

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20220413-lmc122326-AR-1-1
Date de télétransmission :	13 avril 2022
Date de réception :	13 avril 2022
Date d'affichage :	13 avril 2022
Date de publication :	2 mai 2022



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

ARRÊTÉ N° DRH/2022/0321

donnant délégation de signature à Sébastien MARTIN, attaché territorial principal,
Directeur de l'autonomie

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté organisation des services départementaux en date du 21 février 2022 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 21 février 2022 ;

Vu la décision portant nomination de Madame Stéphanie PARRA en date du 13 avril 2022 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Sébastien MARTIN**, attaché territorial principal, directeur de l'autonomie, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels, les ordres de mission, les arrêtés relatifs au télétravail, les décisions et les arrêtés relatifs aux services placés sous son autorité à l'exception des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les documents listés ci-dessous nécessaires à la gestion des marchés publics concernant la direction et dont le montant n'excède pas 214 000 € HT :
 - les actes exécutoires relatifs aux marchés de la direction : actes d'engagement ou documents valant engagement – mises au point – décisions de notification, de reconduction, de résiliation, de déclaration sans suite – modifications de contrat (avenants) – actes de sous-traitance - nantissements ;
 - les rapports de présentation du dossier de consultation des entreprises (DCE) préalables au lancement d'un marché, les lettres de consultation, d'information, de demande de complément et de demande de précision, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'analyse des offres, les comptes-rendus de négociation ;
- 4°) les bons de commande pour les besoins de la direction d'un montant inférieur à 50 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;

- 5°) tous les documents nécessaires à l'exécution et au règlement des marchés, les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;
- 6°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 7°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 8°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 9°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sébastien MARTIN, délégation de signature est donnée à **Isabelle KACPRZAK**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de l'autonomie, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Magali CROUE-TURC**, agent contractuel, chef du service domicile et parcours, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sébastien MARTIN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service ;
- 2°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Floriane DEBONO**, agent contractuel, responsable de la section services médico-sociaux et accueils alternatifs, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Magali CROUE-TURC, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PARRA**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section prévention, aidants et citoyenneté, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Magali CROUE-TURC, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Gaëlle VODOVAR**, attaché territorial, chef du service des prestations PA-PH, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sébastien MARTIN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées et personnes âgées ;
- 2°) les ampliements d'arrêtés relatives aux activités du service, et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées et personnes âgées ;

- 3°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 4°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 5°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 6°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 7°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, y compris pour les prestations ou aides intéressant les personnes handicapées ;
- 9°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Gaëlle VODOVAR, délégation de signature est donnée à **Sylvie LE GAL**, attaché territorial, adjoint au chef du service des prestations PA-PH, en ce qui concerne les documents cités à l'article 6.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Amandine ROLLANT**, attaché territorial principal, responsable de la section APA, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Gaëlle VODOVAR, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Karine AZZOPARDI**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section aide sociale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Gaëlle VODOVAR, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les documents cités à l'article 6, alinéa 4.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Sephora NEHARI**, agent contractuel, responsable de la section paiement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Gaëlle VODOVAR, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Florence GUELAUD**, attaché territorial principal, chef du service des établissements médico-sociaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sébastien MARTIN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 3°) les bons de commande pour les besoins du service d'un montant inférieur à 20 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites dans le cadre des marchés passés en groupement de commandes et auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les achats de fournitures, services ou travaux pour les besoins du service d'un montant inférieur à 5 000 € HT.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Florence DALMASSO**, attaché territorial, responsable de la section foyers PH, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Florence GUELAUD, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Déborah TUAL-PERARDELLE**, attaché territorial, responsable de la section EHPAD, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Florence GUELAUD, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} mai 2022.

ARTICLE 15 : En application des dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par envoi postal (18 avenue des fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), soit par voie électronique (<https://citoyens.telerecours.fr>).

ARTICLE 16 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Sébastien MARTIN en date du 15 mars 2022 est abrogé.

ARTICLE 17 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 13 avril 2022

Charles Ange GINESY