

Arrêté n° 2024-DRHRS-3701

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président du Département de Saône-et-Loire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 3 ;

Vu le Code général de la Fonction publique ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu le contrat n° 2024-DRHRS-0107 du 16 avril 2024 portant engagement, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2024, de Madame Pauline BRELIVET, afin d'exercer les fonctions d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc à la Direction de l'enfance et des familles – Direction générale adjointe Solidarités ;

Considérant le souhait du Président du Département de déléguer sa signature ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

## ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Pauline BRELIVET, en qualité d'Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc à la Direction de l'enfance et des familles – Direction générale adjointe Solidarités, à l'effet de signer pour les missions relevant du service :

### I- Administration générale

- a) Tout document interne de gestion courante relatif à la carrière et aux missions des agents placés sous son autorité (les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence sauf celles nécessitant la prise d'un arrêté individuel ; les demandes de formations ; les ordres de missions ; les états de frais de déplacement ; les états d'heures supplémentaires et d'astreintes ; les conventions de stages non rémunérés ; les conventions de stages des élèves de 3<sup>e</sup> ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc).

### II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes d'engagement dans le cadre des certificats de prise en charge ou de marché à procédure adaptée.

\*\*\*\*\*

### III- Aide sociale à l'enfance

- a) Les signalements des enfants en danger à l' Autorité judiciaire ;
- b) Les prises en charge des frais liés à la prise en charge des enfants accueillis à l'aide sociale à l'enfance et aux familles, et/ou sous administration ad hoc ;
- c) Les transmissions des rapports médico-sociaux aux autorités judiciaires ;
- d) Les saisines des autorités judiciaires pour les mesures de tutelles des mineurs ;
- e) Les actes civils accomplis dans la limite de la mission confiée, en qualité d'Administrateur ad hoc ou de tuteur d'un mineur, y compris la représentation du mineur en justice, les actes notariés et pièces afférentes aux achats, cessions et échanges de biens immobiliers.

La présente délégation est exercée sans préjudice des délégations octroyées aux personnels placés sous son autorité.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Pauline BRELIVET, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc à la Direction de l'enfance et des familles, la présente délégation de signature est exercée respectivement par :

- le (la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines et protection des biens ; le (la) Chef(fe) du Pôle accueil et développement de l'offre ; l'Adjoint(e) à le (la) Directeur (trice) et Chef(fe) du Pôle prévention, évaluation et observation ; le (la) Directeur (trice) adjoint(e) en charge de la prévention et de la protection maternelle et infantile ; le (la) Directeur (trice) de l'enfance et des familles, à l'effet de signer les documents mentionnés aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) et III).

**Article 3** : Madame Pauline BRELIVET, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc à la Direction de l'enfance et des familles assure, pour l'ensemble de la direction, la suppléance des titulaires des délégations de signature dans les conditions définies par ces mêmes délégations.

**Article 4** : Sont exclus de la présente délégation de signature (à l'exception des autorisations expressément mentionnées à l'article 1) :

- a) Les convocations aux réunions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- b) Les rapports et les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- c) Les notifications des décisions du Conseil départemental et de la Commission permanente ;
- d) Les arrêtés et actes réglementaires ou individuels ;
- e) Les conventions et contrats divers passés avec l'État, la Région ou autre collectivité et avec les particuliers, entreprises et organismes divers ;
- f) Les notes circulaires et instructions à caractère général ;
- g) Les correspondances aux membres du Gouvernement, aux parlementaires, aux élus locaux et consulaires et aux représentants de l'Etat dans le département et dans la région comportant des décisions ;
- h) Les dossiers de presse ;
- i) Les mémoires introductifs d'instance et les mémoires de défense lors de contentieux auprès des juridictions compétentes ;
- j) La signature et la notification des marchés, avenants, délégations de services publics ;
- k) Les décomptes généraux dans le cadre des marchés publics ;

- l) Les décisions de réception de travaux ou de prestations ;
- m) Les ordres éventuels de réquisition du comptable du Département.

**Article 5** : L'ensemble de ces dispositions s'appliquent également aux échanges électroniques.

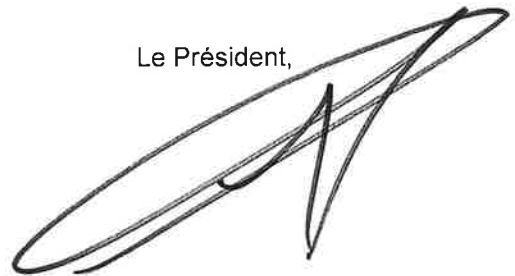
**Article 6** : Le Directeur général des services et Madame Pauline BRELIVET, Adjointe au (à la) Chef(fe) du Service adoption - accès aux origines - protection des biens et assurant les fonctions d'Administrateur ad'hoc à la Direction de l'enfance et des familles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mâcon, le 24 MAI 2024

Le Président,

En 6 exemplaires

- Recueil
- Mme Pauline BRELIVET  
Adjtte Cheffe du service AAOPB
- DEF
- DRHRS
- Paierie
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Cette décision peut être contestée dans les 2 mois à compter de la publication/notification de la présente décision, soit auprès du Président du Département de Saône-et-Loire pour un recours gracieux, soit auprès du Tribunal administratif de Dijon pour un recours contentieux qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)