

ARRÊTÉ N°978/2017 DU 14 JUIN 2017

**DÉLÉGATION DE FONCTIONS À MADAME CATHERINE HÉLÈNE,
DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENTE DU CONSEIL TERRITORIAL EN CHARGE DU
DÉVELOPPEMENT SOLIDAIRE**

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON

- VU** la loi organique n°2007-223 et la loi n° 2007-224 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'Outre-Mer ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.O.6462-8 ;
- VU** la délibération n°93 du 31 mars 2017 portant élection de Monsieur Stéphane ARTANO en qualité de Président du Conseil Territorial ;
- VU** la délibération n°94 du 31 mars 2017 par laquelle le Conseil Territorial a élu Madame Catherine HÉLÈNE, deuxième Vice-Présidente ;
- VU** la délibération n°95 du 31 mars 2017 portant délégation d'attributions au Président du Conseil Territorial et au Conseil Exécutif ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de fonctions est donnée à Madame Catherine HÉLÈNE, deuxième Vice-Présidente, pour suivre les affaires concernant le Développement Solidaire.

À ce titre, Madame HÉLÈNE sera habilitée à signer les courriers, décisions et actes d'administration courante suivants :

Concernant l'Allocation Personnalisée d'Autonomie :

- Accusés réception des dossiers complets
- Notifications d'attribution ou de rejet
- Courriers aux usagers pour : envoi de formulaires ou de dossiers ; demande de pièces justificatives complémentaires ; visite à domicile de l'équipe d'évaluation, etc.
- Courriers de transmission des plans d'aide APA aux bénéficiaires

Concernant l'Aide Sociale à l'Hébergement :

- Notifications d'attribution ou de rejet
- Notifications aux obligés alimentaires
- Courriers aux bénéficiaires et aux obligés alimentaires et notamment envoi de formulaires ou de dossiers ; demande de pièces justificatives ; suivi ou mise à jour du dossier

Concernant les demandes de compensation des personnes en situation de handicap (MTA volet handicap) :

- Accusés réception des dossiers complets
- Courriers d'accompagnement pour : envoi de formulaires ou de dossiers aux usagers ; demande de pièces justificatives complémentaires, etc.
- Courriers aux usagers fixant la date et l'heure des visites à domicile de l'équipe d'évaluation
- Courriers de transmission des plans personnalisés de compensation
- Notifications de décision de la Commission des Droits de l'Autonomie Personnes Handicapées (président de la CDAPH)
- Cartes mobilité inclusion

Concernant les aides financières :

- Courriers de réponse aux usagers
- Courriers de transmission des rapports des travailleurs sociaux
- Décisions d'attribution ou de rejet des aides financières

ainsi que les courriers de réponse aux demandes diverses des usagers, les convocations aux commissions et invitations aux réunions avec les partenaires et les courriers aux partenaires institutionnels et au Préfet.

Concernant le Service Enfance-Famille :

- Contrats d'accueil des enfants confiés
- Calendriers des droits de visite et d'hébergement
- Courriers de transmission des documents, de convocations des usagers
- Courriers au Procureur de la République, au Juge des Enfants
- Décisions d'attribution d'aides financières attribuées au titre de l'aide sociale à l'enfance

ainsi que tous les courriers de réponse aux demandes diverses des usagers, et les courriers aux partenaires institutionnels.

Concernant l'Insertion :

- Les accords ou rejets d'attribution du revenu de solidarité active (RSA)
- Les contrats d'engagement réciproque signés avec les bénéficiaires du RSA
- Les décisions relatives aux indus de RSA

Concernant l'attribution des subventions et dotations d'équilibre :

- L'arrêté fixant le budget du Centre Georges GASPARD et de son annexe à Miquelon ainsi que la décision d'attribution financière
- La décision d'attribution de la dotation d'équilibre de la maison de retraite et de l'unité de soins de longue durée conformément aux délibérations de l'assemblée délibérante le cas échéant

ainsi que tous courriers relatifs à cet objet.

Concernant le fonctionnement du Pôle Développement Solidaire :

- Tous courriers nécessaires au bon fonctionnement du service public (fonctionnement, locaux)

Article 2 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée, transmis au représentant de l'État à Saint-Pierre et Miquelon et au Directeur des Finances Publiques et publié au Journal Officiel.

Transmis au représentant de l'État

Le 19/06/2017

Publié le 19/06/2017

ACTE EXÉCUTOIRE

Le Président,

Stéphane ARTANO

*Spécimen de signature de
Madame Catherine HÉLÈNE*

Destinataires :

Préfecture-Contrôle de la Légalité
Mesdames et Messieurs les Vice-Présidents
Direction Générale des Services
Direction des Finances Publiques
Journal Officiel

PROCÉDURES DE RECOURS

Si vous estimez que le présent arrêté est contestable, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux devant Monsieur le Président du Conseil Territorial – Hôtel du Territoire, Place Monseigneur MAURER, BP 4208, 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON ;
- soit un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Saint-Pierre-et-Miquelon – Préfecture, Place du Lieutenant-Colonel PIGEAUD, BP 4200, 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON.

Le recours contentieux doit être introduit dans les deux mois suivant la notification de la décision de refus (refus initial ou refus consécutif au rejet explicite du recours gracieux) ou dans les deux mois suivant la date à laquelle le refus implicite de l'administration est constitué (*)

(*) Suite à un recours gracieux, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet implicite.