



Département
des Landes

Arrêté publié sur le site de la Collectivité
le 11 Octobre 2024.

Envoyé en préfecture le 11/10/2024

Reçu en préfecture le 11/10/2024

Publié le

ID : 040-224000018-20241011-SJ_24_19-AR



Les Landes, le Département

Xavier Fortinon

Président du Conseil départemental

SJ/24-19

**Délégation de signature de Monsieur Xavier FORTINON,
Président du Conseil Départemental des Landes
à Monsieur René ORTEGA,
Directeur Général Adjoint en charge des Solidarités**

Le Président du Conseil Départemental,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 3221-3, L. 3221-11 ;

VU le contrat de travail n° I202301408 en date du 06 octobre 2023 conclu entre Monsieur le Président du Conseil départemental des Landes et Monsieur René ORTEGA, le nommant sur un emploi fonctionnel en qualité de Directeur Général Adjoint contractuel en charge des Solidarités ;

VU la délibération n° 1 du Conseil départemental des Landes en date du 01 juillet 2021 portant élection de Monsieur Xavier FORTINON à la présidence du Conseil départemental des Landes ;

VU la délibération n° 5 du Conseil départemental des Landes en date du 01 juillet 2021 donnant délégations au Président du Conseil départemental des Landes ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Directeur Général des Services ;

A R R E T E :

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur René ORTEGA, Directeur Général Adjoint des services départementaux en charge des Solidarités, à l'effet de signer tous les documents administratifs et comptables, arrêtés, actes et correspondances des directions et services placés sous son autorité,

à l'exclusion des actes énumérés ci-après :

- actes réglementaires,
- circulaires et instructions générales
- rapports au Conseil Départemental et à la Commission Permanente
- lettres aux Ministres, aux Préfets, aux Parlementaires, aux Conseillers Régionaux, aux Conseillers Départementaux,
- arrêtés individuels portant nomination des directeurs généraux adjoints, directeurs et chefs de services.



Article 2 – Secrétariat Général : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, Madame Laurence LAFITTE, Secrétaire Générale, est autorisée dans la limite de ses attributions, à signer les documents suivants :

Article 2-1 - Administration générale - Personnel

Pour le personnel départemental affecté à la Direction de la Solidarité Départementale, y compris les assistants familiaux : les autorisations d'absence, congés annuels et ordres de mission pour les déplacements en Nouvelle Aquitaine et dans le Gers, les états des frais de déplacement.

Dans la limite des attributions relevant de la Direction :

- les copies, ampliations et attestations du dépôt auprès du représentant de l'Etat de tous documents administratifs, dont les originaux auront été revêtus de la signature du Président du Conseil départemental ;
- les bordereaux ou courriers d'envoi des pièces administratives à leur destinataire ;
- le dépôt de plainte au nom et pour le compte du Département ;
- les contrats de formation, les contrats de travail, les lettres de licenciement, de rupture anticipée et de rupture conventionnelle y compris les assistants familiaux.

Article 2-2 - Marchés et accords-cadres de la Direction, à l'exclusion de ceux relatifs à des prestations juridiques relevant de la juridiction administrative

S'agissant de la consultation des marchés et accords-cadres, tout acte nécessaire, et notamment l'avis de publicité, les rapports d'analyse des candidatures et des offres, tous les échanges avec les candidats, les lettres de rejet.

Le cas échéant, le rapport de présentation du marché ou de l'accord-cadre.

La signature et la notification des marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 40 000 € HT.

S'agissant de l'exécution des marchés et accords-cadres de fournitures, services ou travaux, tout acte nécessaire et notamment les bons de commande, les ordres de service, les actes de sous-traitance.

Tous les avenants ou décisions de poursuivre n'augmentant pas le montant du marché ou de l'accord-cadre au-delà de 40 000 € HT en procédure adaptée.

Toutes les décisions de reconduction et de résiliation des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT en procédure adaptée.

Article 2-3 - Comptabilité et Matériel

- a) Toutes les pièces comptables liées à l'engagement et à la liquidation des dépenses et recettes relevant de son service, ainsi qu'aux certifications et attestations afférentes.
- b) La mention de la formule exécutoire sur les recouvrements au titre de l'Aide Sociale.
- c) Les décisions relatives au contrôle de l'utilisation des véhicules automobiles utilisés par la Direction de la Solidarité Départementale.

Article 2-4 – Dispositions particulières

1- Pour les articles 2-1 à 2-3, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA et de Madame Laurence LAFITTE, la délégation sera exercée par Monsieur Julien PASCOUAU, Secrétaire Général Adjoint.

2- Pour les articles 2-3, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Madame Laurence LAFITTE et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation sera exercée par Madame Fabienne LESUEUR, Responsable de service.

Article 3 – Direction Enfance Famille Insertion : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, Madame Vanessa MASSE, Directrice Enfance Famille et Insertion, est autorisée dans la limite de ses attributions, à signer les documents suivants :

Articler 3-1 – Pôle de l'action sociale et de l'insertion

Toutes les correspondances et actes administratifs relatifs à la gestion et l'animation en direction des usagers et des partenaires du Pôle de l'action sociale et de l'insertion, à l'exclusion de ceux adressés aux Ministères et aux Administrations Régionales.



Tout acte pris dans le cadre de l'application du Pacte Territorial d'Insertion, ou du Revenu de Solidarité Active, ou du SPIE, ou de la CALPAE, ou du Fonds social européen, ou du Fonds Départemental d'Aides Financières aux Familles, ou de la gestion du dispositif des mesures d'accompagnement social personnalisé, ou du Plan départemental d'action pour l'hébergement et le logement des personnes défavorisées, ou de la gestion des contrats aidés, emplois d'avenir, contrats à durée déterminée d'insertion, Garantie Jeunes, ou de la gestion des clauses sociales d'insertion, du Fonds social Européen, ou du suivi du Plan départemental de prévention spécialisée et du Fonds départemental d'aide aux jeunes en difficulté, notamment :

- Demande des justificatifs pour les différentes aides, prestations et subventions ;
- Refus des différentes aides, prestations et subventions ;
- Convocation des usagers aux différentes instances départementales ;
- Liaison avec les partenaires extérieurs sur les dossiers des usagers ;
- Demande de justificatifs pour l'instruction de dossier de subvention ;
- Demande de justificatif pour la préparation des différents documents cadre (Pacte Territorial d'Insertion et du Plan Départemental d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes Défavorisées) ;
- Courriers divers aux financeurs du Fonds Départemental d'Aides Financières aux Familles ;
- Pièces justificatives en matière d'attribution des aides ;
- Courriers relatifs aux différentes préparations administratives nécessaires à la finalisation des différentes conventions ;
- Gestion du dispositif des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé ;
- Courriers relatifs à la déclinaison de l'organisation du service dans sa gestion et son animation ;
- Transmissions des différentes évaluations sociales aux partenaires soumis au secret partagé.

Article 3-2 – Pôle Aide Sociale à l'Enfance, prévu par le Livre II, Titre II du Code de l'Action Sociale et des Familles (art. L.221-1 à L.228-6, art. L.421-1 à L.422-8, loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'Enfance)

- Admission des mères ou des futures mères au centre familial ou en service hospitalier ;
- Pièces justificatives en matière d'attribution d'aide à domicile ;
- Admission des enfants dans le service de l'Aide Sociale à l'Enfance, quelle que soit la catégorie juridique, y compris les mineurs non accompagnés (MNA) ;
- Saisine du Juge des Enfants, en vue de provoquer une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial ;
- Signalements d'enfants en danger à l'autorité judiciaire ;
- Saisine du Parquet en vue de demandes de tutelles ou de demande de délégation de l'autorité parentale ;
- Décisions relatives aux mineurs pour lesquels le Président du Conseil départemental est désigné Tuteur par le Juge des Tutelles et relatives aux mineurs pour lesquels une délégation de l'autorité parentale est accordée au Président du Conseil départemental par le Juge aux Affaires Familiales ;
- Actes relatifs au placement, au suivi des enfants admis à l'Aide Sociale à l'Enfance et à l'exercice de l'autorité parentale ;
- Actes relatifs à la gestion des situations de mineurs victimes placés sous mandat d'administrateur ad hoc dans le cadre de procédures pénales, ainsi que tout acte relatif à l'accompagnement et la représentation de ces enfants ;
- Contrat de placement avec les Assistants Familiaux ;
- Conventions de parrainage d'enfants mineurs et de jeunes majeurs ;
- Actes relatifs à la procédure d'agrément des candidats à l'adoption ;
- Actes relatifs à la tutelle et au contrôle des maisons d'enfants à caractère social et des lieux de vie

Article 3-3 – Pôle Protection Maternelle & Infantile

- Actes relatifs à la direction et coordination du pôle protection maternelle et infantile ;
- Décisions d'accord, de refus, de suspension et de retrait d'agrément des Assistants Maternels et des Assistants familiaux ;
- Organisation des actions de formation en faveur des Assistants Maternels ;
- Actes intervenant dans l'instruction des demandes de création, de transformation ou d'extension des établissements concourant à la protection, à la garde ou au placement des enfants du premier et du second âge et dans le contrôle de ces établissements ;
- Décisions de refus d'agrément de structures d'accueil de la petite enfance.

Article 3-4 – Dispositions particulières

1- Pour les articles 3-1 à 3-3, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA et de Madame Vanessa MASSE, la délégation sera exercée par Madame Laurence LAFITTE, Secrétaire Générale.

2- Pour les articles 3-1 à 3-3, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE et de Madame Laurence LAFITTE, la délégation sera exercée par Monsieur Julien PASCOUAU, Secrétaire Général Adjoint.



3- Pour les articles 3-1 et 3-2, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE, de Madame Laurence LAFITTE et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation sera exercée par :

- Madame Amandine LEGER, cadre de territoire sur la circonscription d'Hagetmau, pour les documents relatifs à sa circonscription ;
- Madame Olivia PIPART, cadre de territoire sur la circonscription de Tartas, pour les documents relatifs à sa circonscription.
- Monsieur Abdellatif BENJEDOUR, cadre de territoire sur la circonscription de Dax, pour les documents relatifs à sa circonscription.
- Madame Emilie ORENGA, cadre de territoire sur la circonscription de Tyrosse, pour les documents relatifs à sa circonscription.
- Madame Florence CHARLET, cadre de territoire sur la circonscription de Parentis, pour les documents relatifs à sa circonscription.

4- Pour les articles 3-1 et 3-2, en ce qui concerne le Pôle Protection Maternelle et Infantile (PMI), en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE, de Madame Laurence LAFITTE et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation sera exercée, par Mesdames Marie-Christine BEAUMONT, Charlotte FAUVERGUE et Françoise NINOUS, Coordinatrices PMI de circonscriptions, pour les documents ci-dessous énoncés et relatifs à leur service :

- la coordination administrative et financière du Pôle,
- aux professionnels du Pôle (formation, frais de déplacements...),
- aux actions de formation en faveur des assistants maternels et familiaux,
- aux courriers relatifs au travail partenarial dans le cadre de l'agrément et le suivi des assistants maternels et des assistants familiaux,
- aux courriers et actes relatifs à l'agrément, à l'exercice et aux pratiques professionnelles des assistants maternels et des assistants familiaux (rendez-vous, rappel aux obligations, rappel de bonnes pratiques, avertissements...),
- aux courriers, décisions et attestations d'accord, de refus, de modification, de dérogation, d'autorisation exceptionnelle, de renouvellement, de cessation temporaire d'activité, de cessation définitive d'activité d'agréments des assistants maternels et assistants familiaux,
- aux courriers, décisions et attestations de retrait, de suspension, de recours gracieux des assistants maternels et assistants familiaux,
- l'instruction des demandes de création, de transformation, d'extension et de subventions des établissements concourant à l'accueil petite enfance et dans le suivi, l'accompagnement, le contrôle de ces établissements,
- l'instruction, le suivi et les visites des accueils de loisirs sans hébergement, ateliers d'assistants maternels et relais d'assistants maternels,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE, de Madame Laurence LAFITTE, et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée par Madame Laëtitia REBEL, Coordinatrice de la cellule accueil individuel – adjointe à la coordonnatrice du Pôle PMI, pour les documents relatifs à son service et ci-dessous énoncés :

- les actions de formation en faveur des assistants maternels,
- les courriers relatifs au travail partenarial dans le cadre de l'agrément et le suivi des assistants maternels et des assistants familiaux,
- les courriers et actes relatifs à l'agrément, à l'exercice et aux pratiques professionnelles des assistants maternels et des assistants familiaux (rendez-vous, rappel aux obligations, rappel de bonnes pratiques, avertissements...),
- les courriers, décisions et attestations d'accord, de refus, de modification, de dérogation, d'autorisation exceptionnelle, de renouvellement, de cessation temporaire d'activité, de cessation définitive d'activité d'agréments des assistants maternels et assistants familiaux,
- l'instruction, le suivi et les visites des ateliers d'assistants maternels et relais d'assistants maternels.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE, de Madame Laurence LAFITTE, et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée par Madame Leslie LEBLOND, coordinatrice des modes d'accueil collectif – adjointe à la coordonnatrice du Pôle PMI, pour les documents suivants et relatifs à son service :

- l'instruction des demandes de création, de transformation, d'extension et de subventions des établissements concourant à l'accueil petite enfance et dans le suivi, l'accompagnement, le contrôle de ces établissements,
- l'instruction, le suivi et les visites des accueils de loisirs sans hébergement.



En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE, de Madame Laurence LAFITTE, et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée par Madame Emilie FERNANDEZ, Gestionnaire administrative et budgétaire du Pôle PMI, pour les documents relatifs au secrétariat administratif et financier du Pôle (envoi de bordereaux, accusés de réception, courriers partenaires, gestion administrative CPAM).

5- Pour l'article 3-2, en ce qui concerne le Pôle Aide Sociale à l'Enfance (ASE),

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE, de Madame Laurence LAFITTE et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Madame Florence LEFEVRE, Coordonnatrice du Pôle, pour les documents relatifs au pôle ASE,
- Madame Delphine CHRESTIA, Responsable de secteur, pour les documents relatifs à son service,
- Madame Florine BERNARDOT, Responsable des Informations préoccupantes, pour les documents relatifs à son service,
- Monsieur Gabriel PEREIRA, Coordinateur en charge du contrôle des établissements sociaux et médico-sociaux, pour les documents relatifs à son service,
- Madame Célia CASTAGNOS, Chargée de mission ODPE/Adoption, pour les documents relatifs à son service,
- Madame Fanny VAUTHIER, responsable de la cellule administrateur ad hoc et des procédures contentieuses, pour les documents relatifs à son service.

à l'exception des actes suivants :

- les contrats de travail, les lettres de licenciement, de rupture anticipée et de rupture conventionnelle, relatifs aux assistants familiaux
- les actes relatifs à la gestion des situations de mineurs victimes placés sous mandat d'administrateur ad hoc dans le cadre de procédures pénales, ainsi que tout acte relatif à l'accompagnement et la représentation de ces enfants,

Par ailleurs, et uniquement dans le cadre des astreintes qui leur sont confiées, les agents suivants sont autorisés à signer des actes médicaux ou d'hospitalisation, des autorisations de sorties, des droits de visites ou d'hébergement, des accueils 72 heures, des accueils provisoires, des OPP (ordonnances de placement provisoire), des autorisations que le conjoint ou membre de la famille d'une assistante familiale puisse garder les enfants confiés suite à un problème (conduite aux urgences, problème médical de l'assistante familiale, etc.) :

- Mesdames Florence LEFEVRE, Delphine CHRESTIA, Chloé MARINI, Justine DULOSTE, Florine BERNARDOT, Célia CASTAGNOS, Fanny VAUTHIER en tant que cadre ASE ;
- Mesdames Amandine LEGER, Olivia PIPART, Emilie ORENGA, Florence CHARLET et Monsieur Abdellatif BENJEDOUR en tant que cadres de territoire.

6- Pour l'article 3-1, en ce qui concerne le Pôle Action Sociale et Insertion (PASI), en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur ORTEGA, de Madame Vanessa MASSE, de Madame Laurence LAFITTE et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Madame Noémie LE GLOAHEC, Coordonnatrice du Pôle, pour les documents ci-dessus énoncés à l'article 3-1 et relatifs à son service,
- Monsieur Serge MEYNADIER, Responsable adjoint du PASI en charge de la coordination du pilotage et de la gestion du RSA, des indus, contentieux et recours, pour les documents ci-dessus énoncés à l'article 3-1 et relatifs à son service,
- Monsieur Baptiste LENGLET, Responsable adjoint du PASI en charge de la coordination des politiques d'insertion du Département, pour les documents ci-dessus énoncés à l'article 3-1 et relatifs à son service,
- Monsieur Bruno GRILLO, Responsable adjoint du PASI en charge de la prévention spécialisée et responsable technique des politiques jeunesse en difficulté, pour les documents ci-dessus énoncés à l'article 3-1 et relatifs à son service,
- Madame Hélène GARCIA, Responsable du dispositif Fonds d'Aide Financière aux Familles, pour les documents ci-dessus énoncés à l'article 3-1 et relatifs à son service.

7- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Madame Laurence LAFITTE, de Monsieur Julien PASCOUAU et de Madame Vanessa MASSE, la délégation de signature sera exercée par Madame Maryse CLAIR, Chargée de mission, en ce qui concerne la conformité des établissements médico-sociaux, les investissements et projets architecturaux.

Article 4 - Direction de l'Autonomie : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, Monsieur Philippe LAPERLE, Directeur de l'Autonomie, est autorisée dans la limite de ses attributions, à signer les documents ci-dessous, y compris relevant de la Conférence des financeurs de la prévention et de la perte d'autonomie et de l'Habitat Inclusif (CFPPAHI) des personnes âgées.



Article 4-1 - Pôle Personnes Âgées (art. L.111-1 à L.134-10, art. L.231-1 à L.253-4, art. L.311-1 à L.443-12 du Code de l’Action Sociale et des Familles, Loi du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d’autonomie des personnes âgées et à l’allocation personnalisée d’autonomie, règlement départemental d’aide sociale personnes âgées/personnes handicapées) :

- Actes relatifs au mandatement de l’APA intervenant dans la procédure d’admission à l’Aide Sociale et à l’ouverture des droits APA.
- Actes relatifs à l’exercice des actions en justice et à l’instruction et la transmission des recours devant les juridictions d’Aide Sociale.
- Inscriptions hypothécaires et radiations.
- Actes relatifs à la mise en œuvre des actions du Service Téléalarme, du N° Vert I.M.Age, des Antennes Territorialisées Personnes Agées.
- Décisions d’accord, de refus et de retrait d’agrément des accueillants familiaux pour personnes âgées et personnes handicapées.
- Actes relatifs à la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d’autonomie et de l’habitat inclusif.
- Actes relatifs à la mise en œuvre des actions engagées par le service d’Animation, de Prévention et d’Accompagnement des Landes

Article 4-2 - Tutelle et contrôle des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence du Département

- Actes relatifs :
 - au contrôle technique et financier ;
 - à l’instruction des budgets en vue de la tarification des prestations ;
 - à l’instruction des demandes de création, de transformation ou d’extension de ces établissements ;
 - à l’instruction des demandes d’habilitation à recevoir des bénéficiaires de l’Aide Sociale ;
 - aux appels à projet.
- Décisions de refus d’autorisation de création d’établissement d’hébergement de personnes âgées dépendantes, des personnes handicapées ou de maisons d’enfants à caractère social ou de lieux de vie.
- actes relatifs à la Conformité des établissements médico-sociaux, aux investissements et projets architecturaux.

Article 4-3- Pôle Handicap et Animation

- Actes relatifs à la mise en œuvre des actions engagées par le Service Sports, Intégration et Développement aux personnes handicapées.
- Actes relatifs à l’admission au titre de l’aide sociale de personne en situation de handicap ; suivi et mise en œuvre du plan départemental des résidences autonomie et de l’habitat inclusif.
- Actes relatifs à la mise en œuvre de la Prestation de Compensation du Handicap (PDH)

Article 4-4- Actions de protection des majeurs vulnérables

- Actes relatifs à la mise en œuvre et au suivi des mesures d’accompagnement social personnalisé.
- Signalement et transmission à l’autorité judiciaire conformément à la loi du 5 mars 2007.

Article 4.5 – Dispositions particulières

1- Pour les articles 4-1 à 4-4, en cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur René ORTEGA et de Monsieur Philippe LAPERLE, la délégation est exercée par Madame Laurence LAFITTE, Secrétaire Générale.

2- Pour les articles 4-1 à 4-4, en cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE et de Madame Laurence LAFITTE, la délégation est exercée par Monsieur Julien PASCOUAU, Secrétaire Général Adjoint.

3- Pour l’article 4-3, en cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Madame Laurence LAFITTE et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation sera exercée par Madame Fabienne LESUEUR, Responsable de service, pour la mise en œuvre de la prestation de compensation du handicap

4- Pour l’article 4-5, en ce qui concerne le Pôle Personnes âgées, en cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Madame Delphine RUFFAT, Responsable du Pôle, pour les documents relatifs à son service, en ce qui concerne les prestations de maintien à domicile et d’accueil en établissement des personnes âgées ou handicapées, la permanence Bien Vieillir, la tutelle et le contrôle des établissements publics et privés d’accueil des personnes âgées, la gestion des actions du SAPAL Téléalarme, les actes relatifs à la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d’autonomie, de l’habitat inclusif et la cohérence générale des dispositifs en faveur des personnes âgées.

En cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, de Monsieur Julien PASCOUAU et de Madame Delphine RUFFAT, la délégation



de signature sera exercée, par Madame Miguèle CARTESSE, Responsable Adjointe du Pôle Personnes Agées (EHPAD), en ce qui concerne la tutelle et le contrôle des établissements d'accueil des personnes âgées, pour la visite de conformité des EHPAD.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, de Monsieur Julien PASCOUAU et de Madame Delphine RUFFAT, la délégation de signature sera exercée, par Madame Miguèle CARTESSE, Responsable Adjointe du Pôle Personnes Agées (EHPAD), les procès-verbaux des visites de conformité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, de Monsieur Julien PASCOUAU, de Madame Delphine RUFFAT et de Madame Miguèle CARTESSE, la délégation de signature sera exercée, par Madame Nelly LABARBE en ce qui concerne les procès-verbaux des visites de conformité des EHPAD.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, de Monsieur Julien PASCOUAU et de Madame Delphine RUFFAT, la délégation de signature sera exercée par Madame Françoise ESNAULT, Responsable Adjointe du Pôle Personnes Agées en charge de la protection des personnes vulnérables, en ce qui concerne les signalements et transmissions à l'autorité judiciaire dans le cadre de la protection des majeurs vulnérables.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, de Monsieur Julien PASCOUAU et de Madame Delphine RUFFAT, la délégation de signature sera exercée par Monsieur Jean-Pierre DUCASSE, Responsable adjoint du Pôle Personnes Agées, pour le SAPAL et le Téléalarme.

5- Pour l'article 4-3, en ce qui concerne le Pôle Handicap et Animation, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée par Madame Claire PAUCO, Responsable du Pôle, en ce qui concerne la tutelle, le contrôle et la visite de conformité des établissements accueillant des personnes handicapées, le suivi et les actes relatifs au plan départemental des résidences autonomie et de l'habitat inclusif, le service sports, intégration et développement.

6- Pour l'article 4-4, en ce qui concerne le Pôle Santé Adulte, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Monsieur Philippe LAPERLE, de Madame Laurence LAFITTE, et de Monsieur Julien PASCOUAU, la délégation de signature sera exercée par Monsieur Pierre BLANCHETIER, Médecin responsable du Pôle, en ce qui concerne le suivi médico-social des personnes âgées et handicapées.

7- En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur René ORTEGA, de Madame Laurence LAFITTE, de Monsieur Julien PASCOUAU et de Monsieur Philippe LAPERLE, la délégation de signature sera exercée par Madame Maryse CLAIR, Chargée de mission, en ce qui concerne la conformité des établissements médico-sociaux, les investissements et projets architecturaux.

Article 5 : Cet arrêté annule et remplace l'arrêté SJ 24-12 du 24 mai 2024.

Article 6 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur Général Adjoint en charge des Solidarités, Madame la Payeuse Départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à MONT-DE-MARSAN, le 11 OCT. 2024

Le Président,

Xavier FORTINON