



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Numéro 358 B

NOVEMBRE 2024

DÉPARTEMENT DE
L'EURE

LES CONSEILLERS DÉPARTEMENTAUX DE L'EURE

Président du Conseil départemental : **M. Alexandre RASSAËRT**

Arrondissement des Andelys

Canton des Andelys	M. Frédéric DUCHÉ
Canton des Andelys	Mme Chantale LE GALL
Canton de Gaillon	Mme Liliane BOURGEOIS
Canton de Gaillon	M. Christophe CHAMBON
Canton de Gisors	Mme Angèle DELAPLACE
Canton de Gisors	M. Alexandre RASSAËRT
Canton de Louviers	M. Daniel JUBERT
Canton de Louviers	Mme Anne TERLEZ
Canton de Pont-de-l'Arche	Mme Maryannick DESHAYES
Canton de Pont-de-l'Arche	M. Arnaud LEVITRE
Canton de Romilly-sur-Andelle	Mme Françoise COLLEMARE
Canton de Romilly-sur-Andelle	M. Thierry PLOUVIER
Canton de Val-de-Reuil	M. Marc-Antoine JAMET
Canton de Val-de-Reuil	Mme Janick LÉGER

Arrondissement de Bernay

Canton de Bernay	M. Nicolas GRAVELLE
Canton de Bernay	Mme Marie-Lyne VAGNER
Canton de Beuzeville	M. Thomas ALEXHAUSER
Canton de Beuzeville	Mme Micheline PARIS
Canton de Bourg-Achard	M. Sylvain BONENFANT
Canton de Bourg-Achard	Mme Marie TAMARELLE-VERHAEGHE
Canton de Grand -Bourgtheroulde	Mme Nathalie BETTON
Canton de Grand -Bourgtheroulde	M. Michaël ONO DIT BIOT
Canton de Brionne	Mme Myriam DUTEIL
Canton de Brionne	M. Jean-Pierre LE ROUX
Canton de Pont-Audemer	M. Francis COUREL
Canton de Pont-Audemer	Mme Florence GAUTIER

Arrondissement d'Evreux

Canton de Breteuil	M. Gérard CHÉRON
Canton de Breteuil	Mme Jocelyne DE TOMASI
Canton de Conches-en-Ouche	Mme Claire LACAMPAGNE-CROCHET
Canton de Conches-en-Ouche	M. Marcel SAPOWICZ
Canton d'Evreux 1	Mme Stéphanie AUGER
Canton d'Evreux 1	M. Manuel ORDONEZ
Canton d'Evreux 2	Mme Karène BEAUVILLARD
Canton d'Evreux 2	M. Nicolas GAVARD-GONGALLUD
Canton d'Evreux 3	M. Xavier HUBERT
Canton d'Evreux 3	Mme Diane LESEIGNEUR
Canton du Neubourg	M. Jean-Paul LEGENDRE
Canton du Neubourg	Mme Martine SAINT-LAURENT
Canton de Pacy-sur-Eure	Mme Cécile CARON
Canton de Pacy-sur-Eure	M. Pascal LEHONGRE
Canton de Saint-André-de-l'Eure	M. Sylvain BOREGGIO
Canton de Saint-André-de-l'Eure	Mme Julie DESPLAT
Canton de Verneuil-sur-Avre	Mme Colette BONNARD
Canton de Verneuil-sur-Avre	M. Michel FRANÇOIS
Canton de Vernon	Mme Catherine DELALANDE
Canton de Vernon	M. Sébastien LECORNU

COMPOSITION DE LA COMMISSION PERMANENTE

Président

M. Alexandre RASSAËRT

Vice-présidents :

1er vice-président

M. Pascal LEHONGRE

2ème vice-président

M. Frédéric DUCHÉ

3ème vice-présidente

Mme Anne TERLEZ

4ème vice-présidente

Mme Stéphanie AUGER

5ème vice-président

M. Sébastien LECORNU

6ème vice-président

M. Jean-Paul LEGENDRE

7ème vice-présidente

Mme Myriam DUTEIL

8ème vice-président

M. Gérard CHÉRON

9ème vice-présidente

Mme Florence GAUTIER

10ème vice-président

M. Thierry PLOUVIER

11^{ème} vice-présidente

Mme Diane LESEIGNEUR

12^{ème} vice-président

M. Xavier HUBERT

13^{ème} vice-présidente

Mme Martine SAINT-LAURENT

Membres :

Mme Karène BEAUVILLARD

M. Sylvain BONENFANT

Mme Colette BONNARD

M. Sylvain BOREGGIO

Mme Cécile CARON

Mme Jocelyne DE TOMASI

M. Thomas ELEXHAUSER

M. Nicolas GAVARD-GONGALLUD

M. Nicolas GRAVELLE

M. Daniel JUBERT

Mme Claire LACAMPAGNE-CROCHET

Mme Chantale LE GALL

M. Jean-Pierre LE ROUX

Mme Micheline PARIS

Mme Marie-Lyne VAGNER

M. Marc-Antoine JAMET

Mme Janick LÉGER

M. Arnaud LEVITRE

Mme Maryannick DESHAYES

En application du décret n° 93-1121 du 20 septembre 1993, seuls sont publiés dans le présent recueil des actes administratifs le dispositif des délibérations du Conseil départemental et des délibérations de la Commission permanente prises par délégation, ainsi que les actes du Président du Conseil départemental à caractère réglementaire.

A titre d'information, la liste de toutes les décisions de la Commission permanente est insérée dans le recueil.

DISPOSITIFS DES DELIBERATIONS
A CARACTERE REGLEMENTAIRE
DE LA COMMISSION PERMANENTE
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'EURE

ANNÉE	MOIS RECUEIL	N° RAA	DIRECTION	THEMATIQUE	OBJET
2024	NOVEMBRE	358B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté n°2024-CD27/DS/DEF/04
2024	NOVEMBRE	358B	SOLIDARITÉ	TARIFICATION	Arrêté Tarifs moyens des établissements médico sociaux pour personnes handicapés situés en Belgique
2024	NOVEMBRE	358B	SOLIDARITÉ	TARIFICATION	Arrêté de tarification différenciée - EHPAD et AJ Centre Hospitalier Eure-Seine
2024	NOVEMBRE	358B	SOLIDARITÉ	TARIFICATION	Arrêté de tarification 2024 - EHPAD Nouvel Hôpital Saint-Jacques des Andelys
2024	NOVEMBRE	358B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté n°2024-CD27/DGS/ASA/01
2024	NOVEMBRE	358B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté n°2024-CD27/Cab/01
2024	NOVEMBRE	358B	SOLIDARITÉ	NOMINATION TITULAIRE/SUPP	Arrêté de désignation des membres à la Commission Consultative Paritaire Départementale de l'Eure
2024	NOVEMBRE	358B	DAJCP	DELEGATION DE SIGNATURE	Arrêté n°2024-CD27/DRE/DAJCP/02
2024	NOVEMBRE	358B	DAJCP	NOMINATION TITULAIRE/SUPP	Arrêté de désignation d'un membre du comité de pilotage du Réseau gérontologique du Vexin Normand

DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Délégation solidarités
Direction Enfance Famille
Arrêté n°2024-CD27/DS/DEF/04

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ;

VU la délibération du Conseil départemental de l'Eure n° 2024-S10-1-7 du 18 octobre 2024, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 – L'arrêté du 1^{er} octobre 2024, donnant délégation de signature au (à la) directeur (trice) enfance famille est abrogé.

Article 2 – Délégation de signature est accordée **au (à la) directeur (trice) enfance famille**, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui leur est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

A défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

Article 4 – **Le (la) directeur (trice) enfance famille** a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliatiions...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Actes spécifiques**

- les contrats de travail ainsi que les conventions relatives à la formation obligatoire des 240 heures des seuls assistants familiaux agréés par le Département de l'Eure, à l'exclusion de toute autre convention passée par le Département ;
- les courriers relatifs au licenciement des assistants familiaux ;
- les agréments (ou modifications d'agréments) des assistants familiaux employés par le Département de l'Eure ;
- les agréments (ou modifications d'agréments) des assistants maternels ;
- la tarification et l'autorisation des établissements et services de protection de l'enfance.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

❖ **Achats publics**

- tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € H.T.

Article 5 – Le (la) directeur (trice) adjoint(e) enfance famille et responsable de l'Unité des Modes d'accueils du Pôle protection de maternelle et infantile a délégué pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction ou le pôle concernés :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliements...) ;
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

❖ **Actes spécifiques**

- la tarification et l'autorisation des établissements et services de protection de l'enfance.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

PÔLE ÉVALUATION ET PARCOURS DE L'ENFANT
--

Article 6 – Le (la) responsable du pôle évaluation et parcours de l'enfant a délégué pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliements...) ;
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

❖ **Actes spécifiques**

- les déclarations d'appel de jugement issues des juridictions de l'ordre judiciaire et administratif ;
- les conventions relatives à la prise en charge des enfants pupilles de l'Etat confiés à l'aide sociale à l'enfance, à l'exclusion de toute autre convention passée par le Département.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ Gestion financière et comptable

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

Article 7 – Les inspecteurs (trices) enfance famille et l'inspecteur (trice) enfance famille dédiée aux pupilles ont délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la prévention et la protection de l'enfance :

❖ Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliatiions...) ;
- les instructions relatives au fonctionnement des services de prévention et de protection de l'enfance.

❖ Actes spécifiques

- les secours exceptionnels ;
- le paiement direct des factures aux débiteurs ;
- les notifications individuelles destinées aux familles ;
- les décisions d'admissions et d'interventions de l'aide sociale à l'enfance ;
- l'aide financière unique (notamment les décisions relatives aux aides financières à l'insertion, au logement et à l'habitat, au fonds d'aide aux jeunes) ;
- les conventions relatives à la prise en charge des enfants pupilles de l'Etat confiés à l'aide sociale à l'enfance, à l'exclusion de toute autre convention passée par le Département.

❖ Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Article 8 – Le (la) responsable du service évaluation a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

❖ Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliatiions...).

❖ Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Article 9 – Le (la) responsable du service du parcours de l'enfant a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

❖ Administration générale et gestion

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliatiions...).

❖ Actes spécifiques

- les conventions relatives à la prise en charge des enfants pupilles de l'Etat confiés à l'aide sociale à l'enfance, à l'exclusion de toute autre convention passée par le Département.

❖ Gestion du personnel

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Article 10 – L'administrateur ad hoc a délégation pour signer les actes suivants en rapport avec cette mission spécifique de représentation des enfants mineurs :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes liés à l'assistance et à la représentation du mineur dans toutes les étapes des procédures ;
- le mandatement d'un avocat ou d'un notaire pour l'assistance juridique du mineur et aux demandes d'aide juridictionnelle ;

PÔLE GESTION ET ACCOMPAGNEMENT DE L'ACCUEIL FAMILIAL ET COLLECTIF

- les demandes d'actes d'état civil nécessaires à ses missions ;
- les actes de gestion et d'administration des intérêts du mineur notamment l'acceptation ou la renonciation à la succession, le compte annuel de gestion ;
- les constitutions de partie civile ;
- les demandes d'actes, requêtes en annulation ou observations devant le juge- d'instruction (article 167 du Code de procédure pénale) ;
- les actes relatifs à l'exécution des jugements notamment saisine du Service d'Aide au Recouvrement des Victimes d'Infraction (SARVI), de la Commission d'indemnisation des victimes d'infractions (CIVI) ;
- les requêtes au juge des tutelles des mineurs relatives aux opérations bancaires et aux transactions ;
- les actes et documents liés à la procédure d'asile du mineur étranger isolé ;
- les mémoires relatifs aux frais de justice exposés et aux rapports de fin de mission ;
- les actes d'administration et de gestion des biens et intérêts du mineur pour lequel est exercée une mesure de tutelle (article 411 du Code civil).

Article 11 – Le (la) responsable du pôle gestion et accompagnement de l'accueil familial et collectif et responsable du service budget, de la tarification et de la comptabilité a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliatiions...) ;
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Actes spécifiques**

- les conventions relatives à la formation obligatoire des 240 heures des assistants familiaux agréés par le Département, à l'exclusion de toute autre convention passée par le Département ;
- la tarification et l'autorisation des établissements et services de protection de l'enfance ;
- les déclarations d'appel de jugement issues des juridictions de l'ordre judiciaire et administratif ;
- les conventions relatives à la prise en charge des enfants pupilles de l'Etat confiés à l'aide sociale à l'enfance, à l'exclusion de toute autre convention passée par le Département.

❖ **Gestion financière et comptable pour l'ensemble de la direction**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

Article 12 – Le (la) responsable du service de l'accueil familial a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliatiions...).

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

PÔLE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Article 13 – *Le médecin départemental responsable du pôle protection maternelle et infantile a* délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le pôle concerné :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...) ;
- les instructions relatives au fonctionnement du pôle.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Actes spécifiques**

- les agréments (ou modifications d'agréments) des assistants familiaux du territoire de l'Eure et des assistants maternels.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

Article 14 – *L'adjoint(e) au médecin départemental a* délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...).

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la certification du service fait.

Article 15 - *Les médecins de PMI Enfance famille affectés dans les unités médico-sociale en UTAS de la Délégation solidarités ont* délégation pour signer les actes suivants :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations, les rapports de visite...).

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

Article 16 – Le (la) responsable de l'unité d'assistants maternels affectés dans l'unité territoriale d'action sociale SUD Évreux, le (la) responsable de l'unité d'assistants maternels affectés dans l'unité territoriale d'action sociale OUEST Bernay, le (la) responsable de l'unité d'assistants maternels affectés dans l'unité territoriale d'action sociale EST Vernon ont délégation pour signer les actes ci-dessous énumérés, en rapport avec leurs unités :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations, les rapports de visite...).

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Actes spécifiques**

- les actes à caractère décisionnel et non décisionnel relevant des agréments (ou modifications d'agréments) des assistants familiaux du territoire de l'Eure ou des agréments (accords ou modifications) des assistants maternels, à l'exclusion des conventions passées par le Département.

Article 17 – Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le **- 7 NOV. 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DÉLÉGATION SOLIDARITÉS
DIRECTION ENFANCE FAMILLE

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DS/DEF/04

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Direction Enfance Famille	Laure El Alaoui, <i>Directrice</i>	1 - Sandra Bal
		2 - Sabrina Tahraoui
	Sandra Bal, <i>Directrice adjointe</i>	1 - Laure El Alaoui
		2 - Nadine Chereau
Pôle évaluation et parcours de l'enfant	Nadine Chereau, <i>responsable du pôle évaluation et parcours de l'enfant</i>	1- Sandra Bal
		2 - Sabrina Tahraoui
	Mélanie Brosset, <i>inspectrice enfance famille</i>	1 - Daniel Chaharane
		2 - Laurie Nicol
	Daniel Chaharane, <i>inspecteur enfance famille</i>	1 - Mélanie Brosset
		2 - Laurie Nicol
	poste vacant, <i>inspectrice enfance famille</i>	1 - Daniel Chaharane
		2 - Mélanie Brosset
	Marlène Cattaneo, <i>inspectrice enfance famille</i>	1 - Laurie Nicol
		2 - Nathalie Noltincx
	Laurie Nicol, <i>inspectrice enfance famille</i>	1 - Nathalie Noltincx
		2 - Marlène Cattaneo
	Nathalie Noltincx, <i>inspectrice enfance famille</i>	1- Hélène Lebroc
		2 - Marlène Cattaneo
	Hélène Lebroc, <i>inspectrice enfance famille</i>	1- Nathalie Noltincx
		2 - Marlène Cattaneo
Béatrice Munsch, <i>inspectrice enfance famille</i>	1 - Jean Charles Carpentier	
	2 - Valérie Lecuyer	
Valérie Lecuyer, <i>inspectrice enfance famille</i>	1 - Béatrice Munsch	
	2 - Jean Charles Carpentier	
Jean-Charles Carpentier, <i>inspecteur enfance famille</i>	1 - Béatrice Munsch	
	2 - Valérie Lecuyer	
Michel Moreau, <i>inspecteur enfance famille</i>	1 - Jean Charles Carpentier	
	2 - Béatrice Munsch	
Valérie Lecuyer, <i>inspectrice enfance famille Pupilles de l'Etat (70%)</i>	1 - Julie Cadin	
	2 - Nadine Chereau	
Julie Cadin, <i>chargée de mission défense des intérêts de l'enfant (Inspectrice Enfance Famille des Pupilles)</i>	1 - Valérie Lecuyer	
	2 - Nadine Chereau	
Julie Cadin, <i>administrateur ad-hoc</i>		

DÉLÉGATION SOLIDARITÉS
DIRECTION ENFANCE FAMILLE

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DS/DEF/04

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Service évaluation	Alexandra Martin, responsable du service évaluation	1 - Nadine Chereau
		2 - Katia Klein
Service parcours de l'enfant	Katia Klein, responsable du service parcours de l'enfant	1 - Nadine Chereau
		2 - Alexandra Martin
Pôle gestion et accompagnement de l'accueil familial et collectif	Sabrina Tahraoui, responsable du pôle gestion et accompagnement de l'accueil familial et collectif et responsable du service du budget, de la tarification et de la comptabilité	1 - Laure El Alaoui
		2 - Béatrice Brival
Service de l'accueil familial	poste vacant, responsable du service de l'accueil familial	1 - Anaïs Zedoud
	Anaïs Zedoud, adjointe à la responsable du service de l'accueil familial	2 - Sabrina Tahraoui
Pôle protection maternelle et infantile	poste vacant, médecin départemental responsable du pôle protection maternelle et infantile	1 - Géraldine Jannet
	Sandra Bal, adjointe à la directrice enfance famille et responsable de l'unité des modes d'accueil du pôle protection maternelle et infantile, en charge des modes d'accueil de l'enfant (UAM)	2 - Sandra Bal
	Géraldine Jannet, adjointe au médecin départemental de protection maternelle et infantile en charge des unités médico-sociales (UMS)	1 - Géraldine Jannet
Unités des modes d'accueil PMI en territoire	Laëtitia Desmorteux, responsable de l'unité des modes d'accueil	2 - Sabrina Tahraoui
	Stéphanie Lefebvre, responsable de l'unité des modes d'accueil	1 - Sandra Bal
	Fabienne Gatier, responsable de l'unité des modes d'accueil	2 - Sabrina Tahraoui
Médecins de PMI enfance famille affectés en territoire	Marine Bijon, médecin de PMI de Vernon	1 - Fabienne Gatier
	Carole Hudym, médecin de PMI Les Andelys	2 - Stéphanie Lefebvre
	Laëtitia Andro, médecin de PMI de Louviers	1 - Fabienne Gatier
	poste vacant, médecin de PMI de Pont-Audemer	2 - Laëtitia Desmorteux
	Justine Bloquel, médecin de PMI de Bernay	1 - Stéphanie Lefebvre
	Doriane Hascoet, médecin de PMI d'Évreux	2 - Laëtitia Desmorteux
	Marie-Elise Membrive, médecin de PMI d'Évreux	1 - Carole Hudym
		2 - Laëtitia Andro
	1 - Laëtitia Andro	
	2 - Marine Bijon	
	1 - Carole Hudym	
	2 - Marine Bijon	
	1 - Justine Bloquel	
	2 - Laëtitia Andro	
	1 - Marine Bijon	
	2 - Laëtitia Andro	
	1 - Marie-Elise Membrive	
	2 - Laëtitia Andro	
	1 - Doriane Hascoet	
	2 - Justine Bloquel	

Délégation Solidarités

Le Président du Conseil départemental

Direction Autonomie et Santé
Pôle hébergement

ARRÊTE

**Prix moyens établissements médico sociaux pour personnes handicapées
applicables aux établissements situés en Belgique**

- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu le règlement départemental d'aide sociale ;
- Vu la délibération de la commission permanente en date du 3 avril 2017 qui prévoit la passation de conventions avec les établissements belges pour l'accueil de résidents eurois ;
- Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;

Arrête :

Art. 1 – Les prix de journée moyens applicables aux établissements belges pour l'accueil de résidents eurois sont fixés de la façon suivante à compter du 1^{er} octobre 2024 :

- Foyer de Vie (occupationnel) : 137,09 €
- Foyer d'accueil médicalisé : 157,42 €

Art. 2 – Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être présentés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale compétent dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication ou, à l'égard des personnes et des organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Art. 3 - Monsieur le Directeur général des services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Eure.

Fait à Evreux, le

31 OCT. 2024

Le Président du Conseil départemental,


Alexandre RASSAËRT



Hôtel du Département
14 boulevard Georges Chauvin
CS 72101 - 27021 Evreux cedex

Délégation Solidarités

Le Président du Conseil départemental

Direction Autonomie et Santé
Pôle hébergement

ARRÊTÉ DE TARIFICATION 2024
Intégrant la tarification différenciée

EHPAD et AJ
Centre Hospitalier Eure-Seine

- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le code de la sécurité sociale ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le règlement départemental d'aide sociale ;
- Vu les propositions budgétaires 2024 présentées par le Centre Hospitalier Eure-Seine, pour les EHPAD et les Accueils de Jour d'Evreux et Vernon ;
- Vu la convention d'habilitation à l'aide sociale départementale et de tarification différenciée des prestations hébergement pour les EHPAD St Michel (Evreux) et Auguste Ridou (Vernon) signée en date du 1^{er} octobre 2024 ;
- Sur le rapport de Madame la Directrice autonomie ;
- Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;



Hôtel du Département
14 boulevard Georges Chauvin
CS 72101 - 27021 Evreux cedex

Arrête :

Art. 1 - Le présent arrêté modifie l'arrêté de tarification en date du 20 mars 2024.

Art. 2 - **Le tarif hébergement** applicable, à compter du 1^{er} mars 2024, aux pensionnaires de plus de 60 ans admis à l'EHPAD du Centre Hospitalier Eure-Seine habilité au titre de l'aide sociale du département de l'Eure est fixé à :

- Hébergement permanent	: 60,99 €
- Hébergement temporaire	: 60,99 €

La participation aux charges de dépendance acquitée, à compter du 1^{er} mars 2024, par les pensionnaires de moins de 60 ans, en plus du tarif hébergement est de : 17,67 euros.

Art. 2. – **Les tarifs des accueils de jour** pour les personnes âgées souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de syndromes apparentés sont fixés à compter du 1^{er} mars 2024 à :

Tarif hébergement :	22,39 €
Tarif dépendance :	17,54 €
Soit un tarif journalier total de :	39,93 €


Art. 3. – Pour les nouveaux résidents de l'EHPAD du Centre Hospitalier Eure-Seine non admis à l'aide sociale et entrés dans l'EHPAD à compter du 1^{er} octobre 2024, l'EHPAD du Centre Hospitalier Eure-Seine applique en vertu de la délibération du conseil de surveillance de l'EHPAD en date du 1^{er} octobre une majoration de 7 € au tarif arrêté à l'article 2.

Art. 4. – Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être présentés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale compétent dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication ou, pour les personnes auquel il sera notifié, à compter de sa notification.

Art. 5. - Monsieur le Directeur général des services départementaux et Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Eure-Seine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Eure.

Fait à Evreux le **31 OCT. 2024**

Le Président du Conseil départemental,



Alexandre RASSAËRT

Délégation Solidarités

Le Président du Conseil départemental

Direction Autonomie
Pôle hébergement

ARRÊTÉ DE TARIFICATION 2024
Intégrant la tarification différenciée
EHPAD
Nouvel Hôpital Saint-Jacques des Andelys

- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le code de la sécurité sociale ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le règlement départemental d'aide sociale ;
- Vu les propositions budgétaires 2024 présentées par le Nouvel Hôpital Saint-Jacques des Andelys, pour l'EHPAD ;
- Vu la convention d'habilitation à l'aide sociale départementale et de tarification différenciée des prestations hébergement de l'EHPAD du Nouvel Hôpital Saint-Jacques des Andelys signée en date du 15 octobre 2024 ;
- Sur la proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux ;



Hôtel du Département
14 boulevard Georges Chauvin
CS 72101 - 27021 Evreux cedex

Arrête :

Art. 1 - Le présent arrêté modifie l'arrêté de tarification signé en date du 20 mars 2024.

Art. 2 - **Le tarif hébergement** applicable, à compter du 1er mars 2024, aux pensionnaires de plus de 60 ans admis à l'EHPAD du Nouvel Hôpital Saint-Jacques des Andelys, habilité au titre de l'aide sociale du département de l'Eure est fixé à :

- Accueil permanent : **62,70 €**

La participation aux charges de dépendance acquitée, à compter du 1er mars 2024, par les pensionnaires de moins de 60 ans, en plus du tarif hébergement est de : 17,94 euros.

Art. 3 - Pour les nouveaux résidents de l'EHPAD non admis à l'aide sociale et entrés dans l'EHPAD à compter du 15 octobre 2024, l'EHPAD du Nouvel Hôpital Saint-Jacques des Andelys applique en vertu de la délibération du conseil de surveillance de l'EHPAD en date du 15 octobre 2024 une majoration de 7 € au tarif arrêté à l'article 2.

Art. 4 - Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être présentés devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale compétent dans le délai d'UN MOIS à compter de sa publication ou, à l'égard des personnes et des organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Art. 5 - Monsieur le Directeur général des services départementaux et Madame la Directrice du Nouvel Hôpital Saint-Jacques des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Eure.

Fait à Évreux, le 31 OCT. 2024

Le Président du Conseil départemental,



Alexandre RASSAËRT

Délégation ressources et éducation

Direction des affaires juridiques

et de la commande publique

Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Accueil – Sécurité – Appui aux représentations
Direction générale des services
Arrêté n°2024-CD27/DGS/ASA/01

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ;

VU la délibération du Conseil départemental de

l'Eure n° 2024-S10-1-7 du 18 octobre 2024, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 - Délégation de signature est accordée, au (à la) responsable du service accueil – sécurité – appui aux représentations, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégué, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

Article 3 – Le (la) responsable du service accueil – sécurité – appui aux représentations, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliements...);
- les instructions relatives au fonctionnement du service.

- **Actes spécifiques**

- **En tant que responsable d'établissement délégué** : les actes ou instructions relatifs à la sécurité du public accueilli sur l'ensemble du site de l'Hôtel du Département ainsi que l'annexe Janvier de la Motte, selon le Code de la construction et de l'habitation.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs).
- la constatation du service fait.

❖ **Achats publics**

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 500 € HT.

Article 4 - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le **18 NOV. 2024**

Le Président du Conseil départemental,



Alexandre RASSAËRT

Envoyé en préfecture le 18/11/2024

Reçu en préfecture le 18/11/2024

Publié le

ID : 027-222702292-20241118-2021118DSASA-AR



ACCUEIL - SÉCURITÉ - APPUI AUX REPRÉSENTATIONS

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DGS/ASA/01

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Mission inspection et sécurité	Guillaume CARON, responsable du service accueil - sécurité - appui aux représentations	Pierre STUSSI, directeur général des services

Délégation ressources et
éducation

Direction des affaires
juridiques et de la
commande publique

Service juridique

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Chef du Cabinet du Président du Conseil départemental

Arrêté n°2024-CD27/Cab/01

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ;

VU la délibération du Conseil départemental de l'Eure n° 2024-S10-1-7 du 18 octobre 2024, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental;

ARRÊTE

Article 1 - L'arrêté du 02 octobre 2023, donnant délégation de signature au chef de Cabinet du Président du Conseil départemental, est abrogé.

Article 2 - Délégation de signature est accordée au chef de Cabinet du Président du Conseil départemental, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous.

La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

Article 3 - *Le chef du Cabinet*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le cabinet du Président du Conseil départemental :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliations...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs).
- la constatation du service fait.

❖ **Achats publics**

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas **10 000 € HT**.

Article 4 - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé(e) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le **18 NOV. 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



Envoyé en préfecture le 18/11/2024

Reçu en préfecture le 18/11/2024

Publié le

ID : 027-222702292-20241118-2021118DSCAB-AR



DIRECTION DU CABINET DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Tableau AO1 annexé à l'arrêté de délégation de signature n°2024-CD27/Cab/01

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de priorité :
Cabinet du Président du Conseil Départemental	LAVERNHE Yoann, Chef de Cabinet	MÉCHAUSIER Élisabeth, Cheffe de cabinet adjointe

Délégation Solidarités

Direction Enfance
Famille

Pôle Protection Maternelle et
Infantile

**Arrêté de désignation des membres représentant le Département à la
Commission Consultative Paritaire Départementale de l'Eure**

Annule et remplace l'arrêté du 11 JANVIER 2023

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

- Vu le code de l'action sociales et des familles, notamment les articles R 421-27, R 421-28, R 421-29 et R 421-30,
- Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services départementaux,

ARRÊTÉ

Article 1 : Le Président du Conseil départemental désigne pour le représenter et assurer la présidence de la Commission Consultative Paritaire Départementale, Mme Martine Saint Laurent, 13^{ème} Vice-présidente, en charge de la famille, de la protection de l'enfance et de l'égalité femme/homme. En cas d'absence de Mme Martine Saint-Laurent, Madame Françoise Collemare, membre de la 7^{ème} commission en charge de la culture, du sport, du patrimoine, de la lecture publique assurera la présidence.

Article 2 : Par ailleurs, sont désignés par le Président du Conseil départemental, en tant que représentants du Département :

- En tant que membres titulaires :

- Mme Laure El Alaoui, directrice Enfance Famille,
- Mme Sandra Bal, adjointe à la directrice Enfance Famille et responsable de l'Unité Modes d'Accueil du jeune enfant,

Département de l'Eure
Boulevard Georges-Chauvin – CS 72101 – 27021 Évreux

- En tant que membres suppléants :

- Mme Géraldine Jannet, adjointe au médecin départemental de Protection Maternelle et Infantile, responsable de l'unité pluridisciplinaire,

- Mme Sabrina Tahraoui, responsable du pôle gestion et accompagnement de l'accueil familial et collectif.

Article 3 : représentants des assistants maternels et assistants familiaux élus :

Association des assistants familiaux de l'Eure – AAFE

Mme Anita Delabarre, titulaire

Mme Anne Grossin, suppléante

Mme Laurence Moreau, titulaire

Mme Anne Grossin, suppléante

UNSA-PROASSMAT

Mme Aurélie Auffray, titulaire

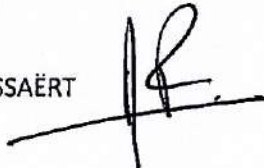
Mme Valérie Bapaume, suppléante

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Eure et notifié aux intéressés.

Evreux, le 5 novembre 2024

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Direction des affaires juridiques et de la commande publique
Délégation ressources et éducation

Arrêté n°2024-CD27/DRE/DAJCP/02

Le Président du Conseil Départemental de l'Eure,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;

VU l'élection de Monsieur Alexandre RASSAËRT, Président du Conseil départemental de l'Eure en date du 16 décembre 2022 ;

VU la délibération du Conseil départemental de l'Eure n° 2024-S10-1-7 du 18 octobre 2024, portant délégations de compétences du Conseil départemental accordées au Président du Conseil départemental ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux,

ARRÊTE

Article 1 - L'arrêté du 15 juillet 2024, donnant délégation de signature à la direction des affaires juridiques et de la commande public est abrogé.

Article 2 - Délégation de signature est accordée au (à la) directeur (trice) des **Affaires Juridiques et de la Commande Publique**, dont le nom est repris au tableau annexé au présent arrêté, à l'effet de signer les actes énumérés ci-dessous. La signature s'entend de la signature manuscrite, des validations dans une application informatique et notamment dans l'application informatique financière du Département et de la signature électronique.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement d'un délégataire, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, par ordre de priorité, par les agents mentionnés dans le tableau figurant en annexe.

A défaut, la délégation confiée sera exercée par le supérieur hiérarchique du délégataire initial.

Article 4 - *La directrice des affaires juridiques et de la commande publique*, a délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec la direction concernée :

❖ **Administration générale et gestion**

- les actes d'administration courante (notamment les correspondances, les copies, les ampliements...);
- les instructions relatives au fonctionnement de la direction ;
- les délibérations du Conseil départemental et de la commission permanente pour certifier leur caractère exécutoire.

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Actes spécifiques**

- les déclarations d'appel de jugement issues des juridictions de l'ordre judiciaire et administratif ;
- les pouvoirs pour assister à audience ;
- les actes relatifs à l'ensemble des procédures d'achat de l'ensemble des directions du Département, à savoir et sans que cette liste soit exhaustive :
 - o les courriers d'attribution,
 - o les courriers de notification,
 - o les courriers de rejet,
 - o les rapports de présentation.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs) ; les lettres d'acceptation relatives à l'indemnisation des sinistres ;
- la certification du service fait.

❖ **Achats publics**

- Tous les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics, dont le montant n'excède pas 10 000 € HT.

Article 5 – Les responsables des services des Assemblées, juridique et de la commande publique, ont délégation pour signer les actes suivants, en rapport avec le service concerné :

❖ **Gestion du personnel**

- les ordres de mission ;
- les notes et documents relatifs aux ressources humaines, à l'exclusion des actes relatifs au recrutement.

❖ **Gestion financière et comptable**

- les pièces comptables c'est-à-dire les ordres de service et les pièces liquidatives des dépenses (les devis, les factures, mémoires ou états justificatifs) ;
- la constatation du service fait.

Article 6 - Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés(es) ainsi qu'à Monsieur le payeur départemental et publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Évreux, le **26 NOV. 2024**

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAËRT



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

DÉLÉGATION RESSOURCES ET ÉDUCATION

Tableau AO1 annexé à l'arrêté n°2024-CD27/DRE/DAJCP/02

Direction - Service - Pôle	NOM Prénom - Qualité	En cas d'absence ou d'empêchement, l'intérim sera assuré en fonction du planning ci-dessous :	
Direction des affaires juridiques et de la commande publique	Séverine TESTU, Directrice des affaires juridiques et de la commande publique	<i>En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire désigné par le planning, le délégataire sera celui de la période suivante et ainsi de suite.</i>	
		Djanomo ABEUDJE	
		Hélène JOUVIN	de février à avril 2025 de août à octobre 2025
		Tara GARDIE	novembre 2024 à janvier 2025 de mai à juillet 2025
Service des Assemblées	Djanomo ABEUDJE, responsable du service des Assemblées (départ le 3 janvier 2025)		
Service juridique	Hélène JOUVIN, responsable du service juridique		
Service de la commande publique	Tara GARDIE, responsable du service de la commande publique		

Délégation Ressources
et Education

Direction des affaires
juridiques et de la commande
publique

Service Assemblées

Evreux,
le 14 NOV. 2024

ARRÊTÉ

DE DESIGNATION

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Dossier n° 380

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 312-7,
R. 312-194-1 et suivants.

Vu le décret n°2006-413 du 6 avril 2006, relatif aux groupements assurant la
coordination des interventions en matière d'action sociale et médico-sociale,

Vu l'avis favorable de l'Agence Régionale de Santé (ARS) de l'Eure du 17 mai 2024,

ARRÊTE

Article 1 :

Madame Angèle DELAPLACE, conseillère départementale du canton de Gisors est désignée
pour me représenter au sein du comité de pilotage du Réseau gérontologique du Vexin
Normand.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services départementaux est chargé de
l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du
Département de l'Eure et notifié à l'intéressée.

Le Président du Conseil départemental,

Alexandre RASSAERT



