle exécution financière et subventions, bénéficie de cette même délégation.

En cas d'absence d'un ou des responsable(s) de cellule, de **Mme Laurence TOURNIER**, et de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie de cette même délégation.

En cas d'absence d'un ou des responsable(s) de cellule, de **Mme Laurence TOURNIER**, de **Mme Magali DULJAN** et de **M. Julien ROULPH**, **Mme Valérie CARESTIATTO**, responsable du service qualité comptable et relations institutionnelles, bénéficie de cette même délégation.

**Article 9-2** : S'agissant de la signature des bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses du périmètre non mutualisé (délégation DF2) :

Délégation de signature est accordée à **Mme Magali DULJAN**, attachée territoriale principale, en sa qualité de responsable du pôle exécution financière et subventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie de cette même délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Magali DULJAN** et de **M. Julien ROULPH**, **Mme Valérie CARESTIATTO**, responsable du service qualité comptable et relations institutionnelles, bénéficie de cette même délégation,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Magali DULJAN**, de **M. Julien ROULPH**, et de **Mme Valérie CARESTIATTO**, **Mme Laurence TOURNIER**, responsable du service exécution budgétaire, bénéficie de cette même délégation.

**Article 9-3** : S'agissant de la signature des bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et l'ordonnancement des recettes (délégation DF3) :

Délégation de signature est accordée à **Mme Magali DULJAN**, attachée territoriale principale, en sa qualité de responsable du pôle exécution financière et subventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances , bénéficie de cette même délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Magali DULJAN** et de **M. Julien ROULPH**, **Mme Valérie CARESTIATTO**, responsable du service qualité comptable et relations institutionnelles, bénéficie de cette même délégation,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Magali DULJAN**, de **M. Julien ROULPH**, et de **Mme Valérie CARESTIATTO**, **Mme Laurence TOURNIER**, responsable du service exécution budgétaire, bénéficie de cette même délégation.

- **Service qualité comptable et relations institutionnelles :**

**Article 10 :** Délégation de signature est accordée à **Mme Valérie CARESTIATTO**, attachée territoriale, responsable du service qualité comptable et relations institutionnelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie CARESTIATTO**, Madame Magali DULJAN, responsable du pôle exécution financière et subventions, bénéficie de cette même délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Valérie CARESTIATTO** et de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie de cette même délégation.

**Article 10-1 :** Délégation de signature est accordée aux responsables de cellule :

**Mme Déborah SACCARELLO**, rédactrice territoriale principale 2ème classe, responsable de la cellule comptabilité et contrôle qualité.

**Mme Fabienne SCOTTO**, rédactrice territoriale principale 1ère classe, responsable de la cellule relations institutionnelles.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsable(s) de cellule, **Mme Valérie CARESTIATTO**, responsable du service qualité comptable et relations institutionnelles, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsable(s) de cellule et de **Mme Valérie CARESTIATTO**, **Mme Magali DULJAN**, responsable du pôle exécution financière et subventions, bénéficie des mêmes délégations.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des responsable(s) de cellule, de **Mme Valérie CARESTIATTO**, et de **Mme Magali DULJAN**, **M. Julien ROULPH**, directeur adjoint des finances, bénéficie des mêmes délégations.

**Article 11 :** La directrice générale des services, la directrice des finances et Madame le payeur départemental du Var sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var et notifié aux intéressés.

**Article 12** : l'arrêté sera également notifié de manière dématérialisée aux délégataires.

**Article 13** : 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](http://www.telerecours.fr)"

**Fait à Toulon, le 23/09/2024**

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

Réception au contrôle de légalité : 23 septembre 2024  
Référence technique : 83-228300018-20240923-lmc3194333-AR-1-1

Acte certifié exécutoire  
le : 23/09/2024  
Pour le Président du Conseil départemental  
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 23/09/2024

## ANNEXE DES MATIERES DELEGUEES

### DIRECTION DES FINANCES

#### ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2024-1043

#### DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUB-DELEGATIONS)

CODE	NATURE DE LA DÉLÉGATION	DIRECTEUR	DIRECTEUR ADJOINT	RESPONSABLES DE PÔLE	RESPONSABLES DE SERVICE	RESPONSABLES DE CELLULE
A	ADMINISTRATION GÉNÉRALE					
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	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	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	X

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 de la déléguée à la protection des données personnelles	X	X			
A7	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables	X	X			
A8	Les dépôts de plaintes pénales au nom du département	X	X			
<b>B</b>	<p style="text-align: center;"><b>COMMANDE PUBLIQUE SUIVANT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RÉPARTITION DES ACHATS – NOTE DU 16/07/2018</b></p> <p><b>DÉFINITIONS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché</li> <li>- par le terme «passation», comprendre la signature du marché</li> <li>- par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris modifications et résiliation sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L1414-4 du code général des collectivités territoriales</li> </ul>					
<b>B1</b>	<b>Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse):</b>					
B1-A	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT	X	X			
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					
B1-F	Les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (article R2123-1 3° du CCP)	X	X			
B2	<b>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</b>	X	X			
B3	<b>Les actes, décisions et pièces relatifs à l'<u>exécution</u> des marchés publics :</b>	X	X	X	L. TOURNIER V.CARESTIATTO	M. DELL UNTO P. PIERS M-A. GOGIBUS E. AMEN M. GRASSAUD
B3-A1	hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant, hors B3-B à B3-H	X	X			
B3-A2	pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant	X	X			
B3-B	Les bons de commande	X	X			

B3-C	Les ordres de services	X	X			
B3-D	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services	X	X			
B3-E	La réception des travaux, fournitures et services	X	X		N.BENDIB D.CARRAUD L.GIRAUD	
B3-F	Les déclarations de sous traitance	X	X			
B3-G	Les décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés	X	X			
B3-H	Les décomptes généraux définitifs	X	X	M.DULJAN	L. TOURNIER V.CARESTIATTO	M. DELL UNTO P. PIERS M-A. GOGIBUS E. AMEN M. GRASSAUD

B4	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	X			
<b>C</b>	<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>					
C1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.	X	X	X	X	X
C2	Les ordres de missions temporaires.	X	X	X	X	
C3	Les états d'heures supplémentaires.	X	X			
C4	Les états de frais de déplacement.	X	X	X		
	<b>DOMAINES MÉTIERS</b>					
<b>MPA</b>	<b>MODERNISATION ET PERFORMANCE DE L'ADMINISTRATION</b>					

DF	DIRECTION DES FINANCES					
DF 1	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et au mandatement des dépenses du périmètre mutualisé	X	X	M.DULJAN	L. TOURNIER V.CARESTIATTO	P.PIERS M-A GOGIBUS M.GRASSAUD E.AMEN M.DELL'UNTO D.SACCARELLO F.SCOTTO
DF 2	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 V.CARESTIATTO	
DF 3	Les bordereaux et autres pièces comptables, visas et formules exécutoires liés à la liquidation et à l'ordonnement des recettes	X	X	M.DULJAN	L. TOURNIER V.CARESTIATTO	
DF 4	Les états de poursuite par voie de saisie.	X	X			
DF 5	Les déclarations de T.V.A.	X	X	M DULJAN	V.CARESTIATTO	D.SACCARELLO
DF 6	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 7	Le versement des subventions (FCTVA, DGE... et des états fiscaux)	X	X			
DF 8	<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			
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			

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

D.R.H./  
VR

**Acte n° AR 2024-1105**

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA DIRECTION DES  
RESSOURCES HUMAINES**

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 la délibération du Conseil départemental n° A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental, complétée par la délibération n° A7 du 7 février 2023,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2024-306 du 18 mars 2024 portant délégation de signature aux responsables des services de la direction des ressources humaines,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2024-1165 du 05 août 2024 portant organisation des services du Département du Var, en vigueur au 05 août 2024,

Considérant l'affectation de Mme Aude CAILLARD sur le poste de responsable adjointe du service recrutement et mobilité, à compter du 23 septembre 2024,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté départemental n° AR 2024-306 du 18 mars 2024 précité,

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

**ARRÊTE**

**Article 1 :** L'arrêté départemental n° AR 2024-306 du 18 mars 2024 précité est abrogé.

**Article 2 :** Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de désigner, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental, les décisions, actes et documents visés en annexes.

**Article 3 :** Délégation de signature est accordée à M. Jean-Paul FAURE, attaché territorial hors classe, exerçant les fonctions de directeur des ressources humaines.

En son absence ou empêchement, bénéficiant, suivant l'ordre de priorité ci-dessous, des mêmes délégations :

- Mme Lydie RÉ, attachée territoriale hors classe, directrice adjointe et responsable du service ressources et prospective ;
- Mme Florence PICHON, attachée territoriale, responsable du pôle compétences et emploi et chargée de la mission interface des directions ;
- Mme Carine CLEF, attachée territoriale, responsable du pôle gestion des personnels et chargée de la mission interface des personnels ;
- M. Jean-Daniel QUIDEAU, ingénieur territorial principal, responsable du pôle qualité de vie et santé au travail et chargé de la mission action sociale.

### **Pôle compétences et emploi**

**Article 4 :** Délégation de signature est accordée à Mme Florence PICHON, attachée territoriale, responsable du pôle compétences et emploi et chargée de la mission interface des directions.

### **Service recrutement et mobilité**

**Article 4-1 :** Délégation de signature est accordée à Mme Marjorie ROCCA, attachée territoriale, responsable du service recrutement et mobilité.

En son absence ou empêchement, Mme Aude CAILLARD, attachée territoriale, responsable adjointe du service recrutement et mobilité, bénéficie des mêmes délégations (à compter du 23 septembre 2024).

### **Service formation et concours**

**Article 4-2 :** Délégation de signature est accordée à Mme Corinne GALLICE, attachée territoriale principale, responsable du service formation et concours.

En son absence ou empêchement, Mme Françoise MARCELET, attachée territoriale, responsable adjointe du service formation et concours, bénéficie des mêmes délégations.

### **Pôle gestion des personnels**

**Article 5 :** Délégation de signature est accordée à Mme Carine CLEF, attachée territoriale, responsable du pôle gestion des personnels et chargée de la mission interface des personnels.

### **Service carrière**

**Article 5-1 :** Délégation de signature est accordée à Mme Séverine THOUY, attachée territoriale,

responsable du service carrière.

En son absence ou empêchement, Mme Jessicah MOREAU FITOUSSI, attachée territoriale, responsable adjointe du service carrière, bénéficie des mêmes délégations.

### **Service rémunération**

**Article 5-2 :** Délégation de signature est accordée à Mme Christelle PIERREZ, attachée territoriale principale, responsable du service rémunération.

En son absence ou empêchement, Mme Fanny MASTRONICOLA, attachée territoriale, responsable adjointe du service rémunération, bénéficie des mêmes délégations.

### **Service retraite**

**Article 5-3 :** Délégation de signature est accordée à Mme France BOREA, attachée territoriale principale, responsable du service retraite.

### **Service temps de travail**

**Article 5-4 :** Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Christine YVON, rédactrice territoriale principale de 1ère classe, responsable du service temps de travail.

### **Pôle qualité de vie et santé au travail**

**Article 6 :** Délégation de signature est accordée à M. Jean-Daniel QUIDEAU, ingénieur territorial principal, responsable du pôle qualité de vie et santé au travail et chargé de la mission action sociale.

### **Service santé au travail**

**Article 6-1 :** Délégation de signature est accordée à M. Sébastien EGERT, ingénieur territorial contractuel, responsable du service santé au travail.

**Article 6-2 :** Délégation de signature est accordée au Docteur Michèle MOULHERAT, médecin territorial de 1ère classe, médecin du travail, intervenant sur le périmètre géographique de ToulonProvence-Méditerranée.

**Article 6-3 :** Délégation de signature est accordée au Docteur Jacques COHEN, médecin territorial hors classe, médecin du travail, intervenant sur le périmètre géographique de ToulonProvenceMéditerranée.

### **Service maintien dans l'emploi et handicap**

**Article 6-4 :** Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Claire BOUTIER, attachée territoriale principale, responsable du service maintien dans l'emploi et handicap.

### **Service gestion de la maladie et des accidents du travail**

**Article 6-5 :** Délégation de signature est accordée à Mme Valérie MISERICORDIA, attachée territoriale, responsable du service gestion de la maladie et des accidents du travail.

## **Halte garderie**

**Article 6-6 :** Délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie GIRBES, cadre supérieur de santé, responsable de la halte garderie.

### **Services directement rattachés au directeur des ressources humaines**

#### **Service ressources et prospective**

**Article 7 :** Délégation de signature est accordée à Mme Lydie RÉ, attachée territoriale hors classe, directrice adjointe et responsable du service ressources et prospective.

#### **Cellule budgétaire et financière**

**Article 7-1 :** Délégation de signature est accordée à Mme Béatrice RODRIGUEZ, attachée territoriale principale, responsable de la cellule budgétaire et financière.

#### **Service instances paritaires et dialogue social**

**Article 8 :** Délégation de signature est accordée à M. Valéry FORGET, attaché territorial principal, responsable du service instances paritaires et dialogue social.

**Article 9 :** La directrice générale des services, le directeur des ressources humaines 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 :** L'arrêté sera également notifié de manière dématérialisée aux délégataires.

**Article 11** : 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](http://www.telerecours.fr) ».

**Fait à Toulon, le 23/09/2024**

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

Réception au contrôle de légalité : 23 septembre 2024  
Référence technique : 83-228300018-20240923-lmc3195092-AR-1-1

Acte certifié exécutoire  
le : 23/09/2024  
Pour le Président du Conseil départemental  
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 23/09/2024

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
**ANNEXE À L'ARRÊTÉ N° AR 2024-1105**  
**DÉLÉGATIONS ATTRIBUÉES EN PROPRE (HORS SUB-DÉLÉGATIONS)**

Code	NATURE DE LA DÉLÉGATION	Directeur / directeur adjoint	Responsables de pôles	Responsables de services	Responsable halte garderie	Responsables de cellules	Médecins du travail
A	<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>						
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	Tous	Tous	Anne-Marie GIRBES	Béatrice RODRIGUEZ	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	Anne-Marie GIRBES	Béatrice RODRIGUEZ	Tous
A3	Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du département est inférieur à 23 000 €)	X	Florence PICHON				
A4	Les certificats administratifs	X	Tous	Tous		Béatrice RODRIGUEZ	
A5	Les demandes de subventions	X					
A6	Les documents relatifs aux formalités à accomplir auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et de la déléguée à la protection des données personnelles	X					
A7	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables	X	Tous	Tous			
A8	Les dépôts de plaintes pénales au nom du département	X					

Code	NATURE DE LA DÉLÉGATION	Directeur / directeur adjoint	Responsables de pôles	Responsables de services	Responsable halte garderie	Responsables de cellules	Médecins du travail
<b>B</b>	<p align="center"><b>COMMANDE PUBLIQUE</b></p> <p align="center"><b>RÉPARTITION DES ACHATS – NOTE DU 16/07/2018</b></p> <p><b>DÉFINITIONS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché</li> <li>- par le terme «passation», comprendre la signature du marché</li> <li>- par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris toute modification et résiliation, 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)</li> </ul>						
<b>B1</b>	<b>Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse) :</b>						
B1-A	dont le montant est inférieur à 40 000 € HT	X	Tous	Valéry FORGET Corinne GALLICE			
B1-B	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT	X					
B1-C	dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L.2124-1 du code de la commande publique hors travaux	X	Tous				
B1-D	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux						
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 L.2124-1 du code de la commande publique pour les marchés	X					
<b>B2</b>	<b>Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et la passation des marchés passés en cas d'urgence dûment justifiée prévue aux articles R.2161-3-3°, R.2161-6-1°, R.2161-8-3°, R.2161-12 alinéa 2 et R.2161-15-3° du code de la commande publique ou d'urgence impérieuse prévue à l'article R.2122-1 du code de la commande publique</b>	X	Tous				

Code	NATURE DE LA DÉLÉGATION	Directeur / directeur adjoint	Responsables de pôles	Responsables de services	Responsable halte garderie	Responsables de cellules	Médecins du travail
<b>B3</b>	<b>Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :</b>						
B3-A1	hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant, hors B3-B à B3-H	X	Tous				
B3-A2	pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant	X	Tous	Valéry FORGET Corinne GALLICE			
B3-B	Les bons de commande	X	Tous	Tous	Anne-Marie GIRBES	Béatrice RODRIGUEZ	Tous
B3-C	Les ordres de service	X	Tous	Tous	Anne-Marie GIRBES	Béatrice RODRIGUEZ	Tous
B3-D	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services	X	Tous	Valéry FORGET Corinne GALLICE Valérie MISERICORDIA Marie-Claire BOUTIER Sébastien EGERT	Anne-Marie GIRBES		Tous
B3-E	La réception des travaux, fournitures et services	X	Tous	Valéry FORGET Corinne GALLICE Valérie MISERICORDIA Marie-Claire BOUTIER Sébastien EGERT	Anne-Marie GIRBES		Tous
B3-F	Les déclarations de sous-traitance						
B3-G	Les décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés	X	Tous				
B3-H	Les décomptes généraux et définitifs						
<b>B4</b>	<b>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</b>						

Code	NATURE DE LA DÉLÉGATION	Directeur / directeur adjoint	Responsables de pôles	Responsables de services	Responsable halte garderie	Responsables de cellules	Médecins du travail
C	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES						
C1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels	X	Tous	Tous	Anne-Marie GIBBES	Béatrice RODRIGUEZ	
C2	Les ordres de missions temporaires	X	Tous	Tous			
C3	Les demandes d'autorisation préalable et états d'heures supplémentaires	X	Tous	Tous			
C4	Les états de frais de déplacement	X	Tous	Tous			

Code	NATURE DE LA DÉLÉGATION	Directeur / directeur adjoint	Responsables de pôles	Responsables de services	Responsable halte garderie	Responsables de cellules	Médecins du travail
<b>D</b>	<b>DOMAINE MÉTIER</b>						
D1	Les décisions portant sur l'application du régime indemnitaire des agents du département	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D2	Les décisions portant sur le recrutement statutaire	X	Carine CLEF				
D3	Les décisions portant sur les positions administratives et la carrière des agents du département	X	Carine CLEF	Séverine THOUY			
D4	Les décisions portant sur la carrière des agents titulaires du département pour les avancements de grade et promotion interne	X					
D5	Les décisions portant sur les avancements d'échelon des agents du département	X	Carine CLEF	Séverine THOUY			
D6	Les décisions portant sur les reclassements statutaires des agents du département	X	Carine CLEF	Séverine THOUY			
D7	Les décisions relatives à l'imputabilité au service des accidents du travail, accidents de service et maladies professionnelles des agents du département	X	Jean-Daniel QUIDEAU	Valérie MISERICORDIA (hors arrêtés)			
D8	Les décisions relatives aux congés maladie, maternité, paternité et d'adoption des agents du département, ainsi que les disponibilités d'office pour raisons de santé	X	Jean-Daniel QUIDEAU ; Carine CLEF	Valérie MISERICORDIA			
D9	Les décisions relatives à l'attribution de la NBI des agents du département	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D10	Les décisions portant affectation des agents du département	X	Florence PICHON	Marjorie ROCCA			
D11	Les décisions relatives aux agents contractuels du département et aux apprentis (contrats d'apprentissage)	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D12	Les décisions portant recul de limite d'âge, prolongation d'activités et maintien en fonction des agents du département	X	Carine CLEF				
D13	Les actes, décisions et documents liés à la procédure disciplinaire ainsi que les sanctions disciplinaires des agents du département (titulaires et contractuels)	X	Carine CLEF	Séverine THOUY Christelle PIERREZ (uniquement les sanctions de 1er groupe)			
D14	Les fins de fonction des agents du département hors titulaires d'un emploi fonctionnel	X	Carine CLEF				
D15	Les décisions relatives à la mise à la retraite des agents du département	X	Carine CLEF	France BOREA			

Code	NATURE DE LA DÉLÉGATION	Directeur / directeur adjoint	Responsables de pôles	Responsables de services	Responsable halte garderie	Responsables de cellules	Médecins du travail
D16	Les décisions relatives aux agents du département en situation de perte d'emploi	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D17	Les attestations carrière et états des services des agents du département (agents titulaires ou contractuels)	X	Carine CLEF	Séverine THOUY Christelle PIERREZ			
D18	Les décisions et mesures d'ordre social accordées aux agents du département	X	Jean-Daniel QUIDEAU				
D19	Les autorisations d'utilisation de véhicules des agents du département : - arrêté d'autorisation d'usage de véhicule personnel - autorisation de remisage à domicile	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D20	Les décisions relatives à l'ouverture d'examens et concours des agents du département	X	Florence PICHON	Corinne GALLICE			
D21	Les décisions de versement de secours aux agents du département	X	Jean-Daniel QUIDEAU				
D22	Les décisions portant sur les logements d'urgence des agents du département	X	Jean-Daniel QUIDEAU				
D23	Les décisions donnant lieu à l'émission de titres exécutoires	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D24	Les décisions relatives aux avantages en nature des agents du département	X	Carine CLEF				
D25	Les décisions relatives aux logements de fonction des agents du département	X	Carine CLEF				
D26	Les avis médicaux et les prescriptions médicales						Tous
D27	Les conventions relatives aux prestations d'expertise agréée en matière de santé et sécurité au travail	X					
D28	Les décisions relatives à la protection fonctionnelle	X	Tous				
D29	Les décisions relatives aux absences injustifiées	X	Tous	Valérie MISERICORDIA			
D30	Les décisions relatives au service non fait (arrêtés)	X	Tous	Christelle PIERREZ			
D31	Les correspondances relatives au service non fait (courriers)	X	Tous	Valérie MISERICORDIA			

Code	NATURE DE LA DÉLÉGATION	Directeur / directeur adjoint	Responsables de pôles	Responsables de services	Responsable halte garderie	Responsables de cellules	Médecins du travail
D32	Les attestations paie	X	Tous	Christelle PIERREZ			
D33	Les conventions de mise en oeuvre de la période de préparation au reclassement	X	Tous				
D34	Les arrêtés de temps partiel (titulaires et contractuels)	X	Carine CLEF	Séverine THOUY Christelle PIERREZ			
D35	Les décisions de non renouvellement des contrats	X	Florence PICHON	Marjorie ROCCA			
D36	Les décisions relatives aux agents contractuels hors arrêtés, contrats et décisions de non renouvellement	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D37	Les décisions en matière de report et d'indemnisation de congés	X	Carine CLEF	Marie-Christine YVON			
D38	Les attestations de congés et CET	X	Carine CLEF	Marie-Christine YVON			
D39	Les attestations de non reclassement (retraite pour invalidité)	X	Jean-Daniel QUIDEAU	France BOREA Valérie MISERICORDIA			
D40	Les actes, documents, formalités, décisions, pouvoirs et courriers relatifs à la réalisation de médiations	X	Tous				
D41	Les actes, documents, formalités, décisions, pouvoirs et courriers relatifs à la réalisation d'enquêtes administratives	X	Tous				
D42	Les correspondances de tous types aux organismes sociaux quels qu'ils soient ( CPAM, URSSAF, ASSEDIC, caisses de retraite, mutuelles... ), y compris les actes de contestation, les recours gracieux, les recours préalable et les actes de saisine des commissions	X	Tous	Christelle PIERREZ France BOREA Valérie MISERICORDIA			
D43	Les décisions relatives aux congés de formation, de congés bonifiés, et autorisations d'absence des agents du département	X	Carine CLEF	Marie-Christine YVON			
D44	Les ordres de missions pour visite médicale des agents du département	X	Tous	Valérie MISERICORDIA Marjorie ROCCA			
D45	Les ordres de missions permanents des agents du département	X	Carine CLEF	Christelle PIERREZ			
D46	Les entretiens professionnels des agents du département (comptes-rendus, communication, décisions sur demande de révision)	X					
D47	Les décisions relatives aux congés de formation, de congés bonifiés, et autorisations d'absence des agents du département	X	Carine CLEF	Marie-Christine YVON			
D48	Titre d'habilitation électrique conforme aux normes en vigueur	X					

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.E.F./P.M.I.  
NF/TO*

**Acte n° AI 2023-1627**

**AGREMENT DU CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE BRIGNOLES EN  
QUALITE DE CENTRE DE SANTE SEXUELLE**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.3221-1 à L.3221-12 relatifs aux compétences du Président du Conseil départemental,

Vu les articles L2311-1 et R2311-7 et suivants du code de la santé publique,

Vu l'article 34 de la loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants,

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

Considérant la nouvelle dénomination des centres de planification et d'éducation familiale en centres de santé sexuelle,

Considérant la demande d'agrément en qualité de centre de santé sexuelle adressée au Département par le centre hospitalier intercommunal de Brignoles en date du 26 juillet 2024,

Considérant l'avis favorable du médecin départemental du service de protection maternelle et infantile en date du 8 août 2024,

**ARRÊTE**

**Article 1** : L'arrêté du 2 janvier 1989 relatif à l'agrément d'un centre de planification ou d'éducation familiale en régie sis 33 rue de la République à Brignoles est abrogé.

**Article 2** : L'agrément prévu à l'article L2311-2 du code de la santé publique est accordé au centre

hospitalier intercommunal de Brignoles en qualité de centre de santé sexuelle.

**Article 3** : Toute modification du règlement intérieur, du personnel et des locaux du centre de santé sexuelle ayant permis la délivrance du présent agrément devra être transmise sans délai au médecin départemental du service de protection maternelle et infantile.

**Article 4** : La directrice générale des services, la directrice de l'enfance et de la famille et le médecin départemental du service de protection maternelle et infantile sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera notifié au centre hospitalier intercommunal de Brignoles.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié ou 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](http://www.telerecours.fr)".

**Fait à Toulon, le 05/09/2024**

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

Réception au contrôle de légalité : 5 septembre 2024  
Référence technique : 83-228300018-20240905-lmc3196345-AI-1-1

Acte certifié exécutoire  
le : 16/09/2024  
Pour le Président du Conseil départemental  
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 23/09/2024

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.E.F./P.M.I.*  
*AF*

Acte n° AI 2024-1328

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT CREATION D'UN ETABLISSEMENT  
D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DE TYPE MICRO-CRECHE A LA SEYNE-SUR-  
MER**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.3221-1 à L.3221-12 relatifs aux compétences du Président du Conseil départemental,

Vu le code de l'action sociale et des familles en son article L214-1-1-2,

Vu le code de la santé publique en ses articles L2324-1 et suivants, R2324-16 et suivants et L2111-3-1 et R2111-1,

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

Considérant la demande d'autorisation de création d'un établissement d'accueil de jeunes enfants présentée par la Société par Actions Simplifiées (SAS) « Chouet' House - Family Concept » le 16 mai 2024, la complétude du dossier en date du 05 juillet 2024 et sa conformité aux dispositions du code de la santé publique,

**ARRÊTE**

**Article 1** : La SAS « Chouet' House - Family Concept » est autorisée à créer un établissement d'accueil de jeunes enfants situé à La Seyne-sur-Mer dont les modalités de fonctionnement sont définies ci-après.

**Article 2** : L'établissement d'accueil de jeunes enfants est dénommé « Chouet' Baby House ».

**Article 3** : L'adresse est fixée au :

- « 652 avenue de Bruxelles, 83500 La Seyne-sur-Mer ».

**Article 4** : L'établissement est de type « micro-crèche ».

**Article 5** : La capacité d'accueil maximale est fixée à 12 places et l'âge limite des enfants pouvant y être accueillis est de « 10 semaines à 4 ans révolus ».

**Article 6** : L'établissement fonctionne « du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 ».

Les périodes de fermeture de l'établissement sont indiquées dans le règlement de fonctionnement.

**Article 7** : La référente technique de l'établissement est Madame GARCIA Armelle - éducatrice de jeunes enfants.

**Article 8** : L'effectif de l'établissement dispose des qualifications suivantes :

- . 1 éducatrice de jeunes enfants - référente technique, pour 1 ETP dont 0.20 ETP en temps administratif,
- . 1 auxiliaire de puériculture, pour 0.28 ETP ,
- . 2 personnels relevant de l'article 1 de l'arrêté du 29 juillet 2022, relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant, pour 2 ETP.
  
- . Madame Magalie CHANE TOU KY, infirmière puéricultrice diplômée d'état, est la référente « Santé et Accueil inclusif ».

**Article 9** : L'effectif minimal et obligatoire en présence des enfants et en tout temps est le suivant :

- un professionnel pour 6 enfants avec un minimum de 2 professionnels dès lors que l'établissement accueille 4 enfants ou plus.

**Article 10** : Le fonctionnement de l'établissement doit demeurer conforme au règlement de fonctionnement tel que validé par le Département pour délivrance du présent arrêté autorisant sa création.

**Article 11** : Le fonctionnement de l'établissement doit demeurer conforme au projet d'établissement tel que validé par le Département pour délivrance du présent arrêté autorisant sa création.

**Article 12** : Tout projet de modification d'une des modalités de fonctionnement prévues au présent arrêté doit être porté sans délai à la connaissance du Président du Conseil départemental.

**Article 13** : L'ouverture de l'établissement est autorisée dès notification (par courriel) par le Département du présent arrêté au gestionnaire. A réception, il appartient au gestionnaire d'informer sans délai et par lettre recommandée avec accusé de réception le Président du Conseil départemental de la date d'ouverture effective de l'établissement.

**Article 14** : La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var.

**Article 15** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié ou 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](http://www.telerecours.fr) ».

**Fait à Toulon, le 20/09/2024**

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

Réception au contrôle de légalité : 20 septembre 2024  
Référence technique : 83-228300018-20240920-lmc3197483-AI-1-1

Acte certifié exécutoire  
le : 20/09/2024  
Pour le Président du Conseil départemental  
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 23/09/2024

PARTOUT, POUR TOUS,  
LE VAR ACTEUR DE VOTRE QUOTIDIEN



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