



AVENANT N°28 A L'ARRETE DE DELEGATIONS DE SIGNATURE

Le Président du Conseil départemental du Tarn,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 3221-2, L.3221-3, 3ème alinéa, et L.3221-11.

Vu le Décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique.

Vu le Décret n°2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique.

Vu le Code la Commande Publique.

Vu la délibération du Conseil Départemental en date du 1er Juillet 2021, déclarant Monsieur Christophe RAMOND, élu en qualité de Président du Conseil départemental du Tarn.

Vu la délibération du Conseil Départemental en date du 1er Juillet 2021 portant délégation de pouvoir à Monsieur Christophe RAMOND, en sa qualité de Président du Conseil départemental du Tarn.

Vu l'arrêté du 15 mars 2023, portant délégations de signature du Président du Conseil départemental du Tarn.

Vu l'arrêté d'intérim chargeant Madame Caroline PIQUEMAL des missions relevant du périmètre de la Direction générale adjointe de la Solidarité à compter du 9 décembre 2024.

Considérant le départ de Madame Emilie BARROMES, Directrice générale adjointe de la Solidarité, à compter du 9 décembre 2024,

Considérant qu'afin d'assurer la continuité de service, Madame Caroline PIQUEMAL, Directrice de l'Autonomie, est chargée d'assurer, par intérim, les missions relevant du périmètre de la Direction générale adjointe de la Solidarité à compter du 9 décembre 2024.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

Les modifications ci-après sont apportées à l'arrêté susvisé du 15 mars 2023.

ARTICLE 2 :

Considérant qu'afin d'assurer la continuité de service, Madame Caroline PIQUEMAL, Directrice de l'Autonomie, est chargée d'assurer, par intérim, les missions relevant du périmètre de la Direction générale adjointe de la Solidarité à compter du 9 décembre 2024 sous la dénomination éventuelle « Directrice de la Solidarité » suite au départ de Madame Emilie BARROMES, Directrice générale

adjointe de la Solidarité, à compter du 9 décembre 2024 ; les délégations de signature de la Direction générale adjointe de la Solidarité sont modifiées comme suit :

➤ **Pages 46 à 78**

1- Toutes les mentions se rapportant à Madame Emilie BARROMES sont remplacées par la formulation « poste à pourvoir » :

2- Est accordée à Madame Caroline PIQUEMAL, Directrice de l'Autonomie et chargée d'assurer l'intérim des missions relevant du périmètre de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité sous la dénomination éventuelle « Directrice de la Solidarité », délégation de signature à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les correspondances administratives courantes,
- Les bordereaux ou lettres de transmission aux services préfectoraux chargés du contrôle de la légalité,
- Les ampliations des arrêtés et de leurs annexes, et la certification de conformité à l'original de tous les actes et documents administratifs
- La certification d'affichage et du caractère exécutoire des actes de nature réglementaire concernant le secteur social,
- Les ordres de mission de l'ensemble du personnel placé sous son autorité,
- Les conventions de mises à dispositions de locaux à titre gratuit, dans le cadre des activités de la Direction de la Solidarité.
- Les décisions relatives à l'aide au projet éducatif (FAPRED).
- Les recours précontentieux dans l'ensemble des matières relevant de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité,
- Les procès-verbaux d'ouverture des plis et les rapports d'analyse des offres,
- Les commandes, y compris les commandes émises auprès d'une centrale d'achat, ainsi que les actes et pièces relatifs aux marchés, accords-cadres, marchés subséquents, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT,
- Les bons de commande relatifs aux marchés et accords-cadres conclus,
- Les pièces relatives à la liquidation des commandes publiques dont le suivi relève de ses attributions : certificats et bordereaux de service fait, états de décompte, libération des retenues de garanties prévues au contrat,
- Les pièces comptables relatives à la liquidation des dépenses, et des recettes relevant de l'activité de la Direction de la Solidarité.

Et toutes pièces administratives et décisions dans les domaines d'activités suivants :

A/ DIRECTION ENFANCE FAMILLE

⇒ **Protection de l'enfance**

- Les décisions d'admission des enfants au service de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- Les décisions d'accueil et de prise en charge des enfants confiés à un établissement et service social et médico-social habilité à l'Aide Sociale à l'Enfance,
- Les décisions d'accueil et de prise en charge des enfants confiés, aux domiciles des assistants familiaux,
- Les contrats de travail des assistants familiaux employés par le Département pour l'accueil d'enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- Les décisions de licenciements des assistants familiaux,
- Les contrats d'accueil provisoire jeune majeur,
- Les contrats d'accompagnement en services éducatifs de jour,
- L'octroi des bons de transports,
- La fixation de la participation financière des familles due pour les enfants confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- La transmission des informations préoccupantes aux services d'évaluation et le signalement aux autorités judiciaires des enfants encourant un danger ou un risque de danger,
- Les actes relatifs à la gestion des deniers pupillaires,
- Les actes relatifs à la gestion des situations des enfants placés sous mandat d'Administrateur Ad Hoc au Département, y compris la gestion des deniers,
- Les actes relatifs à la gestion des biens des enfants confiés à la tutelle du Département,
- L'octroi, le refus et la liquidation des chèques d'accompagnement personnalisés, secours et allocations de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- Les arrêtés d'intervention des techniciens de l'intervention sociale et familiale, des aides ménagères et des auxiliaires de vie sociale,
- Les mesures d'action sociale préventive Aide Educative à Domicile en faveur de l'Enfance en danger ou de jeunes majeurs (18-21 ans),
- Les arrêtés fixant ou modifiant le taux de majoration pour sujétions exceptionnelles à la rémunération d'une Assistant(e) Familial(e) employé(e) par le Département,

- Les bordereaux de transmission de notes et rapports aux autorités judiciaires intervenant dans le champ de la protection de l'enfance.

⇒ **Protection Maternelle et Infantile et Adoption**

○ **Protection Maternelle et Infantile**

- Les actes relatifs à l'agrément, à l'avis préalable à l'ouverture et au contrôle des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Les actes relatifs à l'agrément, à l'avis préalable à l'ouverture et au contrôle des centres de Planification et d'Education Familiale,
- Les actes relatifs aux agréments des lieux de consultations infantiles,
- Les actes ayant pour objet l'octroi d'agrément, le refus, la suspension, le retrait, le non renouvellement, la modification d'agrément d'assistant maternel et familial, ainsi que l'avertissement.
- Les actes relatifs à la formation des assistants maternels,
- Les convocations inhérentes à la Commission Consultative Paritaire Départementale.

○ **Adoption**

- Les arrêtés d'admission au service de l'Aide Sociale à l'Enfance des enfants en qualité de pupille de l'Etat.
- L'agrément des candidats à l'adoption.
- Les arrêtés portant date du placement en vue de l'adoption d'un pupille de l'Etat confié au Département.

B / DIRECTION DE L'INSERTION ET DE L'EMPLOI

⇒ **Insertion et Développement Social :**

- Les avis relatifs aux décisions de la commission de surendettement.
- Les décisions relatives à la gestion de l'allocation RSA (RSA socle et RSA socle majoré), ainsi qu'aux procédures d'orientation des allocataires.
- Les décisions relatives aux aides individuelles liées à l'insertion professionnelle.
- Les décisions d'octroi de la carte de transport gratuite dans le cadre de l'insertion professionnelle.
- Les conventions collectives passées avec les associations ou les opérateurs d'insertion sociale et d'insertion professionnelle.

C/ DIRECTION DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DE L'AUTONOMIE

⇒ **Actions et prestations en direction des Personnes Agées et Personnes Handicapées :**

- Les propositions de plans d'aide dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie et la notification des girages en établissements.
- Les convocations et l'établissement de l'ordre du jour des commissions consultatives compétentes réglementaires.
- Les décisions d'admission aux allocations et prestations d'aide sociale : aide-ménagère, aide aux repas, allocation personnalisée d'autonomie, allocation compensatrice pour tierce personne, prestation de compensation, aide sociale à l'hébergement en établissement et en accueil familial, accueil par un service d'accompagnement à la vie sociale,
- Les décisions de récupérations de prestations indûment versées, de créances d'aide sociale, des participations laissées à charge des bénéficiaires de l'aide sociale,
- Les inscriptions hypothécaires et les radiations
- Les signalements aux autorités judiciaires des personnes majeures vulnérables,
- Les décisions et conventions individuelles relatives à la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé.
- Les décisions d'attribution de la carte mobilité inclusion.
- La convocation et l'établissement de l'ordre du jour de la commission consultative de l'accueil familial.
- Les actes relatifs à la formation des accueillants familiaux.

D/ MISSION D'APPUI AU PILOTAGE STRATEGIQUE

⇒ **Planification, tarification, contrôle des Etablissements et Services à vocation sociale ou médico-sociale :**

- Les correspondances administratives courantes des établissements ou services relevant de la compétence départementale dans le cadre du suivi
- Les pièces comptables relatives à la liquidation des dépenses, et des recettes relevant de l'activité du service pour la mise en paiement des subventions pour les établissements et services médico-sociaux de compétence départementale, ou associations à vocation sociale.
- Les procès-verbaux des visites de conformité dans le cadre des autorisations relevant de la compétence départementale
- Les ampliations bordereaux de transmissions des arrêtés et les notifications dans le cadre de la procédure contradictoire de financement

- Les courriers aux établissements, services, ou association, pour les compléments d'information de dossier en cours d'instruction
- Les bordereaux de transmission de notes et rapports à l'attention des partenaires (ARS, DCSPP, DRPJJ).

⇒ **Conseil technique et gestion du fond départemental d'action solidaire :**

- L'octroi des secours dans le cadre du fond départemental d'action solidaire.

⇒ **Cellule de gestion du fond social européen :**

- Les certificats de services faits.

E/ DIRECTION ACTION SOCIALE TERRITORIALE

⇒ **Maisons du Département :**

- L'octroi ou le refus de chèques d'accompagnement personnalisé, secours d'urgence et aides relatives à l'aide sociale à l'enfance,
- L'intervention des techniciens d'intervention sociale et familiale et des auxiliaires de vie sociale,
- Les décisions relatives à l'aide au projet éducatif (FAPRED).

⇒ **Habitat logement :**

- Les décisions prises au titre du Fonds de Solidarité Logement, y compris les contrats de prêts.
- Les bordereaux de transmission à la paierie départementale
- Les contrats de prêt
- Les avis relatifs aux demandes de la commission de surendettement.
- Les pièces administratives et comptables relatives à l'engagement, au paiement, au recouvrement des aides au FSL.

ARTICLE 3 :

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Albi, le - 6 DEC. 2024

**Pour Le Président du Conseil départemental du Tarn,
La Vice-Présidente**

Elisabeth CLAVERIE

