

Arrêté n° 2025-DRHRS-2508

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^{er} juillet 2021 portant élection du Président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 2025-DRHRS-2066 du 12 juin 2025 portant changement d'affectation, à compter du 13 mai 2025, de Madame Lydie GRANGER, Cadre de santé, afin d'exercer les fonctions de Directrice adjointe à la Direction de l'Enfance et des Familles et plus particulièrement au service Prévention et Protection maternelle infantile (PMI) à la Direction générale adjointe Solidarités, en résidence administrative à Mâcon ;

Vu la dernière situation administrative de Madame Lydie GRANGER, portant avancement au grade de Cadre supérieur de santé, à compter du 1^{er} juillet 2025 ;

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 Lydie GRANGER, en qualité de Directrice adjointe à la Direction de l'Enfance et des Familles et plus particulièrement au service Prévention et Protection maternelle infantile à la Direction générale adjointe Solidarités, à l'effet de signer pour les missions relevant de la direction :

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^e ; les entretiens professionnels ; etc) ;
- b) Les certificats administratifs et attestations à caractère individuel (toutes les attestations à la demande d'un usager ; etc) ;
- c) Les dépôts de plainte pour le personnel placé sous son autorité.

II- Finances départementales

- a) Les certifications de service fait ;
- b) Les actes de constatation de droits et de liquidation des recettes ;
- c) Les certificats pour paiement des subventions et aides financières attribuées par l'Assemblée départementale ou par la Commission permanente.

III- Marchés publics et accords-cadres

- a) Les pièces administratives et techniques des marchés à procédure adaptée, ainsi que le rapport d'analyse des offres et le rapport de présentation pour les procédures formalisées ;
- b) Pour les accords-cadres à bons de commande et/ou marchés subséquents, les engagements sur bons de commande en application des prix et quantités définis par l'accord-cadre et/ou les bons de commande dans la limite des montants maximum définis au marché ;
- c) Pour les marchés passés sous forme de procédures adaptées, les engagements de dépenses jusqu'à 40 000 € hors taxes (lettres de commande) ;
- d) Les certificats pour paiement.

IV- Protection maternelle infantile

- a) Les décisions relatives aux agréments des assistants maternels exerçant individuellement ou en Maison d'assistants maternels après suivi de la formation obligatoire ;
- b) Les décisions de retrait des agréments des assistants maternels exerçant individuellement ou en Maison d'assistants maternels, en cas de refus de suivi de la formation obligatoire ;
- c) La décision de retrait, à leur demande, des agréments des assistants maternels exerçant individuellement ou en Maison d'assistants maternels et des Assistants familiaux ;
- d) La transmission des correspondances établies par la PMI dans le cadre de ses missions liées à l'agrément (listes des assistants maternels radiés et agréés dans le mois en cours) à destination des Maires et des Relais Petite Enfance.

V- Etablissements d'accueil du jeune enfant et accueil collectif de mineurs

- a) Les procès-verbaux des visites d'autorisation, d'ouverture ou de contrôle ;
- b) Les dérogations aux autorisations de fonctionnement des établissements et services ;
- c) Les courriers courants aux établissements et services ;
- d) Les documents relatifs à la préparation des conventions avec les établissements et services ;
- e) La validation des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil des jeunes enfants (cf D341-3 CASF) ;
- f) La transmission des correspondances établies par la PMI dans le cadre de ses missions de contrôle et d'évaluation (prévues à l'art. L2324-2-4) à l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant, au représentant de l'Etat et aux directeurs des organismes débiteurs de prestations familiales.

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 Lydie GRANGER, Directrice adjointe - service Prévention et Protection maternelle infantile à la Direction de l'Enfance et des Familles, la présente délégation de signature est exercée respectivement, comme suit par :

- a) le (la) Directeur(trice) de l'enfance et des familles ; le (la) Directeur (trice) adjoint(e) – Chef(fe) du Pôle prévention, évaluation et observation ; le (la) Chef(fe) du Pôle accueil et développement de l'offre, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes I), (à l'exception des entretiens professionnels) ; II) ; III) ; IV) d ; V) d et f ;
- b) le (la) Coordonnateur(trice) PMI santé des jeunes enfants et modes d'accueil ; le (la) Directeur (trice) adjoint(e) – Chef(fe) du Pôle prévention, évaluation et observation ; le (la) Directeur(trice) de l'enfance et des familles ; le (la) Chef(fe) du Pôle accueil et développement de l'offre, à l'effet de signer les documents mentionnés à l'article 1) aux paragraphes IV) a, b, c et V) a, b, c et e.

Article 3 : Madame Lydie GRANGER, Directrice adjointe - service Prévention et Protection maternelle infantile 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 : L'arrêté de délégation de signature n° 2022-DRHRS-7836 du 20 septembre 2022 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur général des services et Madame Lydie GRANGER, Directrice adjointe - service Prévention et Protection maternelle infantile 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 **30 JUIN 2025**

Le Président,

En 5 exemplaires

- Recueil
- Mme Lydie GRANGER
Directrice adjointe Prév & PMI
- DEF
- DRHRS
- Contrôle de légalité



André ACCARY

Exécutoire de plein droit

- 3 JUL. 2025

Transmission en Préfecture le - 3 JUL. 2025

Affiché / Publié / Notifié le

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