



**Yvelines**  
Le Département

# Département des Yvelines

## **BULLETIN OFFICIEL**

N° 378 – Juin 2021

Publié le 16 juillet 2021

# Sommaire

# ACTES REGLEMENTAIRES DU DEPARTEMENT

## CABINET DU PRESIDENT

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2021-297 du 7 juin 2021	Attribution d'une subvention d'investissement d'urgence à la commune de Jumeauville.	1
AD 2021-298 du 7 juin 2021	Attribution d'une subvention d'investissement d'urgence à la commune de Jambville.	2
AD 2021-299 du 7 juin 2021	Attribution d'une subvention d'investissement d'urgence à la commune de Fontenay-Saint-Père.	3
AD 2021-300 du 7 juin 2021	Attribution d'une subvention d'investissement d'urgence à la commune de Freneuse.	4
AD 2021-301 du 7 juin 2021	Attribution d'une subvention d'investissement d'urgence à la commune de Freneuse.	5
AD 2021-324 du 22 juin 2021	Attribution d'une subvention d'investissement d'urgence à la commune de Moisson.	6

## DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2021-291 du 2 juin 2021	Autorisation d'ester en justice.	7
AD 2021-292 du 1 <sup>er</sup> juin 2021	Autorisation d'ester en justice.	10
AD 2021-293 du 1 <sup>er</sup> juin 2021	Autorisation d'ester en justice.	13
AD 2021-301 du 17 juin 2021	Autorisation d'ester en justice.	16
AD 2021-339 du 6 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein du Cabinet du Président du Conseil départemental.	19
AD 2021-340 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général des services du Département.	23
AD 2021-341 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction de la Culture, de la Nature et des Sports.	27
AD 2021-342 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction du Développement.	35

AD 2021-343 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction Données et Prospective.	<b>39</b>
AD 2021-344 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Bâtiments unifiée 78/92.	<b>43</b>
AD 2021-345 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Archives départementales.	<b>50</b>
AD 2021-346 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction de la Commande Publique unifiée.	<b>54</b>
AD 2021-347 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint Ressources.	<b>58</b>
AD 2021-348 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint Aménagement et Développement.	<b>62</b>
AD 2021-349 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Moyens Généraux.	<b>66</b>
AD 2021-350 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Ressources Humaines.	<b>71</b>
AD 2021-351 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Systèmes d'Information.	<b>80</b>
AD 2021-352 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Mobilités.	<b>84</b>
AD 2021-353 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction de l'Education et de la Jeunesse.	<b>91</b>
AD 2021-354 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale de Boucle de Seine.	<b>96</b>
AD 2021-355 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale de Grand Versailles.	<b>107</b>
AD 2021-356 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale de Seine Aval.	<b>117</b>
AD 2021-357 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale Saint Quentin.	<b>129</b>
AD 2021-358 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein du Territoire d'Action départementale Terres d'Yvelines.	<b>140</b>
AD 2021-359 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature à Monsieur le Directeur général adjoint des Solidarités.	<b>151</b>
AD 2021-360 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction Autonomie –Maison départementale de l'Autonomie.	<b>155</b>
AD 2021-361 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction Enfance et Jeunesse.	<b>162</b>

AD 2021-362 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction Gestion et Contrôle des Dispositifs.	<b>171</b>
AD 2021-363 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction de l'Insertion et de l'Accompagnement social.	<b>177</b>
AD 2021-364 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction Santé.	<b>182</b>
AD 2021-365 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la Mission Logement.	<b>188</b>
AD 2021-366 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la Mission relations Usagers de la DGA-Solidarités.	<b>193</b>
AD 2021-367 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction du Secrétariat Général et de l'Innovation Sociale.	<b>197</b>
AD 2021-368 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de l'Institut de Formation Sociale des Yvelines.	<b>202</b>
AD 2021-369 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction Europe unifiée 78/92.	<b>206</b>
AD 2021-370 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction du Patrimoine Immobilier.	<b>210</b>
AD 2021-371 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction Ville et Habitat.	<b>216</b>
AD 2021-372 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la Mission Coopération Internationale.	<b>220</b>
AD 2021-373 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Affaires Juridiques et des Assemblées.	<b>224</b>
AD 2021-374 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la direction des Finances et de l'Évaluation.	<b>230</b>
AD 2021-375 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Nomination des correspondants départementaux du Conseil Nationale pour l'Accès aux Origines Personnelles (CNAOP).	<b>235</b>
AD 2021-376 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Désignation à la présidence du Service départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines.	<b>238</b>
AD 2021-377 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Désignation du représentant de Monsieur le Président du Conseil départemental à la présidence de la Commission de délégation de Service Publics et de la Commission d'Appel d'Offres.	<b>241</b>
AD 2021-378 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Pierre FOND, 1 <sup>er</sup> Vice-Président.	<b>244</b>
AD 2021-378 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Marie-Hélène AUBERT, 2 <sup>ème</sup> Vice-Présidente.	<b>248</b>
AD 2021-380 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Karl OLIVE, 3 <sup>ème</sup> Vice-Président.	<b>252</b>

AD 2021-381 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Catherine ARENOU, 4 <sup>ème</sup> Vice-Présidente.	<b>256</b>
AD 2021-382 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Richard DELEPIERRE, 5 <sup>ème</sup> Vice-Président.	<b>260</b>
AD 2021-383 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Cécile DUMOULIN, 6 <sup>ème</sup> Vice-Présidente.	<b>263</b>
AD 2021-384 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Nicolas DAINVILLE, 7 <sup>ème</sup> Vice-Président.	<b>267</b>
AD 2021-385 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Joséphine KOLLMANNBERGER, 8 <sup>ème</sup> Vice-Présidente.	<b>271</b>
AD 2021-386 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Laurent RICHARD, 9 <sup>ème</sup> Vice-Président.	<b>275</b>
AD 2021-387 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Pauline WINOCOUR- LEFEVRE, 10 <sup>ème</sup> Vice-Présidente.	<b>279</b>
AD 2021-388 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING 11 <sup>ème</sup> Vice-Président.	<b>283</b>
AD 2021-389 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Nicole BRISTOL, 12 <sup>ème</sup> Vice-Présidente.	<b>287</b>
AD 2021-390 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Olivier de LA FAIRE, élu délégué.	<b>291</b>
AD 2021-391 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Alexandra ROSETTI, élu déléguée.	<b>295</b>
AD 2021-392 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Patrick STEFANINI, élu délégué.	<b>299</b>
AD 2021-393 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de fonctions et de signature de Madame Josette JEAN, élue déléguée.	<b>303</b>
AD 2021-394 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Nomination du Directeur au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines.	<b>307</b>
AD 2021-395 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Délégation de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines.	<b>310</b>
AD 2021-396 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Désignation du représentant du Président du Conseil départemental à la présidence de la Commission des Contrats avec les communes et leurs Etablissements publics.	<b>316</b>
AD 2021-397 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Désignation des représentants du Département à l'Assemblée générale de l'Agence Technique Départementale INGENIERY.	<b>319</b>
AD 2021-398 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Désignation des représentants du Département au sein du premier collège du conseil d'administration de l'Agence Technique Départementale INGENIERY.	<b>323</b>
AD 2021-399 du 1 <sup>er</sup> juillet 2021	Désignation du Président du Conseil d'administration de l'Agence Technique Départementale INGENIERY.	<b>326</b>

AD 2021-400 du 1er juillet 2021	Fixation du nombre de membres de la Commission consultative paritaire départementale (CCDPD) des Yvelines, désignation des représentants du Département au sein de la CCPD, désignation du représentant du Président du Conseil départementale à la présidence de la CCPD.	<b>329</b>
------------------------------------	--	------------

## **DIRECTION DES MOBILITES**

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2021-302 du 31 mai 2021	Arrêté permanent. Limitation de vitesse sur la D983 du PR 45+0805 au PR 46+0130 Gambais hors agglomération.	<b>335</b>
AD 2021-303 du 1 <sup>er</sup> juin 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D10 du PR5+0000 au PR 8+0000 Versailles hors agglomération.	<b>336</b>
AD 2021-304 du 7 juin 2021	Arrêté permanent. Limitation de vitesse sur la D113 du PR 41+0880 au PR 43+0690 et sur la D191 du PR 96+0593 au PR 96+0732 Epône hors agglomération.	<b>337</b>
AD 2021-305 du 8 juin 2021	Arrêté permanent. Limitation de vitesse sur la D936 du PR 26+0140 au PR 26+0429 Sonchamp hors agglomération.	<b>338</b>
AD 2021-306 du 14 juin 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D284 du PR 2+0600 au PR 2+1320, la D284 du PR 2+0600 au PR 2+0975, la D 284 du PR 2+0975 au PR 2+1320, la D190 du PR 23+0802 au PR 27+003 Saint Germain en Laye – Fourqueux hors agglomération, la D 308 du PR 7+0426 au PR 12+0000 Saint Germain en Laye Fourqueux Le Mesnil le Roi hors agglomération.	<b>339</b>
AD 2021-307 du 15 juin 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation sur la D 34 du PR 6+0730 au PR 7+0545 Le Tremblay sur Mauldre en et hors agglomération.	<b>341</b>
AD 2021-325 du 24 juin 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D 10 du PR 4+0646 du PR 8+0284 Versailles, Saint Cyr l'Ecole en et hors agglomération.	<b>342</b>
AD 2021-326 du 23 juin 2021	Arrêté permanent. Limitation de vitesse sur la D57 du PR 1+0440 au PR 1+0820 Vélizy Villacoublay hors agglomération, la D 57 du PR 1+0820 au PR 2+0118 Vélizy Villacoublay hors agglomération, la D57 du PR 2+0118 au PR 3+0000 Vélizy Villacoublay hors agglomération.	<b>345</b>
AD 2021-327 du 23 juin 2021	Arrêté temporaire. Réglementation de la circulation et du stationnement sur la D135 du PR 0+0023 au PR 0+0625 Saint Cyr l'Ecole, Montigny le Bretonneux, Bois d'Arcy en et hors agglomération.	<b>347</b>

## **DIRECTION SANTE**

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Pages</b>
AD 2021-308 du 4 juin 2021	Modification de la micro crèche dénommée « Cassiopée » située 32 rue du Val André à LE PORT MARLY.	<b>350</b>

AD 2021-309 du 4 juin 2021	Modification de la micro crèche dénommée « La Grande Ourse » située 32 rue du Val André à LE PORT MARLY.	<b>352</b>
AD 2021-310 du 11 juin 2021	Création de la micro crèche dénommée « Bulles de crèches » située 297 avenue de l'Europe à Carrières sous Poissy.	<b>354</b>
AD 2021-311 du 2 juin 2021	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant dénommé « Le Jardin des Petits Soleils » situé 20 rue du Général Colin à Chatou.	<b>357</b>
AD 2021-312 du 15 juin 2021	Modification de la micro crèche dénommée « Andromède » située 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux.	<b>359</b>
AD 2021-313 du 15 juin 2021	Modification de la micro crèche dénommée « Petite Ourse » située 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux.	<b>361</b>
AD 2021-328 du 22 juin 2021	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant dénommé multi accueil « TIPITWO » situé 50 avenue de Pontoise à Poissy.	<b>363</b>
AD 2021-329 du 22 juin 2021	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant dénommé multi accueil « Les Petites Canailles » situé 8 boulevard des Chênes à Guyancourt.	<b>365</b>
AD 2021-330 du 21 juin 2021	Modification de l'établissement d'accueil du jeune enfant dénommé « Les Petites Canailles Saint Germain » situé 8 cour des Syrènes à Saint Germain en Laye.	<b>368</b>

#### **DIRECTION ENFANCE ET JEUNESSE**

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Page</b>
AD 2021-314 du 1 <sup>er</sup> juin 2021	Modifiant l'autorisation du foyer éducatif « Ensemble » situé au 31 rue de Bergette à Saint Germain en Laye géré par l'association « Œuvre de Secours aux Enfants » dont le siège social se situé 117 rue du Faubourg du Temple à Paris (75010).	<b>371</b>
AD 2021-315 du 15 juin 2021	Association Sauvegarde des Yvelines. Arrêté allouant une dotation complémentaire à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines à l'association SEAY au titre de l'année 2020.	<b>373</b>
AD 2021-316 du 15 juin 2021	Association Sauvegarde des Yvelines. Arrêté allouant une dotation exceptionnelle à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines à l'association SEAY au titre des prises en charge individualisées et exceptionnelles – 1 <sup>er</sup> trimestre 2021.	<b>375</b>
AD 2021-338 du 28 juin 2021	Association Sauvegarde des Yvelines. Arrêté allouant une dotation exceptionnelle à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines à l'association SEAY au titre des prises en charge individualisées et exceptionnelles. Année 2020 Foyer Saint Nicolas.	<b>377</b>

## DIRECTION AUTONOMIE

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Page</b>
AD 2021-317 du 21 avril 2021	Changement de dénomination du gestionnaire de l'EHPAD « Le Bon Accueil Julien Quet » sis 13 rue Quesnay à Montfort l'Amaury et changement de dénomination et de localisation de cet établissement sur le site de Maule.	<b>379</b>
AD 2021-318 du 1 <sup>er</sup> juin 2021	Création d'une unité de 14 places dédiée à l'accueil et à l'hébergement des personnes handicapées vieillissantes au sein de la capacité existante de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « La Mésangerie » sis 2 route de Jumeauville à Maule géré par la « Fondation Partage et Vie ».	<b>383</b>
AD 2021-331 du 22 juin 2021	Autorisant l'association DELOS APEI 78 à procéder à une extension de 1 place d'internat temporaire du foyer de Vie Pierre Delomez située Route de Mantes à Breuil Bois Robert	<b>387</b>

## DIRECTION GESTION ET CONTROLE DES DISPOSITIFS

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Page</b>
AD 2021-319 du 27 avril 2021	Association Sauvegarde des Yvelines. Arrêté allouant une dotation complémentaire à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines au titre de l'année 2020.	<b>389</b>
AD 2021-320 du 30 avril 2021	Fixant les budgets des sections tarifaires « hébergement » et « dépendance » et les tarifs journaliers autorisés afférents applicables à l'établissement Centre Hospitalier Meulan/Les Mureaux CAJ du CHIMM 3 rue des Annonciades à Meulan en Yvelines.	<b>391</b>
AD 2021-321 du 30 avril 2021	Fixant le forfait global dépendance de l'EHPAD KORIAN Les Saules à Guyancourt.	<b>394</b>
AD 2021-332 du 18 juin 2021	Habilitant le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) A2MICILE DE France AZAE situé 64-70 rue des Chantiers à Versailles, à délivrer des prestations d'aide ménagère auprès de Mme ZIDI Sonia dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.	<b>396</b>
AD 2021-333 du 18 juin 2021	Habilitant le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) SARL ALTRUIS situé 12 avenue des Prés à Montigny le Bretonneux, à délivrer des prestations d'aide ménagère auprès de M. PHAM NGOC Luc dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.	<b>398</b>
AD 2021-334 du 18 juin 2021	Habilitant le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) VITALLIANCE situé 5 rue Blondel à COURBEVOIE, à délivrer des prestations d'aide ménagère auprès de M. MICHEL Roland dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.	<b>400</b>

AD 2021-335 du 18 juin 2021	Habilitant le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) GENERAL DES SERVICES GDS 78-95 situé 187 avenue du Maréchal Foch à Conflans Sainte Honorine, à délivrer des prestations d'aide ménagère auprès de Mme CAMINADE Emilie dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.	<b>402</b>
AD 2021-336 du 18 juin 2021	Habilitant le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) ASADAVE situé 9 rue Baillet Reviron à Versailles, à délivrer des prestations d'aide ménagère auprès de M. ROCHARD Jean Claude dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.	<b>404</b>

#### **DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA NATURE ET DES SPORTS**

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Page</b>
AD 2021-322 du 1 <sup>er</sup> juin 2021	Autorisation de survol en drone du Parc départemental du Peuple de l'Herbe à Carrières-sous-Poissy.	<b>406</b>
AD 2021-337 du 17 juin 2021	Autorisation d'organisation d'une sortie nature. Biotope du Bout du Monde à Epône.	<b>411</b>

#### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

<b>numéro d'arrêté et date de signature</b>	<b>Intitulé de l'arrêté</b>	<b>Page</b>
AD 2021-323 du 28 mai 2021	Adoption des lignes directrices de gestion du département des Yvelines.	<b>416</b>

17 JUN 2021  
378 juin 2021



**ARRETE N° AD 2021-297**  
**PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT**  
**D'URGENCE A LA COMMUNE DE JUMEAUVILLE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles dite MAPTAM ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite NOTRe ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 mai 2014 portant création d'une agence technique d'aide aux communes rurales dénommée « Agence d'Ingénierie départementale – IngénierY » ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 20 juin 2016 créant un fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le plan d'action départemental pour le monde rural issu des assises de la ruralité organisées en 2015-2016 ;

Vu le règlement du fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le rapport de l'agence IngénierY ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par la commune de Jumeauville;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Une subvention d'investissement d'un montant de 2 800 € (deux mille huit cent euros) est accordée à la commune de Jumeauville pour la réalisation des travaux d'urgence suivants :

- Travaux d'urgence pour le remplacement de la chaudière de l'école

**Article 2 :** Cette subvention sera imputée au chapitre 204 sur la nature comptable 204142 du budget départemental.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines et notifié à la commune susvisée.

Fait à Versailles, le / 7 JUN 2021

Le Président du Conseil départemental

Pierre BEDIER

10 JUN 2021



**ARRETE N° AD 2021-298**  
**PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT**  
**D'URGENCE A LA COMMUNE DE JAMBVILLE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles dite MAPTAM ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite NOTRe ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 mai 2014 portant création d'une agence technique d'aide aux communes rurales dénommée « Agence d'Ingénierie départementale – IngénierY » ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 20 juin 2016 créant un fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le plan d'action départemental pour le monde rural issu des assises de la ruralité organisées en 2015-2016 ;

Vu le règlement du fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le rapport de l'agence IngénierY ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par la commune de Jambville;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Une subvention d'investissement d'un montant de **1 920 €** (mille neuf cent vingt euros) est accordée à la commune de Jambville pour la réalisation des travaux d'urgence suivants :

- Travaux d'urgence pour la réparation d'une partie du mur de pierre du ponceau sis chemin du moulin

**Article 2 :** Cette subvention sera imputée au chapitre 204 sur la nature comptable 204142 du budget départemental.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines et notifié à la commune susvisée.

PREP. 70  
10.08.21

Fait à Versailles, le 7.06.2021

Le Président du Conseil départemental

Pierre BIDIER



ARRETE N° AD 2021- 299  
PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT  
D'URGENCE A LA COMMUNE DE FONTENAY-SAINT-PERE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles dite MAPTAM ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite NOTRe ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 mai 2014 portant création d'une agence technique d'aide aux communes rurales dénommée « Agence d'Ingénierie départementale – IngénierY » ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 20 juin 2016 créant un fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le plan d'action départemental pour le monde rural issu des assises de la ruralité organisées en 2015-2016 ;

Vu le règlement du fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le rapport de l'agence IngénierY ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par la commune de Fontenay-Saint-Père ;

ARRÊTE

**Article 1 :** Une subvention d'investissement d'un montant de 14 364 € (quatorze mille trois cent soixante-quatre euros) est accordée à la commune de Fontenay-Saint-Père pour la réalisation des travaux d'urgence suivants :

- Travaux d'urgence de réfection du mur de clôture du cimetière

**Article 2 :** Cette subvention sera imputée au chapitre 204 sur la nature comptable 204142 du budget départemental.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines et notifié à la commune susvisée.

Fait à Versailles, le 17 JUN 2021

Le Président du Conseil départemental

Pierre BÉDIER,

PREF 70  
10.08.21



ARRETE N° AD 2021-300  
PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT  
D'URGENCE A LA COMMUNE DE FRENEUSE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles dite MACTAM ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite NOTRe ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 mai 2014 portant création d'une agence technique d'aide aux communes rurales dénommée « Agence d'Ingénierie départementale – IngénierY » ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 20 juin 2016 créant un fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le plan d'action départemental pour le monde rural issu des assises de la ruralité organisées en 2015-2016 ;

Vu le règlement du fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le rapport de l'agence IngénierY ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par la commune de Freneuse ;

ARRÊTE

**Article 1 :** Une subvention d'investissement d'un montant de 15 435 € (quinze mille quatre cent trente-cinq euros) est accordée à la commune de Freneuse pour la réalisation des travaux d'urgence suivants :

- Travaux d'urgence de sécurisation du réseau d'éclairage public

**Article 2 :** Cette subvention sera imputée au chapitre 204 sur la nature comptable 204142 du budget départemental.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines et notifié à la commune susvisée.

Fait à Versailles, le 17 JUN 2021

Le Président du Conseil départemental

Pierre BEDIER

PREF 70  
18-06-21



**ARRETE N° AD 2021-301**  
**PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT**  
**D'URGENCE A LA COMMUNE DE FRENEUSE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles dite MAPTAM ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite NOTRe ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 mai 2014 portant création d'une agence technique d'aide aux communes rurales dénommée « Agence d'Ingénierie départementale – IngénierY » ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 20 juin 2016 créant un fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le plan d'action départemental pour le monde rural issu des assises de la ruralité organisées en 2015-2016 ;

Vu le règlement du fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le rapport de l'agence IngénierY ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par la commune de Freneuse ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Une subvention d'investissement d'un montant de **70 000 €** (soixante-dix mille euros) est accordée à la commune de Freneuse pour la réalisation des travaux d'urgence suivants :

- Travaux d'urgence de sécurisation de la toiture et de la charpente de l'école Paul Eluard

**Article 2 :** Cette subvention sera imputée au chapitre 204 sur la nature comptable 204142 du budget départemental.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines et notifié à la commune susvisée.

Fait à Versailles, le **17 JUN 2021**

Le Président du Conseil départemental

Pierre **BEDIER**

PAEF 70  
18.06.21

22 JUN 2021

378 juin 2021



Yvelines  
Le Département

ARRETE N° AD 2021-324  
PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT  
D'URGENCE A LA COMMUNE DE MOISSON

Le Président du Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles dite MAPTAM ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite NOTRe ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 23 mai 2014 portant création d'une agence technique d'aide aux communes rurales dénommée « Agence d'Ingénierie départementale – IngénierY » ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 20 juin 2016 créant un fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le plan d'action départemental pour le monde rural issu des assises de la ruralité organisées en 2015-2016 ;

Vu le règlement du fonds de soutien d'urgence aux communes rurales ;

Vu le rapport de l'agence IngénierY ;

Vu le dossier de demande de subvention déposé par la commune de Moisson ;

ARRÊTE

**Article 1 :** Une subvention d'investissement d'un montant de 42 496 € (quarante-deux mille quatre cent quatre-vingt-seize euros) est accordée à la commune de Moisson pour la réalisation des travaux d'urgence suivants :

- Travaux de mise en sécurité de l'étang bleu de Moisson

**Article 2 :** Cette subvention sera imputée au chapitre 204 sur la nature comptable 204142 du budget départemental.

**Article 3 :** Monsieur le Directeur Général des Services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines et notifié à la commune susvisée.

22 JUN 2021

Fait à Versailles, le

22 JUN 2021

Le Président du Conseil départemental

Pierre BEDIER



**DIRECTION GENERALE DES SERVICES DU DEPARTEMENT**

-----  
**DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES**

-----  
**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES**

-----  
Arrêté n° 2019 / ACSO CTX ADM / 066

**ARRETE N° AD 2021 - 291**  
**PORTANT AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 3221-10-1 ;

VU la délibération du Conseil départemental du 2 avril 2015 donnant délégation au Président du Conseil départemental pour intenter au nom du Département les actions en justice, ou défendre le Département dans les actions intentées contre lui ;

VU l'arrêté du 26 février 2021 donnant délégation à la Responsable du Pôle des solidarités de la Direction des affaires juridiques et des assemblées pour signer au nom du Président les arrêtés portant autorisation d'ester en justice ainsi que les mémoires en défense dans le cadre des contentieux de l'aide et de l'action sociales ;

VU la requête introductive d'instance de Madame Mathilde L., enregistrée sous le numéro 1908038 au greffe du Tribunal Administratif de Versailles le 22 Octobre 2019, et tendant à l'annulation de l'avis des sommes à payer émis sur le titre de recettes du 31 mai 2019 concernant un indu de revenu de solidarité active de 5.771,91 € ;

CONSIDERANT qu'il convient de défendre les intérêts du Département dans cette instance sans procéder à la désignation d'un avocat ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Il est décidé de défendre les intérêts du Département dans l'instance susvisée sans avoir recours à un avocat.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 2 Juin 2021

P/le Président du Conseil départemental  
et par délégation

la Responsable du Pôle des solidarités

Mireille MARLY

**Acte à classer****19ascoctxadm66**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-06-04T11-53-57.00 ( MI230511616 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210602-19ascoctxadm66-AI ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Arrêté n. AD 2021-291 portant autorisation d'ester en justice

Date de décision : 02/06/2021



Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justiceActe : [2019acsoctxadm066.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 04/06/21 à 11:53

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Transmis

Date 04/06/21 à 11:53

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Accusé de réception

Date 04/06/21 à 12:01

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Arrêté n. AD 2021-291 portant autorisation d'ester en justice

---

Date de transmission de l'acte : 04/06/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 04/06/2021

---

Numéro de l'acte : 19ascoctxadm66 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210602-19ascoctxadm66-AI

---

Date de décision : 02/06/2021

Acte transmis par : Angélique MARTINETTI

---

Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justice



**DIRECTION GENERALE DES SERVICES DU DEPARTEMENT**

-----  
**DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES**

-----  
**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES**

-----  
Arrêté n° 2020 / ACSO CTX ADM / 049

**ARRETE N° AD 2021-292**  
**PORTANT AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 3221-10-1 ;

VU la délibération du Conseil départemental du 2 avril 2015 donnant délégation au Président du Conseil départemental pour intenter au nom du Département les actions en justice, ou défendre le Département dans les actions intentées contre lui ;

VU l'arrêté du 26 février 2021 donnant délégation à la Responsable du Pôle des solidarités de la Direction des affaires juridiques et des assemblées pour signer au nom du Président les arrêtés portant autorisation d'ester en justice ainsi que les mémoires en défense dans le cadre des contentieux de l'aide et de l'action sociales ;

VU la requête introductive d'instance de Monsieur Mamadou L., enregistrée sous le numéro 2000232 au greffe du Tribunal Administratif de Versailles le 2 Janvier 2020, et tendant à l'annulation de la décision du 9 août 2019 de la Caisse d'allocations familiales des Yvelines lui réclamant un indu de revenue de solidarité active de 11.029,37 € ;

CONSIDERANT qu'il convient de défendre les intérêts du Département dans cette instance sans procéder à la désignation d'un avocat ;

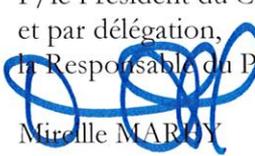
**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Il est décidé de défendre les intérêts du Département dans l'instance susvisée sans avoir recours à un avocat.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 2 Juin 2021

P/le Président du Conseil départemental  
et par délégation,  
la Responsable du Pôle des solidarités

  
Mireille MARY

**Acte à classer****20acsoctxadm049**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-06-04T11-52-33.00 ( MI230511552 )

Identifiant unique de l'acte :

078-227806460-20210602-20acsoctxadm049-AI ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Arrêté n. AD 2021 - 292 portant autorisation d'ester en justice

Date de décision : 02/06/2021



Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justiceActe : [2020acsoctxadm049.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 04/06/21 à 11:52

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Transmis

Date 04/06/21 à 11:52

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Accusé de réception

Date 04/06/21 à 12:01

11

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Arrêté n. AD 2021 - 292 portant autorisation d'ester en justice

---

Date de transmission de l'acte : 04/06/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 04/06/2021

---

Numéro de l'acte : 20acsoctxadm049 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210602-20acsoctxadm049-AI

---

Date de décision : 02/06/2021

Acte transmis par : Angélique MARTINETTI

---

Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justice



DIRECTION GENERALE DES SERVICES DU DEPARTEMENT

-----  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES

-----  
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

-----  
Arrêté n° 2020 / ACSO CTX ADM / 028

**ARRETE N° AD 2021-293**  
**PORTANT AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 3221-10-1 ;

VU la délibération du Conseil départemental du 2 avril 2015 donnant délégation au Président du Conseil départemental pour intenter au nom du Département les actions en justice, ou défendre le Département dans les actions intentées contre lui ;

VU l'arrêté du 26 février 2021 donnant délégation à la Responsable du Pôle des solidarités de la Direction des affaires juridiques et des assemblées pour signer au nom du Président les arrêtés portant autorisation d'ester en justice ainsi que les mémoires en défense dans le cadre des contentieux de l'aide et de l'action sociales ;

VU la requête introductive d'instance de Monsieur Samba N., enregistrée sous le numéro 2006236 au greffe du Tribunal Administratif de Versailles le 27 septembre 2020, et tendant à l'annulation de la décision du 17 Septembre 2020 de refus de prorogation de sa prise en charge jeune majeur par le service de l'aide sociale à l'enfance;

CONSIDERANT qu'il convient de défendre les intérêts du Département dans cette instance sans procéder à la désignation d'un avocat ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est décidé de défendre les intérêts du Département dans l'instance susvisée sans avoir recours à un avocat.

**Article 2** : Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 Juin 2021

P/le Président du Conseil départemental  
et par délégation,

la Responsable du Pôle des solidarités

  
Mireille MAREY

**Acte à classer****20acsoctxadm28**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-06-04T11-50-07.00 ( MI230511475 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210601-20acsoctxadm28-AI ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Arrêté n.AD 2021-293 portant autorisation d'ester en justice

Date de décision : 01/06/2021



Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justiceActe : [2020acsoctxadm028.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 04/06/21 à 11:50

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Transmis

Date 04/06/21 à 11:50

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Accusé de réception

Date 04/06/21 à 12:01

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Arrêté n.AD 2021-293 portant autorisation d'ester en justice

---

Date de transmission de l'acte : 04/06/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 04/06/2021

---

Numéro de l'acte : 20acsoctxadm28 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210601-20acsoctxadm28-AI

---

Date de décision : 01/06/2021

Acte transmis par : Angélique MARTINETTI

---

Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justice

Transmission au contrôle de la légalité le 18 06 2021

Affichage le 18.06.2021

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES DU DEPARTEMENT**

-----  
**DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES**

-----  
**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES**

Arrêté portant autorisation d'ester en justice

**AD 2021\_301**

-----  
JD / arrêté - N° 2021/contentieux VIA/009

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-10-1 ;

VU la délibération du Conseil départemental du 2 avril 2015 donnant délégation au Président du Conseil départemental pour intenter au nom du Département les actions en justice, ou défendre le Département dans les actions intentées contre lui ;

VU la requête introductive d'instance de Monsieur C.M.P enregistrée sous le numéro 2000072-7 au greffe du Tribunal Administratif de Versailles le 7 janvier 2020, tendant à la communication de plusieurs documents administratifs ;

CONSIDERANT qu'il convient de défendre les intérêts du Département dans cette instance.

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est décidé de défendre les intérêts du Département dans l'instance susvisée.

**Article 2** : Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 17 JUIN 2021

P/ LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,  
Et par délégation,  
La Responsable du Pôle Vie Institutionnelle et Affaires Générales,  
Marie JODEAU-GIMENEZ

**Acte à classer**

2021ctxvia009

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-06-18T11-23-37.00 ( MI230801046 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210617-2021ctxvia009-AI ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Arrêté portant autorisation d'ester en justice

Date de décision : 17/06/2021



Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justiceActe : [2021-CTX VIA-009.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 18/06/21 à 11:23

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Transmis

Date 18/06/21 à 11:23

Par [MARTINETTI Angélique](#)

Accusé de réception

Date 18/06/21 à 11:31

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Arrêté portant autorisation d'ester en justice

---

Date de transmission de l'acte : 18/06/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 18/06/2021

---

Numéro de l'acte : 2021ctxvia009 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210617-2021ctxvia009-AI

---

Date de décision : 17/06/2021

Acte transmis par : Angélique MARTINETTI

---

Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.8. Decision d ester en justice



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021- 339**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DU CABINET DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la vacance du poste de Directeur de la Communication,

Considérant que Monsieur Eric LAGEL exerce les fonctions de Directeur de Cabinet du Président du Conseil Départemental,

Considérant que Monsieur Christophe BERTIN, Directeur de Mission Communication, exerce les fonctions de Directeur de la Communication par intérim,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de leur donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

**Article 1er** : Délégation est donnée à M. Eric LAGEL, Directeur de Cabinet du Président du Conseil Départemental, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les certificats administratifs ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 40.000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric LAGEL, Directeur de Cabinet du Président du Conseil départemental, délégation de signature est donnée à Mme Aurélie MOREIRA, Chef de Cabinet du Président du Conseil départemental, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des visas d'entretien professionnel et des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

**Article 3 :** Délégation est donnée à Monsieur Christophe BERTIN, Directeur de la Communication par intérim, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les certificats administratifs ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 40.000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric LAGEL, de Mme Aurélie MOREIRA et de M. Christophe BERTIN, la présente délégation est dévolue à Mme Chantal LE LAGADEC, Chef du Service Budget et Comptabilité du Cabinet du Président du Conseil départemental, et Mme Catherine-Marie GUILLET, Chargée du Budget et de la Comptabilité du Cabinet du Président du Conseil départemental, pour signer les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes concernant le Cabinet du Président du Conseil départemental et la Direction de la Communication, dans la limite de 15.000 € H.T., ainsi que les certificats administratifs produits par le Cabinet du Président du Conseil départemental et la Direction de la Communication.

**Article 5 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 6 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 8 :** Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUL. 2021

  
 Pierre BEDIER  
 Président du Conseil départemental

20

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein du Cabinet du Président du Conseil départemental

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-339 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-339-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-339

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-59-20.00 ( MI231100030 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-339-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein du Cabinet du Président  
du Conseil départemental

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-339 Cabinet du  
Président.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:59

Date 02/07/21 à 12:59

Date 02/07/21 à 13:08

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021-360

### PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES DU DEPARTEMENT

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Yves CABANA exerce les fonctions de Directeur Général des Services du Département,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

#### **Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à M. Yves CABANA, Directeur Général des Services du Département, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, tous arrêtés, actes, décisions, correspondances et contrats se rapportant à l'administration du Département des Yvelines, à l'exception :

- des rapports au Conseil départemental et à la Commission permanente ;
- des arrêtés de nomination des directeurs généraux adjoints et des directeurs ;
- des arrêtés mettant fin aux fonctions des directeurs généraux adjoints et des directeurs ;

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves CABANA, délégation est donnée à M. Albert FERNANDEZ, Directeur Général Adjoint des Solidarités, M. Alexandre BOROTRA, Directeur Général Adjoint de l'Aménagement et du Développement, et M. Damien BOCZMAK, Directeur Général Adjoint Ressources.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature à Monsieur le Directeur général des services du département

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-340 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-340-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-340

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-00-15.00 ( MI231100359 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-340-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : délégation de signature à Monsieur le Directeur général  
des services du département

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-340 DGS.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 13:00

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 02/07/21 à 13:00

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:05



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 361**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DE LA CULTURE,**  
**DE LA NATURE ET DES SPORTS**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président du Conseil départemental dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Anne-Sophie BEAUVAIS exerce les fonctions de Directrice de la Culture, de la Nature et des Sports,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à Mme Anne-Sophie BEAUVAIS, Directrice de la Culture, de la Nature et des Sports, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives, techniques et scientifiques;
  - Les ordres de missions, états de frais de déplacement et demandes de remisage des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, et de mandatement ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
  - Les notifications de paiement des subventions ;
  - Les devis et les états des lieux d'entrée et de sortie concernant la mise à disposition du Domaine de Mme Elisabeth.

- En matière de conventions :
  - Les conventions de prêts et de dépôts d'œuvres du Musée Maurice Denis ;
  - Les contrats de prêt d'œuvres avec ou sans constat d'état des œuvres appartenant au Département ;
  - Les conventions de dépôt d'objets d'art ;
  - Les conventions des espaces dédiés au P.S.T.P.(ateliers de restauration et dépôt d'objets d'art) ;
  - Les conventions de mise à disposition du Domaine de Madame Elisabeth, du Parc du Peuple de l'Herbe et du Musée Maurice Denis ;
  - Les conventions de partenariat, sans incidence financière ;
  - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ;
  - Les conventions de prêt de matériel avec d'autres collectivités territoriales à titre gratuit ;
  - Les contrats de cession et conventions de spectacles ;
  - Les conventions de mise à disposition de locaux au profit des services de la Direction.
  
- En matière d'Espaces Naturels Sensibles (ENS) :
  - Les renoncements d'exercice du droit de préemption à des déclarations d'intention d'aliéner ;
  - Les transmissions de déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) aux communes, aux Parcs Naturels Régionaux et à l'Agence des Espaces Verts (AEV) ;
  - Les certificats délivrés en application de l'article R.142-6 du code de l'urbanisme ;
  - Les mémoires faisant suite à la saisine du juge d'expropriation intervenue en application de l'article R.213-11 du code de l'urbanisme ;
  - Les consultations des professions agricoles et forestières dans le cadre de la procédure de création d'une zone de préemption ;
  - Les notifications sur la taxe départementale pour le financement des dépenses des conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement ;
  - Les plans de chasse ;
  - Les procès-verbaux de bornage et de délimitation ;
  - Les documents d'arpentage ;
  - Les arrêtés autorisant la tenue de manifestations en espaces naturels sensibles, ainsi que les arrêtés d'interdiction de pratiques telles que notamment les feux et les baignades ;
  - Les arrêtés d'interdiction de passage temporaire ou définitif ;
  - Les arrêtés et conventions d'occupation et de réglementation du domaine départemental ;
  - Pour les cessions/acquisitions amiables et rétrocessions :
    - Les courriers d'envoi de pièces n'impactant pas le prix ou la désignation du bien ;
    - Les courriers permettant la finalisation de la vente après délibération du Conseil Départemental.
  - Pour les expropriations :
    - Les courriers de procédure ;
    - Les notifications.
  - Pour les consignations : Les notifications de consignation et déconsignation.
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les courriers de rejet ;
  - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les décomptes généraux ;
  - Les mises en demeure ;
  - Les lettres de consultations ;
  - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
  - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :

- Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
  - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement.
- En matière de dossiers de candidatures déposées par le Conseil départemental au titre de l'axe 3 du Fonds Social Européen (FSE) :
    - Le dépôt du dossier de candidature à une subvention du FSE ;
    - Tout acte de gestion du dossier programmé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie BEAUVAIS, délégation de signature est donnée à Madame Valérie HOARAU, sous-directrice Gestion et Evaluation, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission, états de frais de déplacement, demandes de remisage et des visas d'entretiens professionnels la concernant.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Mme Valérie HOARAU, sous-directrice Gestion et Evaluation pour les domaines d'intervention suivants :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives, techniques et scientifiques;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, et de mandatement ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
  - Les notifications de paiement des subventions.
- En matière de conventions :
  - Les conventions de mise à disposition du Domaine de Madame Elisabeth, du Parc du Peuple de l'Herbe et du musée Maurice Denis ;
  - Les conventions de partenariat, sans incidence financière ;
  - Les conventions de prêt de matériel avec d'autres collectivités territoriales à titre gratuit ;
  - Les contrats de cession et conventions de spectacles ;
  - Les conventions de mise à disposition de locaux au profit des services de la Direction.
- En matière d'Espaces Naturels Sensibles (ENS) :
  - Les transmissions de déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) aux communes, aux Parcs Naturels Régionaux et à l'Agence des Espaces Verts (AEV) ;
  - Les certificats délivrés en application de l'article R.142-6 du code de l'urbanisme ;
  - Les consultations des professions agricoles et forestières dans le cadre de la procédure de création d'une zone de préemption ;
  - Les procès-verbaux de bornage et de délimitation ;
  - Les documents d'arpentage ;
  - Les arrêtés autorisant la tenue de manifestations en espaces naturels sensibles, ainsi que les arrêtés d'interdiction de pratiques telles que notamment les feux et les baignades ;
  - Les arrêtés d'interdiction de passage temporaire ou définitif ;
  - Les arrêtés et conventions d'occupation et de réglementation du domaine départemental.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 15 000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les courriers de rejet ;
  - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les décomptes généraux ;
  - Les mises en demeure ;
  - Les lettres de consultations ;

- La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
- Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
  - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
  - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à M. Eric DELAFOY, sous-directeur Culture et Promotion, pour les domaines d'intervention suivants :

- En matière d'administration générale :
  - Les correspondances administratives et techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de sa sous-direction, à l'exception des ordres de mission et des états de frais le concernant ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels.
- En matière de conventions :
  - Les conventions de partenariat sans incidence financière ;
  - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ;
  - Les conventions de prêt de matériel à d'autres collectivités territoriales à titre gratuit.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 5 000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée à M. Mickael DUVAL, sous-directeur des Parcs, Paysages et Environnement, pour les domaines d'intervention suivants :

- En matière d'administration générale :
  - Les correspondances administratives et techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de sa sous-direction, à l'exception des ordres de mission et des états de frais le concernant ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les devis et les états des lieux d'entrée et de sortie concernant la mise à disposition du Domaine de Mme Elisabeth.
- En matière d'Espaces Naturels Sensibles :
  - Les renoncations d'exercice du droit de préemption à des déclarations d'intention d'aliéner ;
  - Les transmissions de déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) aux communes, aux Parcs Naturels Régionaux (PNR) et à l'Agence des Espaces Verts (AEV) ;
  - Les certificats délivrés en application de l'article R.142-6 du code de l'urbanisme ;
  - Les consultations des professions agricoles et forestières dans le cadre de la procédure de création d'une zone de préemption ;
  - Les arrêtés et conventions d'occupation et de réglementation du domaine départemental ;
  - Les documents d'arpentage ;
  - Les procès-verbaux de bornage et de délimitation ;
  - Les plans de chasse ;
  - Les arrêtés autorisant la tenue de manifestations en espaces naturels sensibles, ainsi que les arrêtés d'interdiction de pratiques telles que notamment les feux et les baignades ;
  - Les arrêtés d'interdiction de passage temporaire ou définitif.

- En matière de conventions :
  - Les conventions de mise à disposition du Domaine de Madame Elisabeth et du Parc du Peuple de l'Herbe ;
  - Les conventions de partenariat, sans incidence financière ;
  - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ;
  - Les conventions de prêt de matériel avec d'autres collectivités territoriales à titre gratuit.
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 5 000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les courriers de rejet ;
  - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les décomptes généraux ;
  - Les mises en demeure ;
  - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
  - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
    - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude;
    - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement.
  
- En matière de dossiers de candidatures déposées par le Conseil départemental au titre de l'axe 3 du Fonds Social Européen (FSE) :
  - Le dépôt du dossier de candidature à une subvention du FSE ;
  - Tout acte de gestion du dossier programmé.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mickael DUVAL, délégation de signature est donnée à M. Julien BLOUTIN, Adjoint au sous-directeur, pour l'ensemble des documents visés à l'article 4, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant et des visas d'entretiens professionnels.

**Article 5 :** Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Aline CHARIER, directrice d'équipement du Musée Maurice Denis, pour les domaines d'intervention suivants :

- En matière d'administration générale :
  - Les correspondances administratives, techniques et scientifiques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du musée Maurice Denis, à l'exception des ordres de mission et des états de frais la concernant ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels.
  
- En matière de conventions :
  - Les conventions de partenariat, sans incidence financière ;
  - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ;
  - Les conventions de prêt de matériel avec d'autres collectivités territoriales à titre gratuit.
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 5 000 € HT ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Aline CHARIER, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Marie PITOIS, secrétaire générale, pour l'ensemble des documents visés à l'article 5, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant, et des visas d'entretiens professionnels.

**Article 6 :** Délégation de signature est donnée à Mme Cécile GARGUELLE, responsable du pôle Sauvegarde et Transmission des Patrimoines (P.S.T.P.), pour ses domaines d'intervention :

- En matière d'administration générale :
  - Les correspondances administratives, techniques et scientifiques courantes ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.
  
- En matière de conventions :
  - Les conventions de dépôt d'objets d'art ;
  - Les conventions des espaces dédiés au P.S.T.P.(ateliers de restauration et dépôt d'objets d'art) ;
  - Les conventions de partenariat, sans incidence financière ;
  - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ;
  - Les conventions de prêt de matériel avec d'autres collectivités territoriales à titre gratuit.
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 5 000 € HT ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les lettres de consultation ;
  - Les courriers de rejet.

**Article 7 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 8 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 9 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 10 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la Direction de la Culture, de la Nature et des Sports

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-341 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-341-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-341

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-01-04.00 ( MI231100361 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-341-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Direction de la Culture, de la Nature et des Sports

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-341 Direction Culture Nature et Sports.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 13:01

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 02/07/21 à 13:01

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:06



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 342**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président du Conseil départemental dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Maxime RABASTÉ exerce les fonctions de Directeur du Développement,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à M. Maxime RABASTÉ, Directeur du Développement, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques,
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction,
  - Les ampliations de tout acte administratif,
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes,
  - Les visas d'entretiens professionnels,
  - Les notifications de paiement de subventions,
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis,
  - Les transmissions à la Région des délibérations adoptant des contrats ruraux.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T.,
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxime RABASTÉ, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marie RIPART, Directeur Délégué à la Mission Innovation et Industrie, et Madame Jamila BAYA, Chef du service Mission Contrats et Territoires, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, chacun dans leurs domaines de compétences, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant, et des visas d'entretiens professionnels.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

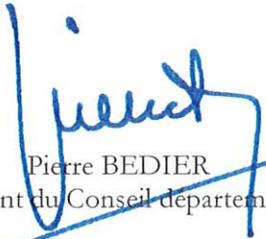
**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction du développement

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-342 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-342-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-342

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-01-46.00 ( MI231100413 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-342-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction du développement

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-342 Direction du Développement.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:01

Date 02/07/21 à 13:01

Date 02/07/21 à 13:12

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 343**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DONNEES ET PROSPECTIVE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président du Conseil départemental dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Jean-Christophe RIGAL exerce les fonctions de Directeur Données et Prospective,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à M. Jean-Christophe RIGAL, Directeur Données et Prospective, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels.
- En matière de conventions :
  - Les conventions de partenariat sans incidence financière ;
  - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ;
  - Les conventions de prêt de matériel avec d'autres collectivités territoriales à titre gratuit.
- En matière de marchés publics:
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Christophe RIGAL, délégation de signature est donnée à Mme Anne VARIN, Sous-Directrice Atelier de la Donnée, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant et des visas d'entretiens professionnels.

**Article 3** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction données et prospective

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-343 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-343-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-343

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-02-22.00 ( MI231100414 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-343-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction données et prospective

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-343 Direction Données et Prospective.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 13:02

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 02/07/21 à 13:02

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:06



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-344**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES BATIMENTS UNIFIEE 78/92**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis du Comité Technique du 13 juin 2019, adoptant le rapprochement et la mise en place d'un management stratégique mutualisé sur les périmètres éducation et bâtiments, à compter du 1er juillet 2019,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 4 juin 2020 relatif à l'évolution de l'organisation de la Direction des Bâtiments Unifiée 78/92 ;

Considérant que Madame Valérie VERMEULEN exerce les fonctions de Directrice-Adjointe des Bâtiments 78,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Mme Valérie VERMEULEN, Directrice-Adjointe des Bâtiments 78, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretien professionnel ;
  - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux ;
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T. ;
  - Les courriers de rejet ;

- Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les décomptes généraux, quel que soit le montant du marché ;
  - Les décomptes de liquidation, quel que soit le montant du marché ;
  - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les mises en demeure ;
  - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
    - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
    - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement.
  - Dans le cadre des marchés fluides, l'ouverture et la résiliation des contrats par site liés aux fluides (Eau, Electricité, Gaz, Chauffage urbain).
- En matière de conventions :
    - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ;
    - Les conventions de prêt de matériel avec d'autres collectivités territoriales à titre gratuit.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

#### **SERVICE OUTILS SI DE GESTION PATRIMONIALE :**

- Mme Solène POTET-LINDER, Chef du service Outils SI de Gestion Patrimoniale, pour :
- En matière d'administration générale :
    - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
    - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service ;
    - Les ampliations de tout acte administratif ;
    - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.
  - En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 10.000 € H.T. ;
    - Les courriers de rejet ;
    - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
    - Les procès-verbaux de réception ;
    - Les décomptes généraux, quel que soit le montant du marché ;
    - Les décomptes de liquidation, quel que soit le montant du marché ;
    - Les mises en demeure.

#### **DIRECTION DE PROJETS –GRANDS PROJETS**

- M. Romary BOUTOT, Directeur de Projets - Grands Projets, pour :
- En matière d'administration générale :
    - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
    - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Direction de Projets - Grands Projets ;
    - Les ampliations de tout acte administratif ;
    - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;

- Les visas d'entretien professionnel ;
  - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 40.000 € H.T. ;
    - Les courriers de rejet ;
    - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
    - Les procès-verbaux de réception ;
    - Les décomptes généraux, quel que soit le montant du marché ;
    - Les décomptes de liquidation, quel que soit le montant du marché ;
    - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
    - Les mises en demeure ;
    - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
      - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
      - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romary BOUTOT, la présente délégation de signature est dévolue à :

- Mme Victoire LEJZERZON, Adjointe au Directeur de Projets - Grands Projets pour les mêmes documents, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant et des visas d'entretiens professionnels.

#### **SOUS-DIRECTION ETUDES ET MAINTENANCE CONTRACTUELLE :**

- M. Thierry QUEMENEUR, Sous-Directeur Etudes et Maintenance Contractuelle, pour :
- En matière d'administration générale :
    - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
    - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la sous-direction ;
    - Les ampliations de tout acte administratif ;
    - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
    - Les visas d'entretien professionnels ;
    - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux.
  - En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 40.000 € H.T. ;
    - Les courriers de rejet ;
    - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
    - Les procès-verbaux de réception ;
    - Les décomptes généraux, quel que soit le montant du marché ;
    - Les décomptes de liquidation, quel que soit le montant du marché ;
    - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
    - Les mises en demeure.
    - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
      - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
      - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement.
    - Dans le cadre des marchés fluides, l'ouverture et la résiliation des contrats par site liés aux fluides (Eau, Electricité, Gaz, Chauffage urbain).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry QUEMENEUR, la présente délégation de signature est dévolue, chacun dans leurs domaines d'interventions respectifs, à :

- M. Farid MEJDI, Chef du Service Contrat Equipements, M. Gilles BOLYA, Chef du Service Contrats Energie, Mme Magda MECILI, Cheffe du Service Etudes et Mme Aurélie BARBIER, Cheffe du Service Expertise et Conduite d'Opérations, pour les mêmes documents, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant et des visas d'entretiens professionnels, des marchés, bons de commande, et ordres de service d'un montant supérieur à 10 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry QUEMENEUR et de M. Gilles BOLYA, la présente délégation de signature est donnée, dans son domaine d'intervention à :

- M. Laurent DECLUSEAU, Adjoint au chef du service Contrats Energie, à l'exception des ordres de missions et états de frais de déplacement le concernant.

#### **SOUS-DIRECTION TRAVAUX ET INTERVENTIONS :**

- M. Olivier BOYER, Sous-directeur Travaux et Interventions, pour :
- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la sous-direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretien professionnels ;
  - Les demandes de permis de construire, permis de démolir, et autorisation de travaux.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 40.000 € H.T. ;
  - Les courriers de rejet ;
  - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les décomptes généraux, quel que soit le montant du marché ;
  - Les décomptes de liquidation, quel que soit le montant du marché ;
  - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les mises en demeure ;
  - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
    - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
    - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BOYER, la présente délégation de signature est dévolue, chacun dans leurs domaines d'interventions respectifs, à :

- Mme Stéphanie PREVOST, Chef de l'Agence Travaux et Interventions Seine Aval, M. Jean-Claude GARROUSTE, Chef des Agences Travaux et Interventions Boucle de Seine - Grand Versailles et Saint Quentin - Sud Yvelines - Centre Yvelines, M. Jean-Christophe CANALI, Chef du Service Travaux d'Aménagement et M. Laurent GALLO, Chef du Service Communauté technique, pour les mêmes documents, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant, des demandes de permis de construire, des demandes de permis de démolir, des autorisations de travaux, des visas d'entretiens professionnels, des marchés, bons de commande, et ordres de service d'un montant supérieur à 10 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BOYER et de M. Jean-Claude GARROUSTE, la présente délégation de signature est dévolue à :

- Mme Stéphanie PREVOST, Chef de l'Agence Travaux et Interventions Seine Aval, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BOYER, et de Mme Stéphanie PREVOST, la présente délégation de signature est dévolue à :

- M. Jean-Claude GARROUSTE, Chef des Agences Travaux et Interventions Boucle de Seine - Grand Versailles et Saint Quentin - Sud Yvelines - Centre Yvelines à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant.

**\*Service Atelier - Magasin**

- M. Patrick VINCON, Responsable de l'Atelier/Magasin, pour les commandes de la Régie dans la limite de 5 000 euros H.T. par bon de commande.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick VINCON, la présente délégation de signature est dévolue à :

- M. Stéfan VAVROVIC, Chef de Régie de l'agence Saint Quentin - Sud Yvelines - Centre Yvelines.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1<sup>er</sup> JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil Départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la Direction des Bâtiments unifiée 78/92

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-344 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-344-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-344

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-03-04.00 ( MI231100415 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-344-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la Direction des Bâtiments unifiée 78/92

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-344 Direction des bâtiments unifiée 78.92.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:03

Date 02/07/21 à 13:03

Date 02/07/21 à 13:12

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 345**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Hélène GUICHARD-SPICA exerce les fonctions de Directrice des Archives Départementales,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à Madame Hélène GUICHARD-SPICA Directrice des Archives Départementales, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

**1.1** En matière d'administration générale :

- Toutes correspondances et pièces administratives, techniques ou scientifiques ;
- Les ordres de missions, états de frais de déplacement et visas d'entretien professionnel des collaborateurs de la direction ;
- Les ampliations de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, et de mandatement ;
- Les contrats de dépôt d'archives publiques et privées et dons de pièces isolées ;
- Les conventions de mise à disposition de locaux à titre gratuit ;
- Les notifications de paiement de subventions ;
- Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

1.2 En matière de marchés publics :

- Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
- Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** Délégation est donnée à Madame Elise WOJSZVZYK, Directrice Adjointe et Monsieur Wilfrid ÉON, Chef du service Traitement des archives à l'effet de signer au nom du Président, dans la limite de ses attributions mentionnées à l'Article 1<sup>er</sup> en matière d'administration générale et de marchés publics, en cas d'empêchement ou d'absence de la Directrice.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs concernant les actes administratifs cités à l'article 1.1 :

- M. Romain DUGAST, Chef du Service aux Publics,
- Mme Soizic MENAGER, Chef du Service Archivage et Services aux Administrations et aux Collectivités,

**Article 4 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 7 :** Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction des archives départementales

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-345 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-345-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature





DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° 2021 - 346**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE UNIFIEE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Nicolas LALLEMAND exerce les fonctions de Directeur de la Commande Publique unifiée,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à M. Nicolas LALLEMAND, Directeur de la Commande Publique unifiée, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les certifications de service fait ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les avenants portant révision des primes d'assurance ;
  - Les courriers de rejet, d'acceptation et les lettres de réponse aux motifs de rejet ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les actes spéciaux de sous-traitance ;

- Les décomptes généraux ;
- La certification du caractère exécutoire ;
- Les demandes de pièces complémentaires ;
- Les demandes d'attestation ou d'extrait auprès des administrations ;
- Les rapports de présentation des marchés et de leurs avenants ;
- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- Les lettres de négociation, les demandes de précision ;
- Les décisions de reconduction ;
- L'affermissement des tranches conditionnelles ou optionnelles ;
- Les récépissés de dépôt des plis et le registre de dépôt des plis ;
- Les rapports d'ouverture des plis ;
- La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
- Les mises en demeure ;
- Les résiliations.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Commande Publique unifiée, la présente délégation est dévolue à Mme Albane PITOIS, Directrice Adjointe de la Commande Publique unifiée, et à M. Damien BOCZMAK, Directeur Général Adjoint Ressources, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

**\* Service Fournitures et Services :**

- M. Laurent JAUBERT, Chef de service, pour les correspondances administratives ou techniques, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secteur, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T.
- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent JAUBERT, la présente délégation de signature est dévolue à Mme Gwénaëlle CHARISSOUX, adjointe au chef de service.

**\* Service Travaux et Prestations Associées :**

- Mme Sophie GAILLARD, Chef de service, pour les correspondances administratives ou techniques, les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secteur, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GAILLARD, la présente délégation de signature est dévolue à Mme Pauline LEGRAND, adjointe à la chef de service.

**Article 4 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 7 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021

  
 Pierre BEDIER  
 Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction de la commande publique unifiée

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-346 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-346-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-346

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-04-24.00 ( MI231100477 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-346-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction de la commande publique unifiée

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-346 DCPU.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 13:04

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 02/07/21 à 13:04

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:10



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 347**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT RESSOURCES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Damien BOCZMAK exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint Ressources,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à M. Damien BOCZMAK, Directeur Général Adjoint Ressources, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, tous arrêtés, actes, décisions, correspondances et contrats faisant l'objet d'une délégation de signature au sein des directions placées sous son autorité.

En outre, délégation lui est donnée à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions:

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Direction Générale Adjointe Ressources;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;

- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service de la Direction Générale Adjointe Ressources dans la limite de 214 000 € H.T. ;
  - Tous les autres marchés, bons de commande, ordres de service et avenants sans limitation de montant ;
  - Les décisions sans incidence financière.
- En matière de Fonds Social Européen, toute formalité relative aux dossiers relevant des axes 3 et 4 du Fond Social Européen et faisant l'objet d'une délégation de signature au sein des directions placées sous l'autorité de la Direction Générale Adjointe Ressources.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature à Monsieur le directeur général adjoint Ressources

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-347 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-347-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-347

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-05-02.00 ( MI231100479 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-347-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature à Monsieur le directeur général  
adjoint Ressources

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-347 DGA Ressources.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:05

Date 02/07/21 à 13:05

Date 02/07/21 à 13:10

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 348**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**  
**AMENAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président du Conseil départemental dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Alexandre BOROTRA exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint Aménagement et du Développement,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à M. Alexandre BOROTRA, Directeur Général Adjoint de l'Aménagement et du Développement, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, tous arrêtés, actes, décisions, correspondances et contrats faisant l'objet d'une délégation de signature au sein des directions placées sous son autorité.

En outre, délégation lui est donnée à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives, techniques et scientifiques;
  - Les ordres de missions, états de frais de déplacement et demandes de remisage des collaborateurs de la DGA Aménagement et Développement ;
  - Les ampliements de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes et de mandatement ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les dépôts de plainte, autres poursuites et les saisines de toute nature dans le cadre de la gestion du patrimoine départemental ;
  - Les transmissions à la Région des délibérations adoptant des contrats ruraux ;
  - Les réponses aux particuliers pour réorientation vers un contact ADIL ou PACT.

- En matière de subventions et d'aides :
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes aux particuliers et services des administrations partenaires (notamment les réclamations sur un refus de subvention, demandes d'information).
  
- En matière de marchés publics:
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 214 000 € H.T. ;
  - Les courriers de rejet ;
  - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les décomptes généraux ;
  - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les lettres de consultation ;
  - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
  - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
  - Les mises en demeure.
  
- En matière de dossiers de candidatures déposées par le Conseil départemental au titre de l'axe 3 du Fonds Social Européen (FSE) :
  - Le dépôt du dossier de candidature à une subvention du FSE ;
  - Tout acte de gestion du dossier programmé.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre BOROTRA, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie BENEYTO, Directrice déléguée au pilotage des politiques d'investissement pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission, des états de frais de déplacement et des demandes de remisage la concernant et des visas d'entretiens professionnels.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le            1 - JULI. 2021

  
 Pierre BEDIER  
 Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature à Monsieur le directeur général adjoint aménagement et du développement

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-348 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-348-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-348

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-05-56.00 ( MI231100494 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-348-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : délégation de signature à Monsieur le directeur général adjoint aménagement et du développement

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-348 DGA Aménagement et Développement.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:05

Date 02/07/21 à 13:05

Date 02/07/21 à 13:10

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021- 349**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Christine GALLAND exerce les fonctions de Directrice des Moyens Généraux,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à Madame Christine GALLAND, Directrice des Moyens Généraux, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les états de frais de déplacement liés au départ en formation des agents ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, et de mandatement ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les factures ;
  - Les demandes aux services de l'Etat de certificats d'immatriculation de véhicules neufs, de duplicatas des certificats d'immatriculation et de certificats de cession.

- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

#### **SERVICE SECURITE, SURETE, ACCUEIL**

- Mme Alexandra HERNANDEZ, Chef du Service Sécurité, Sûreté et Accueil

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine GALLAND, pour les bons de commande dans la limite de 10 000 € H.T ; les factures dans la limite de 25 000 € H.T ; l'arrêt des pièces comptables dans la limite de 25.000 € H.T ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté ceux la concernant).

#### **SERVICE FLOTTE AUTOMOBILE**

- Mme Florence DUHAMEL, Chef du Service flotte automobile

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine GALLAND, pour les bons de commande nécessaires à la remise en état des véhicules, matériels et engins dans la limite de 10 000€ HT par bon de commande ; les ampliements de tout acte administratif ; les arrêts de pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les demandes aux services de l'Etat de certificats de cession de véhicules et de certificats d'immatriculation de véhicules neufs ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté ceux la concernant).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme DUHAMEL, délégation de signature est donnée à M Alain CHARTIER, Chef d'atelier, pour les correspondances administratives ou techniques courantes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme GALLAND et de Mme DUHAMEL, délégation de signature est donnée à M Alain CHARTIER, Chef d'atelier, pour les bons de commande nécessaires à la remise en état des véhicules, matériels et engins dans la limite de 10 000€ HT par bon de commande ; les ampliements de tout acte administratif ; les arrêts de pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les demandes aux services de l'Etat de certificats de cession de véhicules et de certificats d'immatriculation de véhicules neufs ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté ceux du Chef de Service et ceux le concernant).

#### **SERVICE ACHAT**

- M. Laurent SIMON, Chef du Service Achats

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliements de tout acte administratif ; les arrêts de pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

#### **SERVICE DEMENAGEMENT**

- M. Franck COLLIN, Chef du Service Déménagement

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les factures dans la limite de 25 000 € H.T. ; l'arrêt des pièces comptables dans la limite de 25.000 € H.T ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté ceux le concernant).

### SERVICE NETTOYAGE

- Mme Pascale AUDOIN, Gestionnaire du Service Nettoyage ;
- M. Eric BARROSO, Gestionnaire du Service Nettoyage

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine GALLAND, délégation de signature leur est donnée pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les arrêts de pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines

Versailles, le

1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la direction des moyens généraux

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-349 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-349-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-349

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-08-17.00 ( MI231100524 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-349-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la direction des  
moyens généraux

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-349 DMG.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:08

Date 02/07/21 à 13:08

Date 02/07/21 à 13:12

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1

du Code général des collectivités territoriales

Transmission au contrôle de la légalité le 02-07-2021

Affichage le 02-07-2021

Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 378 Juin 2021



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-380**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Mme Myriam LEPETIT-BRIERE exerce les fonctions de Directrice des Ressources Humaines,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à Mme Myriam LEPETIT-BRIERE, Directrice des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - toute correspondance administrative ou technique dans le domaine de la gestion des ressources humaines (notamment relatives à la différence de rémunération, la constitution de dossier retraite et la validation de service, la gestion des campagnes de médaille d'honneur du travail, aux procédures disciplinaires aux états de service) ;
  - les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - les ampliations des actes administratifs ;
  - tout type d'attestation et notamment de carrière, de situation administrative, de salaire ;
  - tout type de certificat et notamment les certificats administratifs, les certificats de cessation de paiement, les certificats de travail ;
  - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, et de mandatement ;

- les décomptes et les titres de recette des agents détachés et mis à disposition ;
- les avances sur salaire ;
- les fiches financières ;
- les visas d'entretiens professionnels (hors collaborateurs directs) ;
- l'état de liquidation de la paye, les mandats relatifs aux traitements et charges, les demandes de virement de crédit ;
- les courriers actant promesse d'embauche, refus de proposition d'emploi, mise en attente des candidatures et réponse négative aux candidatures ;
- toute décision relative au recrutement, à l'affectation et la carrière des agents (notamment nomination, titularisation, reclassement indiciaire, mutation, détachement, mise à disposition, changement de position administrative), à l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs ;
- toute décision relative aux agents contractuels de la collectivité (notamment recrutement, renouvellement d'engagement, discipline, licenciement), à l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs ;
- toute décision relative aux vacataires de la collectivité ;
- les actes administratifs liés aux Parcours Emploi Compétences ou Contrats Uniques d'Insertion (notamment les contrats, les conventions, les attestations) ;
- toute décision relative à l'avancement d'échelon, de grade et à la promotion interne ;
- toute décision relative à la gestion des services non faits ;
- toute décision relative aux cumuls d'emploi ;
- toute décision relative aux congés et au Compte épargne temps (CET), dont les conventions relatives au transfert du CET, au don de jours et aux prestations sociales ;
- toute décision et tout acte relatifs à la formation des agents de la collectivité ;
- les conventions de formation, de stage et d'apprentissage ;
- toute décision relative à l'organisation du travail à distance ;
- les courriers relatifs à la médecine préventive (les convocations à la médecine du travail et aux visites médicales auprès des médecins agréés) ;
- toute décision relative aux accidents de travail et maladies professionnelles ;
- les courriers de saisine du Comité Médical et de la Commission de Réforme ;
- toute décision relative à la gestion de la maladie ;
- toute décision relative à l'entretien professionnel ;
- toute décision relative à la procédure disciplinaire, à l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs ;
- toute décision relative à la suspension de fonctions, à l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs ;
- toute décision relative aux cessations de fonctions (notamment licenciement, retraite et liquidation de pension, démission, radiation des cadres, décès), à l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs ;
- les demandes de liquidation de pension, à l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs ;
- toute décision relative aux allocations chômage et les courriers de notification des Allocations d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) ;
- toute décision relative aux concessions de logement ;
- toute décision relative aux rentes viagères des agents ;
- toute décision relative à l'exercice du droit syndical et au fonctionnement des instances représentatives du personnel ;
- toute décision relative à l'hygiène et la sécurité ;
- toute décision relative à la protection fonctionnelle demandée par un agent ;
- toute décision relative au Système d'information ressources humaines (SIRH) ;
- les lettres de missions et lettres d'engagement dans la Période préparatoire au reclassement professionnel dite « PPR » des agents sollicitant un accompagnement RH ;
- les remboursements de « Ile de France mobilités » et du Fonds pour l'Emploi Hospitalier (FEH).

- En matière de marchés publics :
  - les devis, marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
  - les avenants et décisions sans incidence financière.
- En matière de dossiers de candidatures déposées par le Département au titre de l'axe 3 du Fonds Social Européen (FSE) :
  - le dépôt du dossier de candidature à une subvention du Fonds Social Européen (FSE) ;
  - tout acte de gestion du dossier programmé.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Myriam LEPETIT-BRIERE, délégation de signature est donnée à Mme Stéphanie TRILLE, Directrice adjointe, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

#### **MISSION RELATION CLIENTS RH**

- Mme Danielle PODLASKI, Responsable de la Mission :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les attestations d'employeur sans indication d'éléments financiers ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la Mission (excepté pour la responsable de la Mission).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle PODLASKI, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mme Jessica BRETAUD, Assistante de direction, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

#### **MISSION COMMUNICATION EMPLOYEUR**

- Mme Véronique FREMAUX, Responsable de la Mission :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les devis et bons de commande dans la limite de 10 000 € H.T. ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la Mission (excepté pour la responsable de la Mission).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique FREMAUX, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à M. Ismail TOUNTI, Chargé de mission Communication employeur, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant.

#### **POLE RECRUTEMENT**

- Mme Marie-Sophie POGGI-ZAMBEAUX, Responsable de Pôle :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les devis et bons de commande dans la limite de 10 000 € H.T. ;
  - les conventions de stage ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle (excepté pour la responsable de Pôle).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Sophie POGGI-ZAMBEAUX, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mme Alizée de SOUSA-PICARD, Responsable du service Sourcing, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

#### **POLE RESPONSABLES RESSOURCES HUMAINES**

- Mme Vincente FREIDA, Responsable de Pôle :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les courriers actant promesse d'embauche (à l'exception des directeurs généraux et des directeurs) ;
  - les conventions de stage et d'apprentissage ;
  - les courriers actant un refus de proposition d'emploi ;
  - les courriers de mise en attente des candidatures ;
  - les courriers de réponse négative aux candidatures.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vincente FREIDA, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mmes Fanny PETITBON, Chargée ressources humaines, Amélie CATESSON, Virginie JANNEZ, Julie LAPLACE, Lydia MEZRAG et Léa PERIER, Responsables ressources humaines (RRH) pour leurs périmètres.

#### **POLE DEVELOPPEMENT RESSOURCES HUMAINES**

- Mme Sorya BEAUME, Responsable de Pôle :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les visas d'entretiens professionnels (hors collaborateurs directs) ;
  - les confirmations d'inscription aux formations ;
  - les lettres ou bulletins d'inscription aux organismes de formations ;
  - les réponses négatives aux agents demandant une formation ;
  - les autorisations d'absence pour formation professionnelle ;
  - les convocations aux stages et les attestations de stage ;
  - les lettres de missions et lettres d'engagement dans la Période préparatoire au reclassement professionnel dite « PPR » des agents sollicitant un accompagnement RH ;
  - les devis et bons de commande dans la limite de 10 000 € H.T. ;
  - les conventions de stage et d'apprentissage ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle (excepté pour la Responsable de Pôle).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sorya BEAUME, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mme Camille DJAMA, Responsable de pôle adjointe, à l'exception des ordres de missions et états de frais de déplacement la concernant.

- Mme Annie LOTODE-LE GAC, Responsable du Service Ingénierie de Formation :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les confirmations d'inscription aux formations ;
  - les lettres ou bulletins d'inscription aux organismes de formations ;
  - les réponses négatives aux agents demandant une formation ;
  - les autorisations d'absence pour formation professionnelle ;
  - les convocations aux stages et les attestations de stage ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté pour la Responsable du service).
  -

## POLE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL ET PAIE

- Mme Réjane DEHRI-PAJOU, Responsable de Pôle :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les courriers de différence de rémunération ;
  - les courriers de validation de service ;
  - les courriers relatifs aux procédures disciplinaires à l'exception de ceux concernant les directeurs généraux et les directeurs ;
  - les courriers relatifs à la constitution de dossier retraite ;
  - les courriers relatifs à la gestion des campagnes de médaille d'honneur du travail ;
  - les courriers de disponibilité et de congé parental ;
  - tout type de certificat et notamment les certificats administratifs, les certificats de cessation de paiement, les certificats de travail ;
  - les états de service ;
  - tout type d'attestations et notamment de carrière, de situation administrative, de salaire ;
  - les visas d'entretiens professionnels (hors collaborateurs directs) ;
  - les avances sur salaire ;
  - les fiches financières ;
  - toute décision relative aux allocations chômage et les courriers de notification de l'Allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) ;
  - l'arrêt des pièces comptables relatives à la paie ;
  - les actes administratifs liés à l'embauche et au renouvellement de contrats de Parcours Emploi Compétences ou Contrats Uniques d'Insertion (notamment les contrats, les conventions, les attestations) ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle (excepté pour la responsable) ;
  - les demandes de liquidation de pension à l'exception de celles des directeurs généraux et directeurs ;
  - les décomptes et les titres de recette des agents détachés et mis à disposition ;
  - les remboursements de « Ile de France mobilités » et du Fonds pour l'Emploi Hospitalier (FEH).

A l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs, toutes décisions relatives :

- aux positions administratives des agents (notamment congé parental, disponibilités, temps partiel) ;
- à la procédure disciplinaire ;
- aux avancements d'échelons ;
- à la gestion de la maladie : congé de maladie ordinaire (CMO), congé de longue maladie (CLM), congé de longue durée (CLD) et congé de grave maladie (CGM)) ;
- à la gestion des services non faits ;
- aux cumuls d'emploi ;
- aux reclassements indiciaires ;
- aux agents contractuels de la collectivité (notamment recrutement, renouvellement d'engagement, discipline, licenciement) ;
- aux vacataires de la collectivité ;
- aux rentes viagères des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Réjane DEHRI-PAJOU, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mme Anne-Gaël ANDRE, Responsable de pôle adjointe, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- Mme Sandrine FRANKEWITZ, Responsable du Service Pilotage et Coordination de la paie :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les avances sur salaire ;

- l'arrêt des pièces comptables relatives à la paie ;
- les courriers de différence de rémunération ;
- les courriers de validation de service ;
- tout type de certificat et notamment les certificats administratifs, les certificats de cessation de paiement, les certificats de travail ;
- les fiches financières ;
- les attestations et notamment : les attestations CAF, mutuelles, sécurité sociale, pôle emploi, les attestations de congé de maternité ou paternité ;
- les demandes de liquidation de pension à l'exception de celles des directeurs généraux et directeurs ;
- les décomptes et les titres de recette des agents détachés et mis à disposition ;
- les remboursements de « Ile de France mobilités » et du Fonds pour l'Emploi Hospitalier (FEH) ;
- les états de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine FRANKIEWITZ, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mme Afeda MARGHADI, Responsable de service adjointe.

- Mme Audrey BOUILLAND, Responsable du Service Gestion administrative Carrière-Paie :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les courriers de disponibilité et congé parental, les courriers de différence de rémunération, les courriers relatifs à la constitution de dossier retraite et de validation de service, les courriers relatifs à la gestion des campagnes de médaille d'honneur du travail ;
  - les attestations et notamment : les attestations de carrière, de situation administrative, les attestations CAF, mutuelles, sécurité sociale, pôle emploi, les attestations de congé de maternité ou paternité ;
  - tout type de certificat et notamment les certificats administratifs, les certificats de cessation de paiement, les certificats de travail ;
  - les fiches financières ;
  - les états de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Audrey BOUILLAND, délégation de signature est donnée pour les mêmes documents à Mmes Bérénice BASTIEN, Khera MAKCHOUCHE et Véronique MARLIER, Coordinatrices.

- Mme Sandrine MARGUERES, Responsable de la Mission Parcours Retraite :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les demandes de liquidation de pension à l'exception de celles des directeurs généraux et des directeurs ;
  - les courriers relatifs à la constitution de dossier de retraite.

## **PÔLE ENVIRONNEMENT RESSOURCES HUMAINES**

- Mme Cécile GARCIA, Responsable de Pôle :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - toute décision relative à l'organisation du travail à distance ;
  - les visas d'entretiens professionnels (hors collaborateurs directs) ;
  - les refus d'alimentation ou d'ouverture de compte épargne temps (CET) ;
  - les attestations et certificats se rapportant à son domaine d'intervention et notamment ceux relatifs aux congés payés, au compte épargne temps, aux dons de jours, aux prestations sociales ;
  - les courriers de saisine du Comité Médical et de la Commission de Réforme ;
  - les courriers relatifs à la médecine préventive (convocations à la médecine du travail et aux visites médicales auprès des médecins agréés) ;

- les décisions relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles ;
- les décisions relatives aux rentes viagères des agents ;
- les bons de commande et devis dans la limite de 10 000 € H.T. ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle (excepté pour la responsable) ;
- les correspondances administratives ou toutes décisions relatives à la procédure disciplinaire, à l'exception de celles concernant les directeurs généraux et directeurs ;
- les courriers relatifs à la gestion des campagnes de médaille d'honneur du travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile GARCIA, délégation de signature est donnée à Mme Camille DE LAUZON-MARCEAU, Responsable de Pôle Adjointe, pour l'ensemble des documents visés ci-dessus, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

- Mme Céline DENOEL, Responsable du Service Santé et Prévention :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les décisions relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles ;
  - les décisions relatives aux rentes viagères des agents ;
  - les attestations et certificats relevant de son domaine d'intervention ;
  - les courriers relatifs à la médecine préventive (convocations à la médecine du travail et aux visites médicales auprès des médecins agréés) ;
  - les courriers de saisine du Comité Médical et de la Commission de Réforme ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté pour la Responsable du service).
  
- Mme Mélanie COURTINARD, Responsable du Service Bien Vivre, Bien Collaborer :
  - les correspondances administratives ou techniques courantes ;
  - les attestations et certificats se rapportant à son domaine d'intervention et notamment ceux relatifs aux congés payés, au compte épargne temps, aux dons de jours, aux prestations sociales ;
  - les refus d'alimentation ou d'ouverture de compte épargne temps (CET) ;
  - toute décision relative à l'organisation du travail à distance ;
  - les courriers relatifs à la gestion des campagnes de médaille d'honneur du travail ;
  - les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Service (excepté pour la Responsable du service).

**Article 4 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 7 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1<sup>er</sup> - JUIL. 2021

  
 Pierre BÉDIER  
 Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction des ressources humaines

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-350 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-350-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-350

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-09-52.00 ( MI231100533 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-350-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction des ressources humaines

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-350 DRH.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 13:09

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 02/07/21 à 13:09

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:20



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 351**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Céline HERVINS exerce les fonctions de Directrice des Systèmes d'Information,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Céline HERVINS, Directrice des Systèmes d'Information, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
  - Les bons de commande dans la limite de 90 000 € H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés :
    - Relatifs aux acquisitions de logiciels bureautiques et d'exploitation (hors logiciels métiers);
    - Relatifs aux acquisitions de matériels informatiques et de télécommunication;
    - Relatifs aux prestations concernant la tierce maintenance applicative, l'exploitation des salles informatiques et la gestion des postes de travail ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline HERVINS, délégation de signature est donnée à Madame Marie BELTAI, Sous-Directrice Solutions, Monsieur Fares TABET, Sous-Directeur Opérations et Monsieur Pascal OLIVIER, Sous-Directeur Clients, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant et des marchés, bons de commandes et ordres de service d'un montant supérieur à 40 000 euros HT.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction des systèmes d'information

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-351 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-351-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature





DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-352**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES MOBILITES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Corinne SENIQUETTE exerce les fonctions de Directrice des Mobilités,

Considérant que Monsieur Pierre NOUGAREDE agent du Département exerce également les fonctions de Directeur du Service Interdépartemental d'Entretien et d'Exploitation de la Voirie de l'Établissement Public Interdépartemental Yvelines / Hauts-de-Seine,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de leur donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Mme Corinne SENIQUETTE, Directrice des Mobilités, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretien professionnels ;
  - Les documents d'arpentage ;
  - Les procès-verbaux de bornage ;
  - Les arrêtés d'alignement et autorisations de voirie sur les routes départementales sauf celles concernant les stations-services nouvelles ;
  - Les arrêtés d'établissement ou de modification des saillies sur les murs de façade des immeubles bordant les routes départementales ;

- Les arrêtés autorisant des travaux non confortatifs sur les immeubles assujettis à la servitude de reculement ;
  - Les arrêtés autorisant des travaux sur les propriétés en saillies ou en retraits sur les limites des routes départementales, sauf lorsqu'il y a contestation, ou avis divergent du Maire ;
  - Les arrêtés autorisant une occupation temporaire dans l'emprise des routes départementales, sauf s'il y a avis divergent du maire ;
  - Les décisions concernant l'établissement, l'entretien et la réparation d'ouvrages appartenant à des tiers et situés dans l'emprise des routes départementales ;
  - Les décisions d'abattages d'arbres sur les routes départementales en cas d'urgence, sauf s'il y a avis divergent du Maire ;
  - Les arrêtés de réglementation de la circulation, temporaires ou définitifs ;
  - Les arrêtés instituant des barrières de dégel ;
  - Les demandes au Préfet, d'autorisation d'utilisation de pneumatiques comportant des dispositifs antidérapants sur les véhicules assurant la viabilité hivernale ;
  - Les avis à la préfecture concernant la gestion et l'exploitation du domaine public routier départemental ;
  - Les déclarations préalables de travaux prévues par le code du travail ;
  - Les notifications de paiement de subventions.
- En matière de subventions et d'aides aux familles :
    - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
    - Les correspondances administratives ou techniques courantes aux particuliers et services des administrations partenaires et transporteurs (réclamations des particuliers sur un refus de subvention, demandes d'information des particuliers, établissements scolaires, courriers aux CCAS, services d'Ile-de-France Mobilités, ...) ;
    - Les notifications d'attribution de financement des titres de transports à destination des élèves, des personnes âgées et handicapées.
- En matière d'urbanisme :
    - Les avis délivrés aux communes ou à leurs groupements au titre de la gestion du domaine public sur les certificats d'urbanisme, déclarations de travaux et permis de construire ou de lotir portant sur une surface habitable inférieure à 5000 m<sup>2</sup> ;
    - Les conventions ou propositions permettant de mettre en œuvre les prestations de l'Inspection Générale des Carrières selon les dispositions en vigueur ;
    - Les renseignements techniques et recommandations de l'Inspection Générale des Carrières.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
    - Les bons de commande dans la limite de 90 000 € H.T. par bon de commande et des montants maximums des marchés relatifs aux routes départementales ;
    - Les courriers de rejet ;
    - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
    - Les procès-verbaux de réception ;
    - Les décomptes généraux ;
    - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
    - Dans le cadre des marchés de maîtrise d'œuvre :
      - Lancement, validation ou rejet d'une phase d'étude ;
      - Approbation/rejet de prestations techniques, demandes de reprises, ajournement ;
      - Mise en demeure d'exécuter les prestations.
- En matière de conventions :
    - Les conventions d'échanges de données avec d'autres collectivités territoriales ou avec des établissements publics ; les conventions de prêt de matériel à d'autres collectivités territoriales à titre gratuit.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne SENIQUETTE, délégation de signature est donnée à M. Laurent ZAMPICCOLI, Directeur adjoint, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée aux personnels de la Direction des Mobilités ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

**SOUS-DIRECTION MAÎTRISE D'OUVRAGE (SdMO) :**

- M. Hugues LACOURIEUX, Sous-Directeur et M. Philippe LEBLANC, Adjoint au Sous-Directeur :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les documents d'arpentage ; les procès-verbaux de bornage ; les déclarations de projet de travaux (DT) ou d'intention de commencement de travaux (DICT) ; les déclarations préalables de travaux prévues par le code du travail.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. LACOURIEUX et de M. LEBLANC, à :

- M. Thomas JULIEN, Chef de l'Unité Maîtrise d'Ouvrage n°1 (U.MOA-1)
- et Mme Isabelle QUEIROGA, Cheffe de l'Unité Maîtrise d'Ouvrage n°2 (U.MOA-2) :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les documents d'arpentage, les procès-verbaux de bornage, les déclarations de projet de travaux (DT) ou d'intention de commencement de travaux (DICT).

**SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE TRANSPORTS ET MOBILITES (SDPTM) :**

- Mme Céline MONTES, Sous-Directrice :

Pour les correspondances administratives et techniques courantes, les ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les visas d'entretiens professionnels.

**SERVICE SUBVENTIONS DES MOBILITES (SSM) :**

- Mme Isabelle MUSCAT, Cheffe de Service,

Pour les correspondances administratives courantes, les ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes de l'ensemble des programmes de subventions gérés par la Direction des Mobilités, les visas d'entretiens professionnels.

**SERVICE DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DES CARRIÈRES (IGC) :**

- M. Alain ETCHEBERRY, Chef de Service,

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les ampliations de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation de dépenses et de recettes, les conventions ou propositions permettant de mettre en œuvre les prestations de l'Inspection Générale des Carrières selon les dispositions en vigueur, les renseignements techniques et recommandations de l'Inspection Générale des Carrières, les visas d'entretiens professionnels.

**Article 4 :** Délégation est donnée à M. Pierre NOUGAREDE, agent du Département et Directeur du Service Interdépartemental d'Entretien et d'Exploitation de la Voirie de l'Établissement Public Interdépartemental Yvelines / Hauts-de-Seine, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental.

• En matière d'administration générale :

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ampliations de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes en section d'investissement ;
- Les documents d'arpentage ;
- Les procès-verbaux de bornage ;
- Les arrêtés d'alignement et autorisations de voirie sur les routes départementales sauf celles concernant les stations-services nouvelles ;

- Les arrêtés autorisant une occupation temporaire dans l'emprise des routes départementales, sauf s'il y a avis divergent du maire ;
  - Les arrêtés de réglementation de la circulation, temporaires ou définitifs ;
  - Les arrêtés instituant des barrières de dégel ;
  - Les déclarations préalables de travaux prévues par le code du travail.
- En matière d'urbanisme :
    - Les avis délivrés aux communes ou à leurs groupements au titre de la gestion du domaine public sur les certificats d'urbanisme, déclarations de travaux et permis de construire ou de lotir portant sur une surface habitable inférieure à 500 m<sup>2</sup>.
  - En matière de marchés publics d'investissement :
    - Les bons de commande dans la limite de 90 000 euros HT par bon de commande et des montants maximums des marchés relatifs aux routes départementales ;
    - Les courriers de rejet ;
    - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
    - Les procès-verbaux de réception ;
    - Les décomptes généraux ;
    - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 5 :** Délégation de signature est donnée aux personnels agents du Département des Yvelines et du Service Interdépartemental d'Entretien et d'Exploitation de la Voirie de l'Établissement Public Interdépartemental Yvelines / Hauts-de-Seine, dans leurs domaines d'intervention respectifs :

**SERVICE TERRITORIAL YVELINES – VALLEE DE SEINE :**

- M. Jean MOULIN, Chef de Service,

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. MOULIN, à :

- M. Christophe SAISON, Chef de l'Unité Entretien et Exploitation de POISSY,
- M. Angelo ARCA, Chef de l'Unité Entretien et Exploitation de Mantes
- M. Christophe PERREL, Chef de l'Unité Etudes et Travaux.

**SERVICE TERRITORIAL YVELINES RURAL :**

- M. Didier MEHEUT, Chef de Service,

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. MEHEUT, à :

- M. Gilbert NADIN, Chef de l'Unité Entretien et Exploitation de Méré,
- M. Philippe PIMBEL, Chef de l'Unité Entretien et Exploitation de Rambouillet,
- M. Jean-Pierre BURDET Chef de l'Unité Etudes et Travaux.

**SERVICE TERRITORIAL URBAIN 78 :**

- M. Jérôme LE BELLEGUY, Chef de l'Unité Entretien et Exploitation de Versailles,
- M. Eric CELERIER Chef de l'Unité Etudes et Travaux.

Pour les correspondances administratives et techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes en section d'investissement ; les documents d'arpentage ; les procès-verbaux de bornage ; les arrêtés d'alignement et autorisations de voirie sur les routes départementales sauf celles concernant les stations-services nouvelles ; les arrêtés autorisant une occupation temporaire dans l'emprise des routes départementales hors agglomération, sauf s'il y a avis divergent du maire ; les déclarations de projet de travaux (DT) ou d'intention de commencement de travaux (DICT) ; les déclarations préalables de travaux prévues par le code du travail.

**Article 6 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 7 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 8 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 9 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction des mobilités

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-352 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-352-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-352

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-13-54.00 ( MI231100568 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-352-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction des mobilités

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-352 DMO.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 13:13

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 02/07/21 à 13:13

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:18



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021- 353**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'EDUCATION ET DE LA JEUNESSE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Emile BLAISON exerce les fonctions de Directeur de l'Education et de la Jeunesse,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à M. Emile BLAISON, Directeur de l'Education et de la Jeunesse, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes et de mandatement ;
  - Les visas d'entretien professionnel ;
  - Les contrats de dépôts d'archives publics et privées et dons de pièces isolées ;
  - Les conventions de mise à disposition de locaux avec incidence financière et à titre gratuit ;
  - La validation des actes budgétaires des conseils d'administration des collèges publics et lycées internationaux ;
  - Les arrêtés de modification d'affectation aux fonctions des logements des collèges publics et lycées internationaux et titres d'occupation ;
  - Les notes relatives à la restauration scolaire en collèges ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emile BLAISON, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Carine PAILLAS, Directrice Adjointe de l'Education et de la Jeunesse, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emile BLAISON et de Mme Anne-Carine PAILLAS, délégation de signature est donnée à Mme Catherine THIRY, Chef du Service Gestion des Collèges et des Interventions Scolaires et Mme Caroline MARCHAL, Chef du Service Appui aux Etablissements et Encadrement des ATC, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant, des visas d'entretien professionnel et des marchés, bons de commande et ordres de services.

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous, dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **SERVICE GESTION DES COLLEGES ET INTERVENTIONS SCOLAIRES**

- Mme Catherine THIRY, Chef du service, pour :

Les correspondances administratives ou techniques courantes ; les ampliations de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; la validation des actes budgétaires des conseils d'administration des collèges publics et lycées internationaux ; les notifications de paiement de subventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine THIRY, délégation de signature est donnée à Mme Ingrid MERCURIN, Adjointe au chef du service, pour les mêmes documents.

- **SERVICE APPUI AUX ETABLISSEMENTS ET ENCADREMENT DES ATC**

- Mme Caroline MARCHAL, Chef du service, pour :

Les correspondances administratives ou techniques courantes et les notes relatives à la restauration scolaire en collèges.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline MARCHAL, délégation de signature est donnée à Mmes Valérie ABRY, Véronique ERRANTE et Yolande TAQUET, Référentes de Secteur Educatif pour les correspondances administratives ou techniques courantes pour les secteurs les concernant, et à M. Remi VINCENT, Responsable du pôle restauration, pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les notes relatives à la restauration scolaire en collèges.

- **SERVICE PROSPECTIVE ET MODERNISATION**

- Mme Laurianne BARBE, Chef du service, pour :

Les correspondances administratives ou techniques courantes.

**Article 5 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 6 :** Les actes signés au titre de la délégation porteront les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 8 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction de l'éducation et de la jeunesse

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-353 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-353-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-353

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-14-37.00 ( MI231100570 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-353-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction de l'éducation et de la jeunesse

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-353 Direction education et jeunesse.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:14

Date 02/07/21 à 13:14

Date 02/07/21 à 13:20

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-356**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE BOUCLE DE SEINE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Monsieur Fabrice PATEZ exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Boucle de Seine,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Monsieur Fabrice PATEZ, Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Boucle de Seine, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les mandats de représentation en justice ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire ;
- Les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution de subventions, dans le cadre des crédits territorialisés de la Dotation Sociale Globale ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;

- Les conventions de mise à disposition (à titre gracieux) ou de location de locaux (à titre onéreux) en tant que preneur ou bailleur ;
- Les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
- Les conventions de prêt de matériel pédagogique ou éducatif ;
- Les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
- Les conventions de partenariat pour la réalisation d'actions communes sans engagement financier par le Département ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques.

- **En matière de Développement Territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019, Contrat de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
  - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS ;
  - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU ;
  - Les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme ;
  - Les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution des PLU ou des POS.
- Les subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- **En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire, d'Insertion, d'Enfance-Jeunesse et de Santé :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Les conventions tripartites liées à la Charte Qualité des Maisons d'Assistants Maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ;
- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;

- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et de liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

- **En matière de Marchés Publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance, après accord d'opportunité du DGA-Solidarités ;
- Les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice PATEZ, délégation de signature est donnée à Madame Béatrice PAVIOT-HIDALGO, Secrétaire Générale, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacements les concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice PATEZ et de Madame Béatrice PAVIOT-HIDALGO, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de territoires d'action départementale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **SECRETARIAT GENERAL**

- Madame Béatrice PAVIOT-HIDALGO, Secrétaire générale et Madame Julie COUSTAIN, Secrétaire générale adjointe :

Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 25 000 € H.T. ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général à l'exception de ceux les concernant.

- **POLE ACCUEIL**

- Madame Christine ROUET, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine ROUET, la présente délégation est donnée à Madame Cécile VIGUERARD, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, Madame Leila BADAoui, Responsable du Pôle Insertion et à Madame Christine SIMON, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- **POLE ENFANCE JEUNESSE**

- Madame Christine SIMON, Responsable de Pôle :

• **En matière d'Enfance Jeunesse :**

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes.

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes, les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine SIMON, la présente délégation est donnée à Madame Cécile VIGUERARD, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, à Madame Leïla BADAOU, Responsable du Pôle Insertion.

- Madame Sophie COMBROUZE, Chef de service Evaluation Enfance :

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie COMBROUZE, la présente délégation est donnée à Madame Isabelle LENAIN-POLISSE, Chef de service Protection et à Monsieur Quentin DUPUIS, Chef de service Prévention.

- Madame Isabelle LENAIN-POLISSE, Chef de service Protection :
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle LENAIN-POLISSE, la présente délégation est donnée à Mme Sophie COMBROUZE, Chef de service Evaluation Enfance et à Monsieur Quentin DUPUIS, Chef de service Prévention.

- Monsieur Quentin DUPUIS, Chef de service Prévention :
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Quentin DUPUIS, la présente délégation est donnée à Madame Isabelle LENAIN-POLISSE, Chef de service Protection et à Mme Sophie COMBROUZE, Chef de service Evaluation Enfance.

- **POLE ACCOMPAGNEMENT ET INCLUSION SOLIDAIRE**

- Madame Cécile VIGUERARD, Responsable de Pôle :

• **En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile VIGUERARD, la présente délégation est donnée à Madame Leïla BADAoui, Responsable du Pôle Insertion, à Madame Christine SIMON, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- Madame Béatrice KEITA, Chef de Service Accompagnement social de Sartrouville, Madame Annabelle DARCIER BASSIEN, Chef de Service Accompagnement social de Saint Germain en Laye :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à

l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- Madame Pascale BOBILLIER, Cadre technique :

- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences.

- **POLE SANTE**

- Monsieur Carlos JIMÉNEZ, Responsable de Pôle :

• **En matière de Santé :**

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- Madame Virginie BERTRAND, Puéricultrice coordinatrice

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence.

- **POLE INSERTION**

- Madame Leïla BADAOUÏ, Responsable de Pôle :

• **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les

ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;

- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle, à l'exception des ordres de missions et états de frais de déplacement la concernant ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Leila BADAoui, la présente délégation est donnée à Madame Cécile VIGUERARD, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire et à Madame Christine SIMON, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- Monsieur Pascal LEVI, Chef de service insertion :

- **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1<sup>er</sup> JUL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de boucle de Seine

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-354 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-354-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-354

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-15-26.00 ( MI231100573 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-354-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du territoire d'action  
départementale de boucle de Seine

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-354 TAD Boucle de  
Seine.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:15

Date 02/07/21 à 13:15

Date 02/07/21 à 13:20

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLÉES

**ARRETE N° AD 2021 - 355**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE GRAND VERSAILLES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Madame Sylvie VIVIER exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Grand Versailles,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Sylvie VIVIER, Directrice en charge du Territoire d'Action Départementale de Grand Versailles, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les mandats de représentation en justice ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire ;
- Les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution de subventions ; dans le cadre des crédits territorialisés de la Dotation Sociale Globale ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;

- Les conventions de mise à disposition (à titre gracieux) ou de location de locaux (à titre onéreux) en tant que preneur ou bailleur ;
- Les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
- Les conventions de prêt de matériel pédagogique ou éducatif ;
- Les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
- Les conventions de partenariat pour la réalisation d'action communes sans engagement financier par le Département ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques.

- **En matière de Développement Territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019, Contrats de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
  - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS ;
  - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU ;
  - Les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme ;
  - Les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution des PLU ou des POS.
- Les subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- **En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire, d'Insertion, d'Enfance-Jeunesse et de Santé :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs, toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques, toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Les conventions tripartites liées à la Charte Qualité des Maisons d'Assistants Maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ;

- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et de liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

- **En matière de Marchés Publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance, après accord d'opportunité du DGA-Solidarités ;
- Les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie VIVIER, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie RICOUL, Secrétaire Générale Adjointe, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacements les concernant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Sylvie VIVIER et Nathalie RICOUL, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de territoires d'action départementale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **SECRETARIAT GENERAL**

- Madame Fabienne PARESYS, Secrétaire générale et Madame Nathalie RICOUL, Secrétaire générale adjointe :

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les marchés, bons de commandes et ordres de service dans la limite de 25 000 € H.T. ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général à l'exception de ceux les concernant.

- **POLE ACCUEIL**

- Monsieur Samuel HUSBERG, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Samuel HUSBERG, la présente délégation est donnée à Madame Florence BAILO, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, Madame Kanimba TRAORE, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, et à Madame Véronique BOSSU, Responsable du Pôle Insertion.

- **POLE ENFANCE JEUNESSE**
- Madame Florence BAILO, Responsable de Pôle :
- **En matière d'Enfance Jeunesse :**
  - Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
  - Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
  - Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes.
- **En matière d'Administration Générale :**
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence BAILO, la présente délégation est donnée à Madame Kanimba TRAORE, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, et à Madame Véronique BOSSU, Responsable du Pôle Insertion.

- Madame Salma AKNIN, Chef de service Prévention et Evaluation Enfance :
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Salma AKNIN la présente délégation est donnée à Madame Virginie TERRIS, Chef du service Protection.

- Madame Virginie TERRIS, Chef de service Protection :

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie TERRIS, la présente délégation est donnée à Madame Salma AKNIN, Chef de service Prévention et Evaluation Enfance.

- **POLE ACCOMPAGNEMENT ET INCLUSION SOLIDAIRE**

- Madame Kanimba TRAORE, Responsable de Pôle :

• **En matière d'Accompagnement et l'Inclusion Solidaire :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;

- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Kanimba TRAORE, la présente délégation est donnée à Madame Florence BAILO, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, et à Madame Véronique BOSSU, Responsable du Pôle Insertion.

- Madame Ilham SAIDI, Chef de Service Accompagnement social de Versailles et sa Couronne, et Madame Virginie BERNAGOU, Chef de Service Accompagnement social de La Celle St Cloud :
- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
- **POLE SANTE**
- Madame Laurence COUDRAY, Responsable de Pôle :

- **En matière de Santé :**

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence COUDRAY, la présente délégation est donnée à Madame Marie-Odile AMIET, Cadre de santé.

- Madame Marie-Odile AMIET, Cadre de santé :

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- Madame Sophie REFOL, Puéricultrice coordinatrice :

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence.

- **POLE INSERTION**

- Madame Véronique BOSSU, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des

pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique BOSSU, la présente délégation est donnée à Madame Kanimba TRAORE, Responsable de Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire et à Madame Florence BAILO, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- Madame Virginie FREMANGER, Chef du service Insertion :

• **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de grand versailles

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-355 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-355-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-355

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-16-32.00 ( MI231100585 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-355-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du territoire d'action  
départementale de grand versailles

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-355 TAD Grand  
Versailles.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:16

Date 02/07/21 à 13:16

Date 02/07/21 à 13:26

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-356**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE DE SEINE AVAL**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Monsieur Jean-Etienne DUBOIS exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale Seine Aval,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Monsieur Jean-Etienne DUBOIS, Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale Seine Aval, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;

- Les mandats de représentation en justice ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire ;
- Les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution de subventions, dans le cadre des crédits territorialisés de la Dotation Sociale Globale ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
- Les conventions de mise à disposition (à titre gracieux) ou de location de locaux (à titre onéreux) en tant que preneur ou bailleur ;
- Les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
- Les conventions de prêt de matériel pédagogique ou éducatif ;
- Les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
- Les conventions de partenariats pour la réalisation d'actions communes sans engagement financier par le Département ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques.

- **En matière de Développement Territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019, Contrats de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
  - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS ;
  - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU ;
  - Les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme ;
  - Les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution des PLU ou des POS.
- Les subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- **En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire, d'Insertion, d'Enfance-Jeunesse, et de Santé :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Les conventions tripartites liées à la Charte Qualité des Maisons d'Assistants Maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ;
- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et de liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

• **En matière de Marchés Publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance, après accord d'opportunité du DGA-Solidarités ;
- Les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Etienne DUBOIS, délégation de signature est donnée à Madame Mireille DAHER, Secrétaire générale, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Etienne DUBOIS et de Madame Mireille DAHER, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de territoires d'action départementale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **SECRETARIAT GENERAL**

- Madame Mireille DAHER, Secrétaire générale, Monsieur Serge VAGNER, Madame Nadine ENC, Secrétaires généraux délégués :
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 25 000 € H.T. ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général à l'exception de ceux les concernant.

- **POLE ACCUEIL**

- Madame Nadine ENC, Responsable pôle accueil Seine Aval, Madame Aïcha BOULENOUAR, Responsable pôle accueil ouest, et Madame Nathalie DEMISELLE, Responsable pôle accueil est :

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Nadine ENC, Aïcha BOULENOUAR, et Nathalie DEMISELLE, la présente délégation est donnée à Madame Hélène BLAZEIX, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, Monsieur Kamel CHARAFA, Responsable du Pôle Insertion et à Madame Cécile HAREL, Responsable-adjointe du Pôle Enfance Jeunesse.

- **POLE ENFANCE JEUNESSE**

- M. XX Responsable de Pôle, Madame Cécile HAREL, Responsable-adjointe :

- **En matière d'Enfance Jeunesse :**

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile HAREL, la présente délégation est donnée à Madame Hélène BLAZEIX, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire et Monsieur Kamel CHARAFA, Responsable du Pôle Insertion.

- Madame Agnès HUBACZ-LEDRU, Chef de service Evaluation Enfance :
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès HUBACZ-LEDRU, la présente délégation est donnée à Laure LETEIL, Chef de service Protection Poissy, Madame Fatoumata SOUKOUNA, Chef de service Protection Mantes-la-Jolie antenne sud, Madame Stéphanie OPRCHAL, Chef de service Protection Mantes-la-Jolie antenne nord, Madame Ludmilla MARENA, Chef de service Protection les Mureaux, Madame Emmanuelle HOUZELOT, Chef de service Prévention Poissy et Chef de service prévention, Madame Isabelle DELIGNE, Chef de service Prévention les Mureaux et Monsieur Abdoul BA, Chef de service Prévention Mantes.

- Madame Laure LETEIL, Chef de service Protection Poissy, Fatoumata SOUKOUNA, Chef de service Protection Mantes-la-Jolie antenne sud, Madame Stéphanie OPRCHAL, Chef de service Protection Mantes-la-Jolie antenne nord, Madame Ludmilla MARENA, Chef de service Protection les Mureaux :
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Laure LETEIL, Fatoumata SOUKOUNA, Stéphanie OPRCHAL et Ludmilla MARENA, la présente délégation est donnée à Madame Emmanuelle HOUZELOT, Chef de service Prévention Poissy et Chef de service prévention Madame Isabelle DELIGNE, Chef de service Prévention les Mureaux, Monsieur Abdoul BA, Chef de service Prévention Mantes et à Madame Agnès HUBACZ-LEDRU, Chef de service Evaluation Enfance.

- Madame Emmanuelle HOUZELOT, Chef de service Prévention Poissy et Chef de service prévention, Madame Isabelle DELIGNE, Chef de service Prévention les Mureaux, Monsieur Abdoul BA, Chef de service Prévention Mantes.
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement , de Madame Emmanuelle HOUZELOT, de Madame Isabelle DELIGNE et de Monsieur Abdoul BA, la présente délégation est donnée à Madame Laure LETEIL, Chef de service Protection Poissy, Madame Fatoumata SOUKOUNA, Chef de service Protection Mantes-la-Jolie antenne sud, Madame Stéphanie OPRCHAL, Chef de service Protection Mantes-la-Jolie antenne nord, Madame Ludmilla MARENA, Chef de service Protection les Mureaux, et à Madame Agnès HUBACZ-LEDRU, Chef de service Evaluation Enfance.

## - POLE ACCOMPAGNEMENT ET INCLUSION SOLIDAIRE

- Madame Hélène BLAZEIX, Responsable de Pôle :

### • En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire :

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toute correspondance dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;

- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène BLAZEIX, la présente délégation est donnée à Madame Cécile HAREL, Responsable-adjointe du Pôle Enfance Jeunesse et à Monsieur Kamel CHARAFA, Responsable du Pôle Insertion.

- Madame Micheline TORRENT, Chef de Service Accompagnement social de Chanteloup-les-Vignes, Madame Niame DIABIRA, Chef de Service Accompagnement social de Mantes-la-Jolie, Madame Réjane MENET, Chef de Service Accompagnement social des Mureaux, Madame Muriel JEAN FRANCOIS FACRY, Chef de Service Accompagnement social de Limay, Madame Julie MERCHEZ, Chef de Service Accompagnement social de Meulan, Madame Sandra BENOIT, Chef de Service Accompagnement social de Mantes-la-Ville, Madame Vanessa JEAN, Chef de Service Accompagnement social de Conflans-Ste-Honorine et Madame Patricia VIGNAUD, Chef de Service Accompagnement social de Poissy :
- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toute correspondance dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- **POLE SANTE**

- Madame Brigitte GRELLIER, Responsable de Pôle :

- **En matière de Santé :**

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.
- Madame Manuela LOPES-BUTEAUX, Puéricultrice-coordinatrice Poissy, Madame Karine LOUVARD, Puéricultrice-coordinatrice Mantes, et Madame Maguy MOLZA-ABINNE, Puéricultrice-coordinatrice Meulan-Les Mureaux :
  - Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
  - Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

## POLE INSERTION

- Monsieur Kamel CHARAFA, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les

arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant, les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Kamel CHARAFA, la présente délégation est donnée à Madame Cécile HAREL, Responsable-adjointe du Pôle Enfance Jeunesse et Madame Hélène BLAZEIX, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire.

- Madame Marika SIGUIER, Chef de service Insertion Poissy, Madame Amélie GUILLOTTE, Chef de service Insertion les Mureaux, Madame Nathalie BOUCHER, Chef de service Insertion Mantes-la-Jolie :

- **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En outre, délégation est donnée à Madame Floriane BESSON, Responsable de la Plateforme territoriale d'accès aux droits, pour les courriers d'orientation des bénéficiaires du RSA.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1<sup>er</sup> JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de seine aval

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-356 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-356-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-356

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-17-13.00 ( MI231100588 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-356-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du territoire d'action  
départementale de seine aval

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-356 TAD Seine Aval.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:17

Date 02/07/21 à 13:17

Date 02/07/21 à 13:30

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-357**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE SAINT QUENTIN**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Madame Louise BERSIHAND exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale de Saint Quentin,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Louise BERSIHAND, Directrice en charge du Territoire d'Action Départementale de Saint Quentin, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les mandats de représentation en justice ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire ;
- Les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution de subventions dans le cadre des crédits territorialisés de la Dotation Sociale Globale ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;

- Les conventions de mise à disposition (à titre gracieux) ou de location de locaux (à titre onéreux) en tant que preneur ou bailleur ;
- Les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
- Les conventions de prêt de matériel pédagogique ou éducatif ;
- Les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
- Les conventions de partenariat pour la réalisation d'actions communes sans engagement financier par le Département ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques.

- **En matière de Développement Territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019, Contrat de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
  - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS ;
  - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU ;
  - Les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme ;
  - Les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution des PLU ou des POS.
- Les subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- **En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire, d'Insertion, d'Enfance-Jeunesse, et de Santé :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...), d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Les conventions tripartites liées à la Charte Qualité des Maisons d'Assistants Maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ;
- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et de liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

- **En matière de Marchés Publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance, après accord d'opportunité du DGA-Solidarités ;
- Les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Louise BERSIHAND délégation de signature est donnée à Madame Carine LOUAP, Secrétaire Générale, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacements les concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Louise BERSIHAND et Carine LOUAP, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de territoires d'action départementale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **SECRETARIAT GENERAL**

- Madame Carine LOUAP, Secrétaire générale et Madame Frédérique GARNIER-TRAMONI Secrétaire générale adjointe :
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 25 000 € H.T. ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général à l'exception de ceux les concernant.

- **POLE ACCUEIL**

- Madame Zoé HERRY, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Zoé HERRY, la présente délégation est donnée à Madame Anne BERGERON-CREPIN, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, Madame Magali DINANT, Responsable du Pôle Insertion et à Madame Catherine GALLOU, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- **POLE ENFANCE JEUNESSE**

- Madame Catherine GALLOU, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Enfance Jeunesse :**

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes, les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine GALLOU, la présente délégation est donnée à Madame Anne BERGERON CREPIN, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire et à Madame Magali DINANT, Responsable du Pôle Insertion.

- M. XX, Chef de service Evaluation Enfance :

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de

déplacement le concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement du Chef de service Evaluation Enfance, la présente délégation est donnée à Madame Caroline GUIONNET, Chef de service Protection et à Madame Karine BALSERA, Chef de service Prévention.

- Madame Caroline GUIONNET, Chef de service Protection :
  - Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
  - Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroline GUIONNET, la présente délégation est donnée à Madame Karine BALSERA, Chef de service Prévention.

- Madame Karine BALSERA, Chef de service Prévention :
  - Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
  - Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karine BALSERA, la présente délégation est donnée à Madame Caroline GUIONNET, Chef de service Protection.

#### • POLE ACCOMPAGNEMENT ET INCLUSION SOLIDAIRE

- Madame Anne BERGERON CREPIN, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne BERGERON CREPIN, la présente délégation est donnée à Madame Catherine GALLOU, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse et à Madame Magali DINANT, Responsable du Pôle Insertion.

- Madame Sonia BARTEGI, Chef de Service d'Action Sociale de Trappes, Monsieur Jérôme COIMET, Chef de Service d'Action Sociale de Plaisir, Madame Laetitia LAMIOT, Chef de Service d'Action Sociale de Guyancourt, Madame Gaëlle GOARNISSON, Chef de Service d'Action Sociale d'Elancourt :
- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- **POLE SANTE**

- M. XX, Responsable de Pôle :

- **En matière de Santé :**

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...), d'agrément et de rappels aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable du Pôle Santé, la présente délégation est donnée à Madame Nathalie PICARDEAU, Cadre de santé.

- Madame Nathalie PICARDEAU, Cadre de santé :

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- Madame Patricia CHAMPAGNOL, Puéricultrice coordinatrice :

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...), d'agrément et de rappels aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence.

- **POLE INSERTION**

- Madame Magali DINANT, Responsable de Pôle :

- **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels

relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes, les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Magali DINANT, la présente délégation est donnée à, Madame Anne BERGERON CREPIN, Responsable du Pôle Accompagnement et Inclusion Solidaire, à Madame Catherine GALLOU, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- Monsieur Ludovic SELLIER, Chef du service Insertion :

- **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement le concernant ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

- Madame Sophie GONOT, Cadre spécialisé Insertion :

- **En matière d'Insertion :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les

orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;

- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1<sup>er</sup> - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein du territoire d'action départementale Saint Quentin

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-357 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-357-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-357

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-17-51.00 ( MI231100598 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-357-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du territoire d'action  
départementale Saint Quentin

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-357 TAD St Quentin.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:17

Date 02/07/21 à 13:17

Date 02/07/21 à 13:22

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 358**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DU TERRITOIRE D'ACTION DEPARTEMENTALE TERRES D'YVELINES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil Départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2015-CD-4-5095-1 en date du 19 juin 2015 adoptant la nouvelle organisation de l'action départementale sur le territoire yvelinois,

Considérant que Madame Isabelle CISSE exerce les fonctions de Directeur en charge du Territoire d'Action Départementale Terres d'Yvelines,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Isabelle CISSE, Directrice en charge du Territoire d'Action Départementale Terres d'Yvelines, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil Départemental, dans la limite de ses attributions :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Territoire ;
- Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les mandats de représentation en justice ;
- Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs du Territoire ;
- Les notifications de paiement de subventions, ainsi que les conventions d'attribution de subventions dans le cadre des crédits territorialisés de la Dotation Sociale Globale ;
- Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;

- Les conventions de mise à disposition (à titre gracieux) ou de location de locaux (à titre onéreux) en tant que preneur ou bailleur ;
- Les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat ;
- Les conventions de prêt de matériel pédagogique ou éducatif ;
- Les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ;
- Les conventions de partenariat pour la réalisation d'actions communes sans engagement financier par le Département ;
- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et de l'accès aux documents informatiques.

- **En matière de Développement Territorial :**

- Les subventions en investissement de soutien à l'équipement local au titre des contrats ruraux, contrats départementaux et Départemental Equipement 2017-2019, Contrats de proximité Yvelines+ 2020-2022 :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- Les documents d'urbanisme (PLU, POS) :
  - Les réponses aux communes et leurs groupements relatives aux procédures d'élaboration, révision, révision simplifiée ou modification des PLU ou des POS ;
  - Les réponses aux services de l'Etat sur les demandes de porter à connaissance dans le cadre des procédures d'élaboration ou de révision des PLU ;
  - Les courriers de demande d'association, en tant que personne publique associée, aux diverses procédures d'urbanisme ;
  - Les contributions aux porter à connaissance et les avis sur les diverses procédures d'évolution des PLU ou des POS.
- Les subventions en fonctionnement de soutien aux acteurs locaux en matière de réponse aux besoins de la population, tels que définis par la collectivité. Ces réponses s'appliquent notamment sur les champs de la promotion de la santé, de l'action sociale, de l'insertion et de la prévention jeunesse, dans la limite de 23 000 € :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques à l'exception des notifications des décisions d'attribution de subventions du Conseil départemental ou de la Commission permanente ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.

- **En matière d'Accompagnement et d'Inclusion Solidaire, d'Insertion, d'Enfance-Jeunesse, et de Santé :**

- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Les conventions tripartites liées à la Charte Qualité des Maisons d'Assistants Maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ;

- Les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les protocoles et chartes d'organisation de travail et de liens avec les partenaires au niveau local ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

• **En matière de Marchés Publics :**

- Les contrats de mise à disposition de personnels temporaires relatifs au marché d'accompagnement éducatif dans le cadre des missions du Département en matière de protection de l'enfance, après accord d'opportunité du DGA-Solidarités ;
- Les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle CISSE, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie TROTON-JOZEAU, Secrétaire générale, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacements les concernant. En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Isabelle CISSE et Stéphanie TROTON-JOZEAU, la présente délégation est dévolue aux autres directeurs de territoires d'action départementale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **SECRETARIAT GENERAL**

- Madame Stéphanie TROTON-JOZEAU, Secrétaire générale :

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les marchés, bons de commande et ordres de service dans la limite de 25 000 € H.T. ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du secrétariat général à l'exception de ceux la concernant.

- **POLE ACCUEIL**

- Madame Nathalie MARLIOT, Responsable de Pôle :

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie MARLIOT, la présente délégation est donnée à Madame Isabelle GAHERY, Responsable du Pôle Accompagnement, Inclusion Solidaire et Insertion et à Madame Héloïse MOKRANI, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- **POLE ENFANCE JEUNESSE**

- Madame Héloïse MOKRANI, Responsable de Pôle :

• **En matière d'Enfance Jeunesse :**

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes.

• **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes ; les mandats de représentation en justice.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Héloïse MOKRANI, la présente délégation est donnée à Madame Isabelle GAHERY, Responsable du Pôle Accompagnement, Inclusion Solidaire et Insertion.

- Madame Véronique BREDOUX, Chef de service Protection :

- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les conventions de séjour et d'accueil dans les lieux de vie et d'accueil habilités et tarifés pour les mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines, après l'accord de la Direction Enfance et Jeunesse en cas de dépassement tarifaire ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des

recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique BREDOUX, la présente délégation est donnée à Madame Stéphanie VALTIER, Chef de service Prévention et Evaluation Enfance.

- Madame Stéphanie VALTIER, Chef de service Prévention et Evaluation Enfance :
- Les arrêtés d'admission des mineurs pris en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance du Département des Yvelines et de refus d'admission ; les Projets pour l'enfant dans le cadre des mesures de protection administrative et judiciaire ; les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations en lien avec l'enfance et la jeunesse ; les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
- Pour le transport et les séjours de vacances des jeunes confiés au service de l'Aide Sociale à l'Enfance, leurs accompagnateurs et les collaborateurs du Département : les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 25 000 € H.T. ; Les conventions avec les organismes de formation dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie VALTIER, la présente délégation est donnée à Madame Véronique BREDOUX, Chef de service Protection.

#### - **POLE ACCOMPAGNEMENT, INCLUSION SOLIDAIRE ET INSERTION**

- Madame Isabelle GAHERY, Responsable de Pôle :
- **En matière d'Accompagnement, d'Inclusion Solidaire et d'Insertion :**
  - Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagement réciproque ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
  - Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
  - Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
  - Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
  - Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
  - Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant ; les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes, les mandats de représentation en justice ; les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle GAHERY, la présente délégation est donnée à Madame Héloïse MOKRANI, Responsable du Pôle Enfance Jeunesse.

- Monsieur Salah KRIMAT, Chef de Service Accompagnement, Inclusion Solidaire et Insertion de Montfort et Madame Marie-France PALOMBA, Chef de service Accompagnement, Inclusion Solidaire et Insertion de Rambouillet :
- Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toute décision relative à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, notamment les orientations, les accords et les ajournements, les refus de contrats d'engagements réciproques ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, à l'exception des réponses aux recours gracieux ;
- Les procès-verbaux des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
- Les décisions individuelles relatives à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
- Les réponses aux recours gracieux sur les aides individuelles et les prestations ;
- Les décisions et contrats individuels relatifs à l'attribution ou au refus de prestations et d'aides dans le cadre du règlement intérieur en vigueur du Fonds Solidarité Logement ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de leur service, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes, les attestations d'expérience délivrées par le FLES des agents en PEC à l'issue de leur contrat.
- **POLE SANTE**
- Madame Anne-Charlotte ROUX, Responsable de Pôle :

- **En matière de Santé :**

- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les dépôts de plainte simple, les signalements au Procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- **En matière d'Administration Générale :**

- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas

d'entretiens professionnels ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant, les dépôts de plainte simple dans le cadre des atteintes aux biens et/ou aux personnes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Charlotte ROUX, la présente délégation est donnée à Madame Marianne FLENET, médecin responsable du centre de PMI de Rambouillet.

- Madame Catherine LE MANACH, Puéricultrice coordinatrice :
- Toute décision d'accord ou d'accord partiel d'agrément, d'accord ou d'accord partiel de renouvellement, de modification (extension, dérogation...) d'agrément et de rappel aux obligations des assistants maternels ;
- Toute décision de refus de dérogation à l'agrément des assistants maternels ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1<sup>er</sup> JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Nomination des correspondants départementaux du conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP)

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-375 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-375-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

## Acte à classer

AD2021-358

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-18-37.00 ( MI231100610 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-358-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du territoire d'action  
départementale de Terres d'Yvelines

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-358 TAD Terres  
d'Yvelines.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:18

Date 02/07/21 à 13:18

Date 02/07/21 à 13:24

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein du territoire d'action départementale de Terres d'Yvelines

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-358 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-358-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-358

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-18-37.00 ( MI231100610 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-358-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein du territoire d'action  
départementale de Terres d'Yvelines

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-358 TAD Terres  
d'Yvelines.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 13:18

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 02/07/21 à 13:18

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:24



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 359**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SOLIDARITES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Albert FERNANDEZ exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint des Solidarités,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Monsieur Albert FERNANDEZ, Directeur Général Adjoint des Solidarités, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, tous arrêtés, actes, décisions, correspondances et contrats faisant l'objet d'une délégation de signature au sein des directions placées sous son autorité.

En outre, délégation lui est donnée à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental :

- En matière d'administration générale :
  - Les ordres de mission et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction générale adjointe des solidarités ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les autorisations dans le cadre de l'article L 313-1 du code de l'action sociale et des familles ;
  - Les protocoles et chartes d'organisation de travail et des liens avec les partenaires au niveau départemental sans engagement financier, sans mise à disposition de personnel et/ou de locaux ;
  - Les habilitations à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;

- Les dépôts de plainte et autres poursuites ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
  - Les conventions pour l'accueil des mineurs par des assistantes maternelles dans le cadre de l'article L 424-2 du code de l'action sociale et des familles ;
  - Les conventions conclues par le département avec ses partenaires dans le champ de l'action sociale.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 214 000 € H.T ;
    - Les bons de commande adressés au titulaire du marché passé pour le transport des personnes à mobilité réduite, sans limitation de montant ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière.
  - En matière de dossiers de candidatures déposées par le Conseil départemental au titre de l'axe 3 du Fonds Social Européen (FSE) :
    - Le dépôt du dossier de candidature à une subvention du FSE ;
    - Tout acte de gestion du dossier programmé.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature a monsieur le directeur général adjoint des solidarités

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-359 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-359-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-359

1 En préparation      2 En attente retour  
Préfecture      3 > AR reçu <      4 Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-16-35.00 ( MI231098516 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-359-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de signature a monsieur le directeur général  
adjoint des solidarités

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-359 DGA Solidarités.PDF](#)      Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:16

Date 02/07/21 à 12:16

Date 02/07/21 à 12:21

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)

Certifié exécutoire conformément à  
l'article L3131-1  
du Code général des collectivités  
territoriales

Transmission au contrôle de la légalité  
le 02-07-2021

Affichage le 02-07-2021

Publié au Bulletin Officiel

Départemental n° 378 juin 2021



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021- 360**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION AUTONOMIE – MAISON DEPARTEMENTALE**  
**DE L'AUTONOMIE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Emmanuel SOURIAU exerce les fonctions de Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Monsieur Emmanuel SOURIAU, **Directeur Autonomie – Maison départementale de l'autonomie**, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;

- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les conventions de téléassistance ;
  - Les décisions et rapports de contrôle des structures et services relevant d'une autorisation de création délivrée par le département (cf notamment art. L. 133-2, L312-1, L. 313-13, D. 313-13 et suivant du CASF) ;
  - Les injonctions aux services d'aide et d'accompagnement à domicile de remédier à un dysfonctionnement grave susceptible de remettre en cause l'autorisation ;
  - Les dépôts de plainte et autres poursuites ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ;
  - Toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets ;
  - Les agréments, refus d'agrément, modifications, refus de modifications, renouvellements, refus de renouvellement et retraits d'agréments délivrés aux accueillants familiaux ainsi que les accords, refus d'accord, modifications, refus de modifications, renouvellements, refus de renouvellement, et retraits d'accord aux employeurs d'accueillants familiaux ;
  - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis, les refus de subvention hors dispositif ;
  - Toute correspondance administrative ou technique dans le cadre de la carte mobilité inclusion ; toute décision individuelle relative à l'attribution ou au refus d'attribution de la carte mobilité inclusion ; tout acte relatif aux droits d'accès et de rectification des demandeurs et des bénéficiaires sur les informations enregistrées dans le traitement automatisé de données à caractère personnel visé à l'art. D 241-19 du CASF ; les réponses aux recours gracieux ; tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire relatives aux cartes mobilité inclusion invalidité, priorité ou stationnement ;
  - Les réponses aux recours gracieux y compris les réponses aux recours contre les budgets prévisionnels des établissements et services sociaux et médico-sociaux dans le cadre de la procédure contradictoire ;
  - Toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets ;
  - Les notifications de budgets prévisionnels arrêtés pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux, incluant les Pôles Autonomie Territoriaux ;
  - Les arrêtés de tarification journalière ou de dotations globales relatifs aux établissements et services sociaux et médico-sociaux, incluant les Pôles Autonomie Territoriaux ;
  - Les arrêtés de prix de journée ou fixant la dotation des CAMPS ;
  - Les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens, les courriers liés aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels des structures et services Personnes Agées/Personnes Handicapées, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les contrats, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000€ H.T ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel SOURIAU, la présente délégation est exercée par Madame Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social et par Madame Fanny ERVERA, Directrice Secrétariat Général et Innovation Sociale.

**Article 2 :** Délégation de signature est accordée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

Mme Béatrice BOUY, Chargée de mission Prévention à la perte d'autonomie, Mme Florence GUILLOIS, Chargée de mission Développement SI et projets innovants et M Christian GRANGEON, Chargé de mission Offres DAMDA :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence.

- **Equipe médicale référente auprès du Directeur :**

- Docteur Sylvie GONIN, Médecin Référent Autonomie :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, les rapports de contrôle et d'inspection, les états de frais de déplacement des collaborateurs de l'équipe, les signalements au Procureur de la République dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- Mme Catherine VOGELEISEN, Infirmière Référente Autonomie :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, les rapports de contrôle et d'inspection.

- **Pôle Autonomie et Inclusion Sociale**

- Mme Véronique BACLE, Responsable de pôle :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15 000 € H.T. ; les dépôts de plaintes et autres poursuites ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique BACLE, la présente délégation est exercée par Madame Fabienne DEBERNARD, Responsable du Pôle Administration et Dispositifs Autonomie.

Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif :

- Mme Léa POLLET, Coordinatrice social et médico-social, Mme Christel DUBRAY, Coordinatrice social et médico-social, Mme Catherine GRANIER, Coordinatrice Enfance, Mme Harmony LEBRUN, Juriste, Mme Maryline BREMENT MARCHESSEAU, médecin coordonnateur autonomie et Mme Océane LE BROCH, Référent Insertion Professionnelle.

- **Pôle Administration et Dispositifs Autonomie**

- Mme Fabienne DEBERNARD, Responsable de pôle :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15 000 € H.T ; les visas d'entretiens professionnels ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ; les conventions de téléassistance ; les décisions et rapports de contrôle des structures et services relevant d'une autorisation de création délivrée par le département (cf. notamment art. L. 133-2, L. 312-1, L. 313-13, D. 313-13 et suivant du CASF) ; les dépôts de plainte et autres poursuites ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les agréments, refus d'agrément, modifications, refus de modifications renouvellements, refus de renouvellement et retraits d'agrément délivrés aux accueillants familiaux ainsi que les accords, refus d'accord, modifications, refus de modifications, renouvellements, refus de renouvellement et retraits d'accord aux employeurs d'accueillants familiaux ; toute correspondance administrative ou technique dans le cadre de la carte mobilité inclusion ; toute décision individuelle relative à l'attribution ou au refus d'attribution de la carte mobilité inclusion ; tout acte relatif aux droits d'accès et de rectification des demandeurs et des bénéficiaires sur les informations enregistrées dans le traitement automatisé de données à caractère personnel visé à l'art. D 241-19 du CASF ; les réponses aux recours gracieux ; tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire relatives aux cartes mobilité inclusion invalidité, priorité ou stationnement ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens, les courriers liés aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels des structures et services Personnes Agées/Personnes Handicapées, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne DEBERNARD, la présente délégation est exercée par Madame Véronique BACLE, Responsable du Pôle Autonomie et Inclusion Sociale.

- Mission Administration générale :
  - Mme Nathalie CARRÉ, Responsable :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la Mission.

- Mission Dispositifs Autonomie :
  - Mme Aurélie BRULE, chargée de mission accueil familial, ADAPEI, contrôle SAAD :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les rapports de contrôles et d'inspections, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

Toute correspondance administrative ou technique dans le cadre de la carte mobilité inclusion ; toute décision individuelle relative à l'attribution ou au refus d'attribution de la carte mobilité inclusion ; tout acte relatif aux droits d'accès et de rectification des demandeurs et des bénéficiaires sur les informations enregistrées dans le traitement automatisé de données à caractère personnel visé à l'art. D 241-19 du CASF ; les réponses aux recours gracieux ; tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire relatives aux cartes mobilité inclusion invalidité, priorité ou stationnement.

- Mme Anne EVAIN, Mme Clémence DUMONTIER, M. Yann CAUSSIN, Chargés de mission, référents dans leurs domaines d'intervention respectifs :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes ; les rapports de contrôles et d'inspections, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

- **Service Pilotage et Contrôle des Etablissements et services sociaux et médico-sociaux**

- Mme Valérie GUYENOT, Chef de service et Mme Corinne SAUPIN, chef de service adjointe :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens, les courriers liés aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels des structures et services Personnes Agées/Personnes Handicapées, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département ; les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

- Mme Roseline D'APREA, Mme Nathalie HOURMANT, Mme Marie-Christine HUTIN, M. Christophe MAZEL, Mme Sylvie AMORY, M. Philippe ROCHETTE, Mme Marika GUENEAU, Inspecteurs :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens, les courriers liés aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels des structures et services Personnes Agées/Personnes Handicapées, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département.

- Mme Bénédicte REYDET-PIRIOU, Coordinatrice du secteur Personnes Agées et Mme Karine GOSNET, Coordinatrice du secteur Personnes Handicapées :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens.

**Article 3** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein de la direction Autonomie - Maison départementale de l'autonomie

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-360 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-360-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-360

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-17-57.00 ( MI231098573 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-360-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction Autonomie  
- Maison départementale de l'autonomie

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-360 Direction Autonomie -  
Maison départementale de  
l'autonomie.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 12:17

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 02/07/21 à 12:17

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:33



DIRECTION DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 361**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION ENFANCE ET JEUNESSE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la vacance du poste de Directeur de la Maison de l'Enfance des Yvelines (MEY) à compter du mois de novembre 2020,

Vu la lettre de mission de Madame Fabienne SASSOULAS en date du 25 janvier 2021,

Considérant que Madame Fabienne SASSOULAS exerce les fonctions de Directrice de la MEY et Responsable Etablissements budgets annexes par intérim,

Considérant que Madame Sandra LAVANTUREUX exerce les fonctions de Directrice Enfance et Jeunesse,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de leur donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;

- Les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les arrêtés d'admission et de refus d'admission des enfants ;
  - Les agréments, les refus d'agrément, les renouvellements d'agrément, les refus de renouvellement d'agrément, les suspensions, les dérogations et les retraits d'agréments, accordés aux assistants familiaux ;
  - Dans le cadre de la fraude aux prestations d'aide sociale à l'enfance, les dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile et autres poursuites ;
  - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
  - Tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance concernant les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ;
  - Les conventions de séjour en lieux de vie et d'accueil pour les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis, les refus de subventions hors dispositif ;
  - Les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs non accompagnés ;
  - Les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ;
  - Les courriers portant décision dans le cadre du dispositif des classes relais ;
  - Les récépissés relatifs aux demandes d'associations à être autorisées en tant qu'Organisme Autorisé à l'Adoption ;
  - Les dépôts de plainte et autres poursuites ; les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ;
  - Les réponses aux recours gracieux y compris les réponses aux recours contre les budgets prévisionnels des établissements et services sociaux et médico-sociaux dans le cadre de la procédure contradictoire ;
  - Les notifications de budgets prévisionnels arrêtés pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
  - Les arrêtés de tarification journalière ou de dotations globales relatifs aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
  - Les décisions et rapports de contrôle des structures et services relevant d'une autorisation de création délivrée par le Département (art. L. 133-2 et L. 313-13 et suivants du CASF) ;
  - Les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens ;
  - Les courriers liés aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels des structures et services Enfance, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département ;
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les contrats, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € HT ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra LAVANTUREUX, la présente délégation est exercée par Madame Sophie GUILBAUD, Adjointe de direction, par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social, par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie – Maison départementale de l'autonomie et par Madame Fanny ERVERA, Directrice du Secrétariat Général et de l'Innovation Sociale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

**\* Service interdépartemental des Agréments et des Adoptions :**

- Mme Corinne PETIT-GROUD, adjointe au chef de service :

Pour les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat et toute décision concernant la gestion de ces derniers, les documents relatifs à l'information et l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret de leur identité et à l'accompagnement des demandes d'accès aux origines personnelles sur saisine du Conseil national d'accès aux origines personnelles (CNAOP), les récépissés relatifs aux demandes d'associations à être autorisées en tant qu'Organisme Autorisé à l'Adoption.

- Mesdames Corinne PETIT-GROUD, adjointe au chef de service, Aurélie SUBTIL, Céline LOMENECH, Michèle GIMENEZ, Stéphanie MOULS, travailleuses sociales spécialisées :

Pour les procès-verbaux de remise d'enfants, en qualité de pupilles de l'Etat au service de l'aide sociale à l'enfance (article L 224-5 du CASF) et les rapports d'actualisation d'agrément (article R 225-7 du CASF).

**\* Service Départemental d'Accueil Familial Yvelinois :**

- Mme Alima BELKADI, chef de service :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alima BELKADI, la présente délégation de signature est dévolue à Mme Tiphaine RIOU, chef de service adjointe.

**\* Maison de l'Enfance des Yvelines :**

- Mme Fabienne SASSOULAS, Directrice de la MEY et Responsable Etablissements budgets annexes par intérim :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la Maison de l'Enfance des Yvelines, les visas d'entretiens professionnels.

Les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs accueillis en urgence, lors de la fermeture des services.

Les marchés, les contrats, les bons de commande dans la limite de 15 000 € HT.

- M. Thomas SAPIN Chef de Service Adolescents, Mme Laure CHOUTEAU Chef de service Pouponnière, Mme Sandra EL HAMOUNI PESCHE Chef de service Enfance :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les états de frais de déplacement de leurs collaborateurs.

**\* Centre maternel de Porchefontaine :**

- M. XX, Directeur :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des

dépenses et des recettes ; les contrats d'entretien dans la limite de 10 000 euros HT, les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du Centre Maternel ; les visas d'entretiens professionnels. Les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs accueillis en urgence, lors de la fermeture des services. Les marchés, les contrats, les bons de commande dans la limite de 15 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre maternel de Porchefontaine, délégation de signature est donnée à Mme Hélène SOULIER-TRIZAC, Responsable du service accompagnement des familles, à Mme Arlette CAVE-PELLERIN, Responsable des services administratifs et généraux et à Mme Béatrice LHERMITE Directrice de la crèche, pour les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, les états de frais de déplacement de leurs collaborateurs.

#### **- MISSION APPUI AU PILOTAGE**

- Mme Stéphanie DOERRHOEFER, responsable de mission :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine d'attribution ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission.

#### **- POLE PREVENTION ET PARCOURS**

- Mme Sophie GUILBAUD, responsable de pôle :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les courriers portant décision dans le cadre du dispositif des classes relais ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ; les visas d'entretiens professionnels ; les dépôts de plainte et autres poursuites ; les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes) ; les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs non accompagnés ; les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ; tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance concernant les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les conventions de séjour en lieux de vie et d'accueil pour les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ; les dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile et autres poursuites dans le cadre de la fraude aux prestations d'aide sociale à l'enfance ; dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15 000 € HT.

#### **\* Mission politique d'amont**

- Mme Maureen HOGER, responsable de mission :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les courriers portant décision dans le cadre du dispositif des classes relais ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle.

- Mme Vanessa LELONG et M. Kévin TONVEL, chargés de mission :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de leur domaine de compétences.

#### **\* Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes**

- Mme Marion LEPETIT, responsable de cellule :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine d'attribution ; les états de frais de déplacement des collaborateurs de la cellule ainsi que les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

- Mmes Nathalie WACHORU et Anne LEVEQUE, Cadres référents informations préoccupantes :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence, ainsi que les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

#### **\* Mission appui au parcours**

- Mme Céline BLANCHARD, responsable de mission :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs non accompagnés ; les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ; tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance concernant les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les conventions de séjour en lieux de vie et d'accueil pour les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ; les dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile et autres poursuites dans le cadre de la fraude aux prestations d'aide sociale à l'enfance ; dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15 000 € € HT ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission.

#### **\* Service des mineurs non accompagnés et des pupilles**

- M. Antoine QUERCY, chef de service :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs non accompagnés ; les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ; tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance concernant les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service.

- Mme Anne HEBERT, inspectrice :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif, les arrêts des pièces

comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les arrêtés d'admission ou de refus d'admission des mineurs non accompagnés ; les arrêtés d'admission des pupilles de l'Etat ; tout arrêté individuel relatif à l'attribution ou au refus de prestations d'aide sociale à l'enfance concernant les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans dans la limite des dispositions des règlements internes d'attribution.

#### **\* Mission projets de vie et d'accueil**

- Mme Nadège PACANOWSKI, responsable de mission :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les conventions de séjour en lieux de vie et d'accueil pour les mineurs et les jeunes majeurs de moins de 21 ans pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance, en l'absence de prix de journée fixé par le département d'implantation du lieu de vie ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission.

#### **\* Mission parcours santé**

- Dr Chantal RIOLS-FONCLARE, responsable de mission :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétences ; les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission.

#### **- POLE PILOTAGE ET CONTRÔLE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

- Mme Caroline GROBIEN, responsable de pôle :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes et les actes administratifs relevant de son domaine de compétence ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les visas d'entretiens professionnels ; les marchés, les contrats, les bons de commande dans la limite de 15 000 € HT ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle.

Les agréments, les refus d'agrément, les renouvellements d'agrément, les refus de renouvellement d'agrément, les suspensions, les dérogations et les retraits d'agréments, accordés aux assistants familiaux.

Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux inspections et plaintes, aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens ; les courriers liés aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels des structures et services Enfance, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département.

Les dépôts de plainte et autres poursuites ; les transmissions aux parquets (notamment les signalements) et les transmissions aux autres départements (notamment les informations préoccupantes).

#### **\* Cellule Agréments des assistants familiaux**

- Mme Nadine GOHARD, coordinatrice de la cellule :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les états de frais de déplacement des collaborateurs de la cellule, les agréments, les refus d'agrément, les renouvellements d'agrément, les refus de renouvellement d'agrément, les suspensions, les dérogations et les retraits d'agréments, accordés aux assistants familiaux.

**\* Service Contrôle des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux**

- Mme Catherine BAFFEREAU, Mme Sarra AAMRE, Mme Audrey DIVOUX, Inspectrices :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens ; les courriers liés aux comptes administratifs et aux budgets prévisionnels des structures et services Enfance, relevant d'une autorisation de création délivrée par le département.

- Mme Laurence BOURGUIGNON, Coordinatrice :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les rapports résultant de la gestion courante des dossiers relatifs aux conventions tripartites et/ou aux contrats d'objectifs et de moyens.

**Article 3** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction enfance et jeunesse

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-361 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-361-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-361

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-19-18.00 ( MI231098580 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-361-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction enfance et jeunesse

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-361 Direction enfance et jeunesse.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 12:19

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 02/07/21 à 12:19

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:24



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 362**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION GESTION ET CONTROLE DES DISPOSITIFS**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la vacance du poste de Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020,

Vu la lettre de mission de Monsieur Emmanuel SOURIAU en date du 20 mai 2020,

Considérant que Monsieur Emmanuel SOURIAU exerce les fonctions de Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs par interim,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à **Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs** par interim, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale, tout avantage et aide diverse notamment les admissions et les rejets ;
  - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;

- Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis, les refus de subventions hors dispositif ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les dépôts de plaintes et autres poursuites, tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires, incluant les mémoires et requêtes introductives d'instance contre les obligés alimentaires ;
  - Tous actes de procédure, notamment les inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque pour les prestations relevant de la compétence du Département, les recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du Code de l'action sociale des familles ;
  - Les décisions de répétition de l'indu et de recours en récupération pour les prestations d'aide sociale ;
  - Les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financières.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel SOURIAU, la présente délégation est exercée par, par Madame Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social et par Madame Fanny ERVERA, Directrice Secrétariat Général et Innovation Sociale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

#### - POLE GESTION ET CONTRÔLE DES AIDES

- Mme Nathalie BROTONNE, Responsable de pôle, Mme Martine HADJ-SAID, Responsable adjointe de pôle :
  - Pour les décisions de répétition de l'indu et de recours en récupération pour les prestations d'aide sociale ; les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ; les visas d'entretiens professionnels ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets ;
  - Les dépôts de plaintes et autres poursuites, tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires, incluant les mémoires et requêtes introductives d'instance contre les obligés alimentaires ;
  - Tous actes de procédure, notamment les inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque pour les prestations relevant de la compétence du Département, les recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du Code de l'action sociale des familles ;
  - Les signalements au procureur de la République et les saisines de toute nature dans le cadre de la protection des personnes vulnérables.

#### \* Service Vie Sociale à domicile Personnes Agées et Personnes Handicapées

- Mme Muriel EYCHENNE, Chef de service :
  - Pour les décisions de répétition de l'indu et de recours en récupération pour les prestations d'aide sociale ; les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de

compétence ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;

- Toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets.

- Mmes Véronique LORETTE, Ajointe au chef de service - Instruction, Elizabeth LEBRETON, Ajointe au chef de service - Exécution, Ammaria SOUIER, Référente Vie Sociale à Domicile PH –Exécution et M. Frédéric GUILLEMAIN, référent Vie Sociale à Domicile PA –Exécution :

Pour les décisions de répétition de l'indu et de recours en récupération pour les prestations d'aide sociale ; les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence, les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- Mmes Françoise BISIAUX, Référente Vie Sociale à Domicile Personnes Handicapées- Instruction, et Laurence GASLAIN, référente Vie Sociale à Domicile Personnes Agées- Instruction :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

#### **\* Service Hébergement Personnes âgées et Personnes Handicapées**

- Mme Valérie MALZARD, Chef de Service :

- Pour les décisions de répétition de l'indu et de recours en récupération pour les prestations d'aide sociale ; les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Toute décision concernant les prestations à domicile et en établissement et d'une manière générale tout avantage et aide diverse en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées, notamment les admissions et les rejets.

- Mmes Marie-Christine HUBERT, Ajointe au chef de service - Instruction/Execution, Véronique VINCENT, Référente Hébergement Personnes Handicapées–Execution, et Christelle POULARD, Référente Hébergement Personnes Agées-Execution :

Pour les décisions de répétition de l'indu et de recours en récupération pour les prestations d'aide sociale ; les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- Mme Isabelle ROY, Référente Hébergement Personnes Agées et Personnes Handicapées- Instruction :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

#### **\* Mission contentieux et récupération aide sociale**

- Mme Anne SENEZ, Responsable :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les dépôts de plaintes et autres poursuites ; tout acte concernant les actions en justice de l'ordre administratif et judiciaire, notamment les pouvoirs spéciaux, arrêtés et mémoires, incluant les mémoires et requêtes introductives

d'instance contre les obligés alimentaires ; tous actes de procédure, notamment les inscriptions, renouvellements et mains levées d'hypothèque pour les prestations relevant de la compétence du Département, les recours prévus dans le cadre de l'article L. 132-8 du Code de l'action sociale et des familles ; les états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leur domaine d'intervention pour les correspondances administratives ou techniques courantes :

- Mmes Patricia GICQUEL, Cécile MERLATEAU et Maria Christina RIBEIRO, gestionnaires de dossiers.

**\* Fonctions transversales auprès du Responsable de pôle**

- Mme Christine DEVELAY, Chargée de Projets :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction gestion et controle des dispositifs

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-362 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-362-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-362

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-34-10.00 ( MI231099343 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-362-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction gestion et contrôle des dispositifs

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-362 Direction gestion et contrôle des dispositifs.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:34

Date 02/07/21 à 12:34

Date 02/07/21 à 12:40

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 363**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'INSERTION ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Laurence BOHL exerce les fonctions de Directrice de l'Insertion et de l'Accompagnement Social,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Laurence BOHL, Directrice de l'Insertion et de l'Accompagnement Social à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions:

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques, dont celles relatives au Fonds Social Européen ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Dans le cadre de la fraude aux prestations sociales, les dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile et autres poursuites ;

- Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis, les refus de subventions hors dispositif ;
  - Dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, les décisions de répétition d'indus de RSA, de déchéances, de remises de dettes, les décisions d'amendes administratives à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, notamment les réponses aux recours gracieux ;
  - Les décisions dans le cadre du dispositif des bourses permis de conduire, des bourses baccalauréat mention très bien ; les décisions et les conventions dans le cadre du dispositif du fonds d'aide aux jeunes ;
  - Les mandats de représentation en justice.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les contrats, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière.
- En matière de dossiers de candidatures déposées par le Conseil départemental au titre de l'axe 3 du Fonds Social Européen (FSE) :
    - Le dépôt du dossier de candidature à une subvention du FSE ;
    - Tout acte de gestion du dossier programmé.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence BOHL, la présente délégation est exercée par Madame Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie et par Madame Fanny ERVERA, Directrice du Secrétariat Général et Innovation Sociale.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **POLE INSERTION**
  - M. Michel FORTEAUX, responsable de pôle :
    - pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence dont celles relatives au Fonds Social Européen ;
    - les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT ;
    - les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle ;
    - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
    - dans le cadre du Revenu de Solidarité Active (RSA) : toute décision individuelle relative à l'attribution du RSA, notamment les ouvertures de droits, les maintiens, les refus, les suspensions, les réductions, les radiations, les décisions de répétition d'indus de RSA, de déchéances, de remises de dettes, les décisions d'amendes administratives à destination des demandeurs et des organismes extérieurs ; toutes correspondances dans le cadre du dispositif, notamment les réponses aux recours gracieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel FORTEAUX, la présente délégation est exercée par Madame Alicia FONFROIDE DE LAFON, adjoint au responsable de pôle.

- Mme Géraldine CALLOCH, chef de projet Dispositif FSE :

- pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant du Fonds Social Européen.

- **POLE ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

- Mme Cécile MISME, responsable de pôle :

- pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT ;
- les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle ;
- les décisions dans le cadre du dispositif des bourses permis de conduire, des bourses baccalauréat mention très bien ; les décisions et les conventions dans le cadre du dispositif du fonds d'aide aux jeunes.

- Mmes Théa DAVID, Michelle RENARD et Naima ANEDDAM, chargées de mission :

- pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la direction de l'insertion et de l'accompagnement social

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-363 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-363-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-363

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-35-33.00 ( MI231099349 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-363-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la direction de l'insertion et de l'accompagnement social  
Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-363 Direction insertion et accompagnement social.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:35

Date 02/07/21 à 12:35

Date 02/07/21 à 12:40

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-364**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION SANTE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté en date du 7 mars 2018 portant mise à disposition partielle de Mr Frédéric GUILLAUME pour le département des Yvelines,

Vu la vacance du poste de Directeur Santé à compter du 28 juin 2021 ;

Vu la lettre de mission du Dr Isabelle LENFANT en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

Considérant que le Dr Isabelle LENFANT exerce les fonctions de Directrice Santé par interim,

Considérant que le Dr Isabelle LENFANT exerce les fonctions de Médecin Responsable du Service Départemental de PMI,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée au Dr Isabelle LENFANT, Directrice Santé par interim, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;

- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les décisions de majoration de subvention liées au handicap ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
  - Les réponses aux recours gracieux ;
  - Toutes décisions de suspension, de retrait, de restriction et refus de renouvellement des assistants maternels et familiaux ;
  - Toutes correspondances relatives à la CCPD ;
  - Toutes décisions de refus d'agrément (agrément initial, extension ou modification) et courriers d'avertissements des assistants maternels ;
  - Toutes correspondances à caractère administratif ou technique liées aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE), accueils de loisir sans hébergement et aux services à la personne ;
  - Toutes décisions, arrêtés, avis, documents divers relevant du Code de la santé publique dans son domaine de compétence (notamment arrêtés et avis liés à la création, transformation, extension des EAJE ainsi qu'à leurs modifications de fonctionnement, documents prenant acte de l'externalisation de la gestion de crèches gérées par une personne morale de droit public, avis relatifs aux accueils de loisirs sans hébergement) ;
  - Les injonctions aux structures d'accueil de la petite enfance, de droit privé, de réaliser des travaux ou des aménagements de sécurité ou de remédier à un dysfonctionnement grave susceptible de remettre en cause l'autorisation ou l'avis réglementaire de fonctionnement ;
  - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
  - Les décisions de majoration de subvention liées au handicap.
- En matière de marchés publics:
    - Les marchés, les contrats, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement du Dr Isabelle LENFANT, la présente délégation est exercée par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie, par Madame Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social et par Madame Fanny ERVERA, Directrice du Secrétariat Général et de l'Innovation Sociale.

Délégation de signature est accordée au Dr Isabelle LENFANT, Médecin Responsable du Service Départemental de PMI, pour :

- Les attestations liées aux vérifications des conditions de fonctionnement des EAJE, en application des articles L 2324-2 et R 2324-23 du Code de la santé publique ;
- Les courriers édités par le logiciel Horus relatifs aux informations manquantes des CS8, CS9 et CS24 et renvoyés aux maternités et médecins libéraux ;
- Les demandes des cartes CPS et CPE ;
- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

**Article 2 :** Délégation de signature est accordée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **Pôle promotion santé :**

- M. XX, Responsable de pôle, Dr Sylvie HUTIN-LAISNEY, Responsable adjointe de pôle :
- Les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ;

- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Dans le cadre de l'exécution d'un marché existant, les bons de commande dans la limite de 15 000 € H.T ;
  - Les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du service (excepté le responsable adjoint du pôle) ;
  - Les attestations liées aux vérifications des conditions de fonctionnement des EAJE en application des articles L 2324-2 et R 2324-23 du Code de la santé publique ;
  - Les décisions de majoration de subvention liées au handicap.
- **Pôle accueil petite enfance :**
- M. Frédéric GUILLAUME, Responsable de pôle :
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les décisions de majoration de subvention liées au handicap ;
  - Toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence (assistants maternels, établissements d'accueil du jeune enfant, accueils de loisir sans hébergement, services à la personne) et notamment les correspondances relatives à la CCPD ;
  - Les réponses aux recours gracieux ;
  - Les injonctions aux structures d'accueil de la petite enfance, de droit privé, de réaliser des travaux ou des aménagements de sécurité ou de remédier à un dysfonctionnement grave susceptible de remettre en cause l'autorisation ou l'avis réglementaire de fonctionnement ;
  - Toutes décisions de suspension, de retrait, de restriction et refus de renouvellement des assistants maternels et familiaux ;
  - Toutes décisions de refus d'agrément (agrément initial, extension ou modification) et courriers d'avertissements des assistants maternels ;
  - Toutes décisions, arrêtés, avis, documents divers relevant du Code de la santé publique dans son domaine de compétence (notamment arrêtés et avis liés à la création, transformation, extension des EAJE ainsi qu'à leurs modifications de fonctionnement, documents prenant acte de l'externalisation de la gestion de crèches gérées par une personne morale de droit public, avis relatifs aux accueils de loisirs sans hébergement) ;
  - Les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric GUILLAUME la présente délégation est exercée par Madame Marie-Hélène BOUGET, Adjoint au Responsable de pôle, à l'exception des injonctions aux structures d'accueil de la petite enfance, de droit privé, de réaliser des travaux ou des aménagements de sécurité ou de remédier à un dysfonctionnement grave susceptible de remettre en cause l'autorisation ou l'avis réglementaire de fonctionnement et toutes décisions, arrêtés, avis, documents divers relevant du Code de la santé publique dans son domaine de compétence (notamment arrêtés et avis liés à la création, transformation, extension des EAJE ainsi qu'à leurs modifications de fonctionnement, documents prenant acte de l'externalisation de la gestion de crèches gérées par une personne morale de droit public, avis relatifs aux accueils de loisirs sans hébergement).

- Mme Evelyne BENAYOUN, Mme Agnès MEINIÉL, Mme Laurence PILLAUDIN, Mme Caroline STAQUET, Mme Mireille PHILIPPON, conseillères techniques :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes, les rapports de contrôles d'inspections, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction Santé

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-364 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-364-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature





DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 365**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA MISSION LOGEMENT**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant les fonctions de Responsable de la Mission Logement,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée au Responsable de la Mission Logement à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions:

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Mission ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis, les refus de subventions hors dispositif ;
  - Les décisions dans le cadre du dispositif des logements relais ;

- Les courriers d'appels de fonds auprès des contributeurs dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement ; toute décision relative aux mesures d'accompagnement social lié au logement, notamment les admissions, les refus, les renouvellements, les refus de renouvellement, les fins de mesure ;
  - Les conventions relatives au Fonds Solidarités Logement, au Plan Départemental d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes Défavorisées, et au Parcours Résidentiel ;
  - Les avis techniques sur les garanties d'emprunt dans le cadre des logements réservés départementaux.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les contrats, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable de la Mission Logement, la présente délégation est exercée par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social, par Madame Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse, par Madame Fanny ERVERA, Directrice du Secrétariat Général et de l'Innovation Sociale et par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

**- SERVICE PARCOURS RESIDENTIEL**

- Madame Sandrine-Amandine MERZOUK, Chef de service :
  - pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT ;
  - les états de frais de déplacement des collaborateurs du service ;
  - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - les conventions relatives au Plan Départemental d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes Défavorisées, et au Parcours Résidentiel ;
  - les avis techniques sur les garanties d'emprunt dans le cadre des logements réservés départementaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandrine-Amandine MERZOUK, la présente délégation est exercée par Madame Anne ROUBINET, Chef du Service Fonds Solidarité Logement – Accompagnement Social Logement.

**- SERVICE FONDS SOLIDARITE LOGEMENT – ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LOGEMENT**

- Madame Anne ROUBINET, Chef de service :
  - pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 15 000 € HT ;
  - les états de frais de déplacement des collaborateurs du service ;
  - les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - les conventions relatives au Fonds Solidarités Logement ;
  - les courriers d'appels de fonds auprès des contributeurs dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement ; toute décision relative aux mesures d'accompagnement social lié au logement, notamment les admissions, les refus, les renouvellements, les refus de renouvellement, les fins de mesure.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne ROUBINET, la présente délégation est exercée par Madame Sandrine-Amandine MERZOUK, Chef du Service Parcours Résidentiel.

**Article 3** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la mission logement

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-365 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-365-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-365

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-47-11.00 ( MI231099600 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-365-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la mission logement

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-365 Mission Logement.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:47

Date 02/07/21 à 12:47

Date 02/07/21 à 12:50

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 366**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA MISSION RELATION USAGERS DE LA DGA-SOLIDARITES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Christine STOOS exerce les fonctions de Responsable de la Mission,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Christine STOOS, Responsable de la Mission, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale ;
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la mission ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 25.000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine STOOS, la présente délégation est exercée par Madame Fanny ERVERA, Directrice du Secrétariat Général et de l'Innovation Sociale, par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie, par Madame Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse et par Madame Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- Monsieur David SAUVAGE, Superviseur du centre de contact, Madame Aurélie HUYGHE et Monsieur Xavier TANG, Superviseurs adjoints du centre de contact :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leurs domaines de compétence ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif ; les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs du centre de contact.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein de la Mission Relations Usagers de la DGA solidarités

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-366 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-366-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-366

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-48-10.00 ( MI231099654 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-366-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la Mission Relations  
Usagers de la DGA solidarités

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-366 Mission Relation  
Usagers de la DGA-Solidarités.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:48

Date 02/07/21 à 12:48

Date 02/07/21 à 12:52

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-367**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DU SECRETARIAT GENERAL**  
**ET DE L'INNOVATION SOCIALE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Fanny ERVERA exerce les fonctions de Directrice du Secrétariat Général et de l'Innovation Sociale,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à **Madame Fanny ERVERA, Directrice du Secrétariat Général et de l'Innovation Sociale**, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- Dans le cadre de l'animation du dialogue entre la DGA-S et les Territoires d'action départementale (TAD) sur les objectifs stratégiques, l'activité et les ressources allouées (humaines, budgétaires, immobilières, logistiques...) :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- Dans le cadre de l'animation du dialogue entre la DGA-S et les opérateurs de la DGA-S sur les mêmes enjeux :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;

- Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
- Les visas d'entretiens professionnels ;
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fanny ERVERA, la présente délégation est exercée par M. Emmanuel SOURIAU, Directeur Autonomie - Maison départementale de l'autonomie, par Mme Sandra LAVANTUREUX, Directrice Enfance et Jeunesse et par Mme Laurence BOHL, Directrice Insertion et Accompagnement Social.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée aux personnels ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

**- POLE PERFORMANCE ET DIALOGUE DE GESTION**

- Mme Delphine FLEURANCE, responsable de pôle :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15 000 € H.T ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle ; les visas d'entretien professionnel, les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine FLEURANCE, la présente délégation est exercée par Mme Alexandra GAMELIN, Responsable du pôle Innovation Sociale et Fusion.

- Mme Pauline BROUAND, chef de projet à la cellule Modernisation et Transformation :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant du périmètre de son projet ; les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15 000 € H.T ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- Mme Stéphanie DUPAS, chef du service Gestion des Ressources, Mme Sandra KOSIOR, adjoint au chef de service :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence ; les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15 000 € H.T ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

- Mme Enora GRANNEC, chef du service Evaluation des politiques sociales :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15 000 € H.T ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du service ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

## - POLE INNOVATION SOCIALE ET FUSION

- Mme Alexandra GAMELIN, responsable de pôle :

Pour les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; les marchés à procédure adaptée et les bons de commande, dans la limite de 15 000 € H.T ; les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ; les états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle ; les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alexandra GAMELIN, la présente délégation est exercée par Mme Delphine FLEURANCE, Responsable du pôle Performance et Dialogue de Gestion.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein de la direction du secrétariat général et de l'innovation sociale

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-367 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-367-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-367

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-49-10.00 ( MI231099657 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-367-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction du  
secrétariat général et de l'innovation sociale

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-367 Direction du secrétariat  
général et de l'innovation sociale.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:49

Date 02/07/21 à 12:49

Date 02/07/21 à 12:52

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 368**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE L'INSTITUT DE FORMATION SOCIALE DES YVELINES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Fabienne SASSOULAS exerce les fonctions de Directrice de l'Institut de Formation Sociale des Yvelines,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Fabienne SASSOULAS, Directrice de l'Institut de Formation Sociale des Yvelines (IFS), à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de l'IFS ;
  - Les ampliations et les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels des collaborateurs de l'IFS ;
  - Les conventions IFSY dans le cadre des formations initiales et continues, de la location courte durée des locaux, de partenariat avec d'autres centres de formation ;
  - Les conventions de stage ;
  - Les souscriptions pour la sécurité sociale étudiante ;
  - Les relevés de note ;
  - Les attestations de présence ;
  - Les certificats de scolarité ;
  - Les certificats de compétences.
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne SASSOULAS, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Laure DERRIEN, Responsable pédagogique adjointe, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant.

**Article 3 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 4 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de l'institut de formation sociale des yvelines

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-368 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-368-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-368

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-49-51.00 ( MI231099711 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-368-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de l'institut de formation sociale des yvelines

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-368 IFSY.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 02/07/21 à 12:49

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 02/07/21 à 12:49

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:14



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021-369**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION EUROPE UNIFIEE 78/92**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 22 avril 2021,

Considérant que Madame Farida SADI-HADDAD exerce les fonctions de Directrice de la Direction Europe unifiée 78/92,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à Mme Farida SADI-HADDAD, Directrice de la Direction Europe unifiée 78/92, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans le cadre de la gestion du Fonds social européen (FSE) :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la cellule ;
  - Les états de frais de déplacement liés au départ en formation des agents ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes, et de mandatement.
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

- En matière de dossiers de candidatures déposées par le Conseil départemental au titre de l'axe 4 du FSE :
  - Le dépôt du dossier de candidature à une subvention du FSE ;
  - Tout acte de gestion du dossier programmé.
  
- En matière de gestion de l'organisme intermédiaire, pour les dossiers positionnés sur l'axe 3 du FSE :
  - La gestion de la candidature et le rapport d'instruction motivé (étape de sélection et de l'instruction) ;
  - La notification de la décision de la Commission Permanente (étape de programmation) ;
  - L'acte attributif de subvention, la notification de l'acte attributif de subvention et la notification des conventions (étape de conventionnement) ;
  - Les rapports et la notification des conclusions intermédiaires et finales des contrôles (étape de contrôle).
  
- En matière de gestion de la subvention globale du FSE :
  - Les certificats des dépenses ;
  - Les actes de gestion courante.

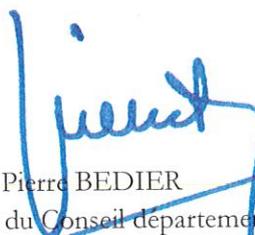
**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5 :** Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction Europe Unifiée 78/92

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-369 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-369-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-369

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-50-42.00 ( MI231099716 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-369-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la direction Europe  
Unifiée 78/92  
Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-369 - Direction Europe  
Unifiée 78.92.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:50

Date 02/07/21 à 12:50

Date 02/07/21 à 12:54

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 370**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président du Conseil départemental dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Alexandre SAUVEE exerce les fonctions de Directeur du Patrimoine Immobilier,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à M. Alexandre SAUVEE, Directeur du Patrimoine Immobilier, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les demandes d'autorisation d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification de biens départementaux ;
  - Les procès-verbaux de bornage et d'alignement et tous documents d'arpentage;
  - Pour les cessions/acquisitions amiables et rétrocessions :
    - Les courriers d'envoi de pièces n'impactant pas le prix ou la désignation du bien ;
    - Les courriers de saisine de la Direction Immobilière de l'Etat ;
    - Les courriers permettant la finalisation de la vente après délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente décidant de l'acquisition ou de la cession d'un bien.
  - Pour les Assemblées générales des copropriétés départementales : les mandats de représentation ;
  - Pour les expropriations :
    - Les courriers de procédure ;
    - Les notifications.

- Pour les consignations et déconsignations: les demandes auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, les notifications et les correspondances ;
  - Les conventions et arrêtés d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et du domaine privé ;
  - Les formulaires de demande auprès de l'administration fiscale (notamment taxes d'habitation, demande d'estimation, demande de renseignement sommaire urgent, demande de dégrèvement, copie de titres de propriété) ;
  - Les états des lieux d'entrée et de sortie dans le cadre des baux et conventions signés par le Département ;
  - Les dépôts de plaintes, autres poursuites et les saisines de toute nature dans le cadre de la gestion du patrimoine départemental.
- En matière de marchés publics :
- Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T ;
  - Les courriers de rejet ;
  - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
  - Les procès-verbaux de réception ;
  - Les décomptes généraux ;
  - Les mises en demeure.
- En matière de conventions :
- Les conventions de partenariat sans incidence financière.
- En matière d'Espaces Naturels Sensibles (ENS) :
- Les renoncations d'exercice du droit de préemption à des déclarations d'intention d'aliéner ;
  - Les transmissions de déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) aux communes, aux Parcs Naturels Régionaux et à l'Agence des Espaces Verts ;
  - Les certificats délivrés en application de l'article R.142-6 du code de l'urbanisme ;
  - Les mémoires faisant suite à la saisine du juge d'expropriation intervenue en application de l'article R.213-11 du code de l'urbanisme.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre SAUVEE, délégation de signature est donnée à Mme Aurélie FAURE, Directrice Adjointe du Patrimoine Immobilier pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant et des visas d'entretiens professionnels.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre SAUVEE et de Mme Aurélie FAURE, délégation de signature est donnée à M. Moncef JENDOUBI, Chargé de développement/prospection pour les dépôts de plaintes et autres poursuites et les saisines de toute nature dans le cadre de la gestion du patrimoine départemental.

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Jérémie GUILLARD, chef de Service Transactions Immobilières, pour ses domaines d'intervention :

- En matière d'administration générale :
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les demandes d'autorisation d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification de biens départementaux ;
  - Les procès-verbaux de bornage et d'alignement et tous documents d'arpentage ;
  - Pour les cessions/acquisitions amiables et rétrocessions :
    - Les courriers d'envoi de pièces n'impactant pas le prix ou la désignation du bien ;
    - Les courriers de saisine de la Direction Immobilière de l'Etat ;

- Les courriers permettant la finalisation de la vente après délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente décidant de l'acquisition ou de la cession d'un bien.
  - Pour les expropriations :
    - Les courriers de procédure ;
    - Les notifications.
  - Pour les consignations et déconsignations: les demandes auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations de consignment, de déconsignation, les notifications et les correspondances ;
  - Les conventions et arrêtés d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et du domaine privé ;
  - Les formulaires de demande auprès de l'administration fiscale (notamment taxes d'habitation, demande d'estimation, demande de renseignement sommaire urgent, demande de dégrèvement, copie de titres de propriété) ;
  - Les états des lieux d'entrée et de sortie dans le cadre des baux et conventions signés par le Département ;
  - Les dépôts de plaintes, autres poursuites et les saisines de toute nature dans le cadre de la gestion du patrimoine départemental ;
- En matière de conventions :
- Les conventions de partenariat sans incidence financière.

**Article 5 :** Délégation de signature est donnée à Madame Isabel PLANCHE, chef de Service Gestion Immobilière, pour ses domaines d'intervention :

- En matière d'administration générale :
- Les correspondances administratives ou techniques courantes;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêtés des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les demandes d'autorisation d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification de biens départementaux ;
  - Les procès-verbaux de bornage et d'alignement et tous documents d'arpentage ;
  - Pour les cessions/acquisitions amiables et rétrocessions :
    - Les courriers d'envoi de pièces n'impactant pas le prix ou la désignation du bien ;
    - Les courriers de saisine de la Direction Immobilière de l'Etat ;
    - Les courriers permettant la finalisation de la vente après délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente décidant de l'acquisition ou de la cession d'un bien.
  - Pour les Assemblées générales des copropriétés départementales : les mandats de représentation ;
  - Pour les expropriations :
    - Les courriers de procédure ;
    - Les notifications.
  - Pour les consignations et déconsignations: les demandes auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations de consignment, de déconsignation, les notifications et les correspondances ;
  - Les conventions et arrêtés d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et du domaine privé ;
  - Les formulaires de demande auprès de l'administration fiscale (notamment taxes d'habitation, demande d'estimation, demande de renseignement sommaire urgent, demande de dégrèvement, copie de titres de propriété) ;
  - Les états des lieux d'entrée et de sortie dans le cadre des baux et conventions signés par le Département ;
  - Les dépôts de plaintes, autres poursuites et les saisines de toute nature dans le cadre de la gestion du patrimoine départemental ;
- En matière de conventions :
- Les conventions de partenariat sans incidence financière.

**Article 6 :** Délégation de signature est donnée à Madame Aurélie REMONDOT, chef de service Stratégie Patrimoniale, pour ses domaines d'intervention :

- En matière d'administration générale :
  - Les correspondances administratives ou techniques courantes;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les demandes d'autorisation d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification de biens départementaux ;
  - Les procès-verbaux de bornage et d'alignement et tous documents d'arpentage ;
  - Pour les cessions/acquisitions amiables et rétrocessions :
    - Les courriers d'envoi de pièces n'impactant pas le prix ou la désignation du bien ;
    - Les courriers de saisine de la Direction Immobilière de l'Etat ;
    - Les courriers permettant la finalisation de la vente après délibération du Conseil départemental ou de la Commission permanente décidant de l'acquisition ou de la cession d'un bien.
  - Pour les expropriations :
    - Les courriers de procédure ;
    - Les notifications.
  - Pour les consignations et déconsignations: les demandes auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations de consignation, de déconsignation, les notifications et les correspondances ;
  - Les conventions et arrêtés d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et du domaine privé ;
  - Les formulaires de demande auprès de l'administration fiscale (notamment taxes d'habitation, demande d'estimation, demande de renseignement sommaire urgent, demande de dégrèvement, copie de titres de propriété) ;
  - Les états des lieux d'entrée et de sortie dans le cadre des baux et conventions signés par le Département ;
  - Les dépôts de plaintes, autres poursuites et les saisines de toute nature dans le cadre de la gestion du patrimoine départemental ;
- En matière de conventions :
  - Les conventions de partenariat sans incidence financière.

**Article 7 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 8 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 9 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 10 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la direction du patrimoine Immobilier

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-370 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-370-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-370

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-51-26.00 ( MI231099718 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-370-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la direction du patrimoine Immobilier

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : [AD 2021-370 DPI.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:51

Date 02/07/21 à 12:51

Date 02/07/21 à 12:56

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 371**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DE LA VILLE ET DE L'HABITAT**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Bruno BLAISE exerce les fonctions de Directeur au sein de la Direction de la Ville et de l'Habitat depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2020,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à M. Bruno BLAISE, Directeur de la Ville et de l'Habitat, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subventions lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis.
- En matière de marchés publics:
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno BLAISE, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie DUCARROZ, Directrice Adjointe, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement la concernant, et des visas d'entretiens professionnels.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno BLAISE et de Mme Anne-Sophie DUCARROZ, délégation de signature est donnée à Mmes Clotilde AHOUANSOU, Sous-Directrice Projets d'Aménagement, et Sophie CUILLANDRE, Sous-Directrice Quartiers Prioritaires, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des ordres de mission et états de frais de déplacement les concernant ; des visas d'entretiens professionnels ; et des marchés, bons de commande et ordres de service d'un montant supérieur à 40.000 € H.T..

**Article 4 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication de l'acte.

**Article 7 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la direction Ville et Habitat

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-371 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-371-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature





DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021- 372**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA MISSION COOPERATION INTERNATIONALE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Monsieur Mathieu GUERIN exerce les fonctions de Directeur de la Mission Coopération internationale,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

Arrête :

**Article 1er** : Délégation est donnée à M. Mathieu GUERIN, Directeur de la Mission Coopération internationale, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- Dans le cadre des déplacements de la Mission Coopération Internationale :
  - les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la Mission Coopération internationale ;
  - les ordres de missions et états de frais de déplacement des agents du Département apportant un appui technique ;
  - les ordres de missions et états de frais de déplacement des autres experts et partenaires techniques ;
  - les demandes d'avances de frais des collaborateurs de la Mission Coopération Internationale ;
  - les demandes d'avances de frais des agents du Département apportant un appui technique ;
  - les demandes d'avances de frais des autres experts et partenaires techniques.

**Article 2** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le **1 - JUL. 2021**



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Mission coopération internationale

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-372 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-372-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature





DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 373**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**  
**ET DES ASSEMBLEES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Nadia BEN AYED exerce les fonctions de la Directrice des Affaires Juridiques et des Assemblées,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Madame Nadia BEN AYED, Directrice des Affaires Juridiques et des Assemblées, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les déclarations de sinistre ;
  - Les attestations d'assurance ;
  - Les constats de sinistre amiables ;
  - Les attestations de non-recours contre les délibérations ;
  - Les lettres d'acceptation de règlement des sinistres ;
  - Les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
  - Les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit ;
  - La certification des factures d'honoraires, notes de frais et émoluments des professionnels du droit pour « service fait » ;
  - Les arrêtés portant autorisation d'ester en justice ;

- En matière de contentieux administratif, tous les courriers et actes de procédure (notamment les requêtes, les mémoires, les procédures de référé) ;
  - En matière de procédure judiciaire, tous actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation) ;
  - Les mandats de représentation en justice ;
  - Les actes notariés ou en la forme administrative de gestion du patrimoine départemental (notamment acquisitions, cessions, servitudes) ;
  - Tous actes relatifs à la gestion patrimoniale des jeunes confiés au service de l'ASE et les comptes de gestion patrimoniale des jeunes ;
  - Les actes notariés concernant les jeunes confiés au service de l'ASE ;
  - La réception des actes déposés par les huissiers ;
  - Les délibérations du Conseil départemental et de la Commission permanente.
- En matière de marchés publics :
    - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T ;
    - Les avenants et décisions sans incidence financière ;
    - Les avenants portant révision des primes d'assurance ;
    - Les courriers de rejet ;
    - Les procès-verbaux de réception ;
    - Les actes spéciaux de sous-traitance ;
    - Les décomptes généraux ;
    - La mention portée sur l'exemplaire de l'acte d'engagement des marchés destinés à l'entreprise attributaire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'une cession de créance ou d'un nantissement ;
    - Les mises en demeure ;
    - Les résiliations.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadia BEN AYED, la présente délégation est exercée par Mme Sonia SAIB, Directrice adjointe, à l'exception des ordres de missions et des états de frais déplacement la concernant.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

## POLE DES SOLIDARITES

- Mme Mireille MAREY, Responsable de pôle :
  - En matière d'administration générale :
    - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
    - Les attestations de copie conforme de tout acte administratif ;
    - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
    - Les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ;
    - Tous actes relatifs à la gestion patrimoniale des jeunes confiés au service de l'ASE et les comptes de gestion patrimoniale des jeunes ;
    - Les actes notariés concernant les jeunes confiés au service de l'ASE ;
    - Les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit (hors marchés) ;
    - La certification des factures d'honoraires et notes de frais et émoluments des professionnels du droit pour « service fait » ;
    - Les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
    - La réception des actes déposés par les huissiers ;
    - Les mandats de représentation en justice ;
    - Les arrêtés portant autorisation d'ester en justice.

- En matière de procédure judiciaire :
- Tous actes de procédure (notamment les constitutions de partie civile, les conclusions, les déclarations d'appel, les pourvois en cassation).
- En matière de contentieux administratif :
- Les mémoires en défense dans le cadre des contentieux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mireille MAREY, la présente délégation de signature est dévolue à

- Mme Emmanuelle FLECHE, Mme Alexandra MAURY, Mme Claire BILLARD, M. Claude DARDENNES et Mme Julie CAVERNE, Juristes, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement, des courriers d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit, des refus d'accès au dossier ou de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques, des mandats de représentation en justice, des déclarations d'appel et de pourvoi en cassation, des arrêtés portant autorisation d'ester en justice et des mémoires en défense dans le cadre des contentieux ;
- Mme Christine CHEDAUTE, Assistante Juridique, pour uniquement les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence.

## POLE VIE INSTITUTIONNELLE ET AFFAIRES GENERALES

- Mme Marie JODEAU-GIMENEZ, Responsable de pôle :
  - En matière d'administration générale :
    - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
    - Les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ;
    - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
    - Les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit (hors marchés) ;
    - La certification des factures d'honoraires et notes de frais et émoluments des professionnels du droit pour « service fait » ;
    - Les déclarations de sinistre ;
    - Les attestations d'assurance ;
    - Les constats de sinistre amiables ;
    - Les lettres d'acceptation de règlement des sinistres ;
    - La réception des actes déposés par les huissiers ;
    - Les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques ;
    - Les mandats de représentation en justice ;
    - Les arrêtés portant autorisation d'ester en justice.
  - En matière de contentieux administratif :
    - Les mémoires en défense dans le cadre des contentieux.
  - En matière de procédure judiciaire :
    - Les constitutions de partie civile.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie JODEAU-GIMENEZ, la présente délégation de signature est dévolue à :

- Mme Emilie CHENEVIER, Mme Emilie GRAND, Mme Laura FILLEUL, Mme Emma BATAILLON et Mme Cristina GONGORA, Juristes, à l'exception des ordres de missions et des états de frais de déplacement, des refus de communication de pièces dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques, des mandats de représentation en justice, des arrêtés portant autorisation d'ester en justice, des mémoires en défense dans le cadre de contentieux et des constitutions de partie civile, des attestations d'assurance, des lettres d'acceptation de règlement des sinistres et des constats de sinistre amiables.

- M. Adama DIAW, Gestionnaire Assurances, pour uniquement les correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, les déclarations de sinistre et les constats de sinistre amiables.

## POLE IMMOBILIER, CONTRATS ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

- Mme Mélinda ETIENNE, Responsable de pôle :
  - En matière d'administration générale :
    - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
    - Les ordres de mission et les états de frais de déplacement des collaborateurs du pôle ;
    - Les arrêts des pièces comptables d'engagements des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes ;
    - Les déclarations de sinistre ;
    - Les attestations de non-recours contre les délibérations ;
    - les lettres d'acceptation de règlement des sinistres ;
    - Les courriers de demande de devis, d'acceptation de devis et de prise en charge d'honoraires des professionnels du droit (hors marchés) ;
    - La certification des factures d'honoraires et notes de frais et émoluments des professionnels du droit pour « service fait » ;
    - Les mandats de représentation en justice ;
    - La réception des actes déposés par les huissiers ;
    - Les arrêtés portant autorisation d'ester en justice ;
    - Les décisions relatives à l'accès aux documents administratifs et aux documents administratifs
  - En matière de contentieux administratif :
    - Les mémoires en défense dans le cadre des contentieux ;
    - Les référés constat, les référés-expertise, les référés provision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mélinda ETIENNE, la présente délégation de signature est dévolue à

- Mme Marie LEPICARD et Mme Nadia BOUHADOUN, Juristes, à l'exception des ordres de mission et des états de frais de déplacement, des mandats de représentation en justice, des arrêtés portant autorisation d'ester en justice, des mémoires en défense dans le cadre des contentieux, des référés constat, des référés-expertise, des référés provision.

**Article 4 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 5 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 7 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

délégation de signature au sein de la Direction des Affaires juridiques et des Assemblées

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-373 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-373-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature





DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021 - 374**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**AU SEIN DE LA DIRECTION DES FINANCES ET DE L'EVALUATION**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président du Conseil départemental de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

Vu la délibération du 1er juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que Madame Agnès CHAUVEL exerce les fonctions de Directrice des Finances et de l'Evaluation,

Considérant que dans un souci de bon fonctionnement de l'administration départementale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

**Arrête :**

**Article 1er :** Délégation est donnée à Mme Agnès CHAUVEL, Directrice des Finances et de l'Evaluation, à l'effet de signer au nom du Président du Conseil départemental, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'administration générale :
  - Les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes ;
  - Toutes correspondances administratives ou techniques ;
  - Les ordres de missions et états de frais de déplacement des collaborateurs de la direction ;
  - Les ampliations de tout acte administratif ;
  - Les certificats administratifs ;
  - Les visas d'entretiens professionnels ;
  - Les arrêts des pièces comptables d'engagements et de liquidation des dépenses et des recettes ;
  - La validation des conditions de taux de prêts en cas de cotation en salle de marchés ;
  - Les demandes de versement et de remboursement de fonds des prêts longs termes (durant la phase de mobilisation) et des lignes de trésorerie ;
  - Les conventions de garanties d'emprunt ;
  - En matière de prêt, l'ensemble des documents et les contrats ou avenants afférents (y compris toute demande de tirage et tout autre document nécessaire à la mobilisation du prêt) ;
  - Les notifications de paiement de subventions ;
  - Les rejets de demande de subvention lorsque le dossier n'est pas éligible au regard des critères définis ;
  - Effectuer des tirages ou des remboursements au titre des lignes de trésorerie ;
  - Les déclarations mensuelles de TVA.
  
- En matière de marchés publics :
  - Les marchés, les bons de commande, et ordres de service dans la limite de 90.000 € H.T. ;
  - Les avenants et décisions sans incidence financière.

- En matière de gestion de l'organisme intermédiaire, pour les dossiers positionnés sur l'axe 4 du Fonds Social Européen (FSE) :
  - La gestion de la candidature, et le rapport d'instruction motivé (étape de sélection et d'instruction) ;
  - La notification de la décision de la Commission Permanente (étape de programmation) ;
  - L'acte attributif de subvention, et la notification de l'acte attributif de subvention (étape de conventionnement) ;
  - Les rapports et notification des conclusions intermédiaires et finales des contrôles (étape de contrôle).

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès CHAUVEL, la présente délégation de signature est dévolue à M. Nazim BENLADJ, Responsable du Pôle Comptabilité et Gestion Financière pour :

- Les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes ;
- Les demandes de versement et effectuer des tirages ou des remboursements au titre des lignes de trésorerie.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agnès CHAUVEL et de M. Nazim BENLADJ, délégation de signature est donnée à Mme Véronique CHAGNY, Responsable du Service Comptabilité Générale, à Mme Emilie ROUS, Responsable de pôle adjointe et chef du service de la synthèse comptable et opérateurs départementaux et à Mme Laetitia FONTINELLE, Chargée de mission Comptabilité au sein du service de la synthèse comptable et opérateurs départementaux, Pôle Comptabilité et Gestion Financière, pour les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes.

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous dans leurs domaines d'intervention respectifs :

- **POLE CONTROLE DE GESTION**

à Mme Daphnée DUHAUTOIS, Responsable du Pôle Contrôle de Gestion pour :

- Les ordres de mission et états de frais de déplacements des collaborateurs du Pôle (excepté la Responsable du Pôle) ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes.

- **POLE BUDGET ET PROSPECTIVE**

à M. Si-Amar SIAD, Responsable du Pôle Budget et Prospective pour :

- Les ordres de mission et états de frais de déplacements des collaborateurs du Pôle (excepté le Responsable du Pôle) ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes.

- **POLE COMPTABILITE ET GESTION FINANCIERE**

à M. Nazim BENLADJ, Responsable du Pôle Comptabilité et Gestion Financière pour :

- Les ordres de mission et états de frais de déplacement des collaborateurs du Pôle (excepté le Responsable du Pôle) ;
- Les déclarations mensuelles de TVA ;
- Les certificats administratifs ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes.

**\*Service Comptabilité Générale**

à Mme Véronique CHAGNY, Responsable du Service Comptabilité Générale pour :

- Les certificats administratifs.

**\*Service Comptabilité DBU, DMO, DCNS (EV), DPI**

à Mme Sandrine DUCLOY, Responsable du Service Comptabilité DBU, DMO, DCNS (EV), DPI pour :

- Les certificats administratifs.

**\*Service Comptabilité (DD/DDP/DPI /DCNS/DGS)**

à M. Gilles VAUGEOIS, Responsable du Service Comptabilité (DD/DDP/DPI /DCNS/DGS) pour :

- Les certificats administratifs.

**\*Service Comptabilité DGAR-DGS**

à Mme Johanna NITHARUM, Responsable du Service Comptabilité DGAR-DGS pour :

- Les certificats administratifs.

**\*Service Comptabilité DGAS**

à M. Jérôme WASIKOWSKI, Responsable du service Comptabilité DGAS pour :

- Les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nazim BENLADJ, Mme Véronique CHAGNY, Mme Sandrine DUCLOY, M. Gilles VAUGEOIS, Mme Johanna NITHARUM et de M. Jérôme WASIKOWSKI, délégation de signature est donnée à Mme Laetitia FONTINELLE, Chargée de mission Comptabilité au sein du service de la synthèse comptable et opérateurs départementaux, au Pôle Comptabilité et Gestion Financière, pour les certificats administratifs.

- **POLE EVALUATION**

A XX, Responsable du Pôle Evaluation pour :

- Les ordres de mission et états de frais de déplacements des collaborateurs du Pôle (excepté le Responsable du Pôle) ;
- Les correspondances administratives ou techniques courantes.

**Article 5 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 6 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 8 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la Direction des Finances et de l'Evaluation

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-374 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-374-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-374

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T12-56-39.00 ( MI231099900 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-374-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : délégation de signature au sein de la Direction des  
Finances et de l'Evaluation

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-374 Direction des Finances et de l'Evaluation.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 12:56

Date 02/07/21 à 12:56

Date 02/07/21 à 13:02

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLÉES  
PÔLE DES SOLIDARITES

**ARRETE N°AD-2021-375**  
**PORTANT NOMINATION DES CORRESPONDANTS DEPARTEMENTAUX**  
**DU CONSEIL NATIONAL POUR L'ACCES AUX ORIGINES PERSONNELLES (CNAOP)**

**Le Président du Conseil Départemental**

- Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L 147-1 et suivants et R 147-1 et suivants, instituant le Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles,
- Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L 222-6 et L 223-7 relatifs à l'accompagnement et l'information des femmes accouchant dans le secret,
- Vu l'organisation au sein du Conseil Départemental des Yvelines,
- Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du département,

**A R R Ê T E -**

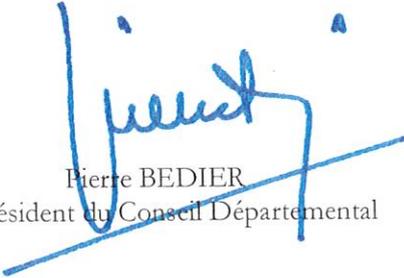
**ARTICLE 1 :** Mesdames Céline LOMENECH, Stéphanie MOULS, Michèle GIMENEZ, Aurélie SUBTIL, travailleuses sociales spécialisées, du Service Interdépartemental des Agréments et des Adoptions, Mesdames Mireille MAREY, chef de service et Christine CHÉDAUTÉ, assistante juridique, de la Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées sont désignées correspondantes départementales du Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles.

**ARTICLE 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4 :** Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Le Président du Conseil Départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Nomination des correspondants départementaux du conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP)

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-375 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-375-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

## Acte à classer

AD2021-375

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T13-19-34.00 ( MI231100619 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-375-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Nomination des correspondants départementaux du conseil  
national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP)

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

Acte : AD 2021-375 CNAOP.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 13:19

Date 02/07/21 à 13:19

Date 02/07/21 à 13:24

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021-376

**PORTANT DESIGNATION A LA  
PRESIDENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES YVELINES**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3221-7 et L. 1424-24 et suivants,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet relative à l'élection des représentants du Département au Conseil d'administration du Service départemental d'Incendie et de Secours,

Considérant que le Président du Conseil départemental n'entend pas exercer la présidence au sein du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours (CA du SDIS),

Considérant dès lors qu'il convient de désigner le Président du CA du SDIS parmi les membres élus dudit Conseil d'administration,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame Suzanne JAUNET, Conseillère départementale, est désignée par le Président du Conseil départemental, pour présider le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Yvelines.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 4 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

Pierre BÉDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Désignation de Madame Suzanne JAUNET à la présidence du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Yvelines.

---

Date de transmission de l'acte : 01/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 01/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-376 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-376-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

## Acte à classer

AD2021-376

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-01T19-05-17.00 ( MI231082843 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-376-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Désignation de Madame Suzanne JAUNET à la présidence  
du Conseil d'administration du Service départemental  
d'incendie et de secours des Yvelines.

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Désignation de représentants

Acte : PRESIDENCE DU CASDIS.PDF Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 01/07/21 à 19:05

Date 01/07/21 à 19:05

Date 01/07/21 à 19:21

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021-377

### PORTANT DESIGNATION DU REPRESENTANT DE MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL A LA PRESIDENCE DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ET DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-5, L.1414-2 et L. 3221-7,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Considérant que le Président du Conseil départemental n'entend pas exercer la présidence de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) et de la Commission d'Appel d'Offres (CAO),

Considérant dès lors qu'il convient de désigner le représentant du Président du Conseil départemental pour présider ces deux Commissions,

#### ARRETE :

**Article 1<sup>er</sup>** : Monsieur Jean-François RAYNAL, Conseiller départemental, représentera le Président du Conseil départemental à la présidence de la CDSP et de la CAO.

**Article 2** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 4** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Désignation du représentant de Monsieur le Président du Conseil départemental à la présidence de la Commission de délégation de service public et de la Commission d'appel d'offres

---

Date de transmission de l'acte : 01/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 01/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-377 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-377-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

# Acte à classer

AD2021-377

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-01T19-17-36.00 ( MI231082892 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-377-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Désignation du représentant de Monsieur le Président  
du Conseil départemental à la présidence de la Commission  
de délégation de service public et de la Commission  
d'appel d'offres

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Désignation de représentants

Acte : ARRETE AD 2021-377 DESIGNATION Multicanal : Non  
REPRESENTANT PRESIDENT CAO  
ET CDSP.PDF

Groupe émetteur de l'acte :

## DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 01/07/21 à 19:17

Date 01/07/21 à 19:17

Date 01/07/21 à 19:23

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021-378

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR PIERRE FOND, 1<sup>ER</sup> VICE-PRESIDENT

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Pierre FOND, 1<sup>er</sup> Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Intercommunalité ;
- Europe ;
- Métropole du Grand Paris.

Au titre de cette délégation, Monsieur Pierre FOND est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Monsieur Pierre FOND, 1er vice-Président

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-378 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-378-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-378

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-30-48.01 ( MI231106241 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-378-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Monsieur  
Pierre FOND, 1er vice-Président

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD Multicanal : Non  
2021-378- 1er VP Pierre FOND.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:25

Date 02/07/21 à 15:30

Date 02/07/21 à 15:36

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 370

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME MARIE-HELENE AUBERT, 2EME VICE-PRESIDENTE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame Marie-Hélène AUBERT, 2<sup>ème</sup> Vice-présidente, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Autonomie;
- Coopération décentralisée.

Au titre de cette délégation, Madame Marie-Hélène AUBERT est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1<sup>er</sup> JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature à Mme Marie-Hélène AUBERT, 2ème vice-Présidente

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

Numéro de l'acte : AD2021-379 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-379-AR

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions





DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 -380

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR KARL OLIVE, 3EME VICE-PRESIDENT

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Karl OLIVE, 3ème Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- communication ;
- porte-parolat.

Au titre de cette délégation, Monsieur Karl OLIVE est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

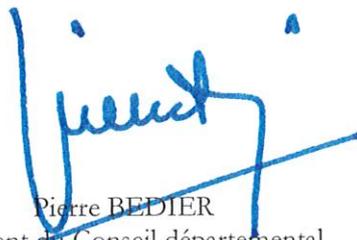
**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature à M. Karl OLIVE, 3ème vice-Président

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-380 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-380-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-380

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-30-48.00 ( MI231106240 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-380-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature à M. Karl OLIVE  
3ème vice-Président

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-380 3e VP Karl OLIVE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:30

Date 02/07/21 à 15:30

Date 02/07/21 à 15:38

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 381

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME CATHERINE ARENOU, 4EME VICE-PRESIDENTE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame Catherine ARENOU, 4<sup>ème</sup> Vice-présidente, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Insertion ;
- Rénovation urbaine ;

Au titre de cette délégation, Madame Catherine ARENOU est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1<sup>er</sup> JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature à Mme Catherine ARENOU, 4ème vice-Présidente

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD-2021-381 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD-2021-381-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD-2021-381

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-36-35.01 ( MI231106445 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD-2021-381-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature à Mme Catherine  
ARENOU, 4ème vice-Présidente

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : [Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-381 4e VP Catherine  
ARENOU.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:33

Date 02/07/21 à 15:36

Date 02/07/21 à 15:44

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 382

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR RICHARD DELEPIERRE, 5EME VICE-PRESIDENT

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Richard DELEPIERRE, 5<sup>ème</sup> Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Mobilité ;
- Transports.

Au titre de cette délégation, Monsieur Richard DELEPIERRE est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1. - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de M. Richard DELEPIERRE, 5ème vice-Président

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-382 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-382-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1  
du Code général des collectivités territoriales  
Transmission au contrôle de la légalité le 02-07-2021  
Affichage le 02-07-2021  
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 378 Juin 2021



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 383

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME CECILE DUMOULIN, 6EME VICE-PRESIDENTE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>** : Madame Cécile DUMOULIN, 6<sup>ème</sup> Vice-présidente, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Collèges,
- Numérique scolaire.

Au titre de cette délégation, Madame Cécile DUMOULIN est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Mme Cécile DUMOULIN, 6ème vice-Présidente

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-383 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-383-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-383

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-38-31.00 ( MI231106533 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-383-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Mme Cécile  
DUMOULIN, 6ème vice-Présidente

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-383 6e VP Cécile  
DUMOULIN.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:38

Date 02/07/21 à 15:38

Date 02/07/21 à 15:44

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

ARRETE N° AD 2021 - 384

**DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE  
DE MONSIEUR NICOLAS DAINVILLE, 7EME VICE-PRESIDENT**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Nicolas DAINVILLE, 7<sup>ème</sup> Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Enseignement supérieur ;
- Recherche ;
- Industrie ;
- Technologie.

Au titre de cette délégation, Monsieur Nicolas DAINVILLE est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1. - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de M. Nicolas DAINVILLE, 7ème vice-Président

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-384 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-384-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

# Acte à classer

AD2021-384

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-40-18.00 ( MI231106666 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-384-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de M. Nicolas  
DAINVILLE, 7ème vice-Président

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : [Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-384 7e VP Nicolas  
DAINVILLE.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:40

Date 02/07/21 à 15:40

Date 02/07/21 à 15:46

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 385

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME JOSEPHINE KOLLMANNSBERGER, 8EME VICE-PRESIDENTE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame Joséphine KOLLMANNSBERGER, 8<sup>ème</sup> Vice-présidente, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Culture ;
- Tourisme.

Au titre de cette délégation, Madame Joséphine KOLLMANNSBERGER est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Mme Joséphine KOLLMANNSBERGER

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-385 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-385-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-385

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-42-16.00 ( MI231106781 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-385-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Mme Joséphine  
KOLLMANNNSBERGER

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : [Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-385 8e VP Joséphine  
KOLLMANNNSBERGER.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:42

Date 02/07/21 à 15:42

Date 02/07/21 à 15:50

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 386

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR LAURENT RICHARD, 9<sup>EME</sup> VICE-PRESIDENT

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Laurent RICHARD, 9<sup>ème</sup> Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur le secteur suivant :

- Santé.

Au titre de cette délégation, Monsieur Laurent RICHARD est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonction et de signature de M. Laurent RICHARD, 9ème vice-Président

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-386 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-386-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-386

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-43-36.01 ( MI231106796 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-386-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de fonction et de signature de M. Laurent RICHARD, 9ème vice-Président

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : [Arrêté délégation de fonctions AD 2021-386 9e VP Laurent RICHARD.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:43

Date 02/07/21 à 15:43

Date 02/07/21 à 15:50

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021-387

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME PAULINE WINOCOUR - LEFEVRE, 10EME VICE-PRESIDENTE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame Pauline WINOCOUR-LEFEVRE, 10<sup>ème</sup> Vice-présidente, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Agriculture;
- Alimentation ;
- Circuits courts.

Au titre de cette délégation, Madame WINOCOUR-LEFEVRE est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Mme Pauline WINOCOUR-LEFEVRE, 10ème vice-Présidente

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-387 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-387-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-387

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-46-52.00 ( MI231106938 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-387-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Mme Pauline  
WINOCOUR-LEFEVRE, 10ème vice-Présidente

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-387 10e VP Pauline  
WINOCOUR-LEFEVRE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:46

Date 02/07/21 à 15:46

Date 02/07/21 à 15:52

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1  
du Code général des collectivités territoriales  
Transmission au contrôle de la légalité le 02-07-2021  
Affichage le 02-07-2021  
Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 378 - Juin 2021



**Yvelines**  
Le Département

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 388

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR GEOFFROY BAX DE KEATING, 11EME VICE-PRESIDENT

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING, 11<sup>ème</sup> Vice-président, reçoit délégation de fonctions sur le secteur suivant :

- Protection de l'enfance (dont PMI).

Au titre de cette délégation, Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de M. Geoffroy BAX DE KEATING, 11ème vice-Président

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-388 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-388-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-388

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-49-49.00 ( MI231107092 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-388-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de M. Geoffroy  
BAX DE KEATING, 11ème vice-Président

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : [Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-388 11e VP Geoffroy BAX DE  
KEATING.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:49

Date 02/07/21 à 15:49

Date 02/07/21 à 15:54

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 389

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME NICOLE BRISTOL, 12EME VICE-PRESIDENTE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Madame Nicole BRISTOL, 12<sup>ème</sup> Vice-présidente, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Biodiversité ;
- Climat ;
- Développement durable.

Au titre de cette délégation, Madame Nicole BRISTOL est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.---

**Article 3** : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

---

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Mme Nicole BRISTOL, 12ème vice-Présidente

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-389 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-389-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-389

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-51-07.00 ( MI231107101 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-389-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Mme Nicole  
BRISTOL, 12ème vice-Présidente

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : arrêté délégation de fonctions AD  
2021-389 12e VP Nicole  
BRISTOL.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:51

Date 02/07/21 à 15:51

Date 02/07/21 à 15:56

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 390

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR OLIVIER DE LA FAIRE, ELU DELEGUE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Olivier DE LA FAIRE, élu délégué, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Sport ;
- Jeux Olympiques.

Au titre de cette délégation, Monsieur Olivier DE LA FAIRE est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de M. Olivier de LA FAIRE, élu délégué

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-390 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-390-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-390

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-52-39.00 ( MI231107163 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-390-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de M. Olivier  
de LA FAIRE, élu délégué  
Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-390 ELU DELEGUE Olivier DE  
LA FAIRE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:52

Date 02/07/21 à 15:52

Date 02/07/21 à 15:58

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 391

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME ALEXANDRA ROSETTI, ELUE DELEGUEE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame Alexandra ROSETTI, élue déléguée, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Logement ;
- Aménagement urbain.

Au titre de cette délégation, Madame Alexandra ROSETTI est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

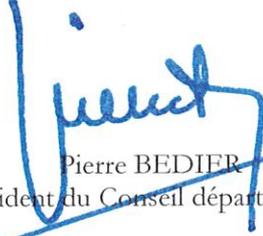
**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Acte à classer

AD2021-391

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-54-02.00 ( MI231107211 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-391-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Mme Alexandra  
ROSETTI, élue déléguée

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-391 ELUE DELEGUEE  
Alexandra ROSETTI.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:54

Date 02/07/21 à 15:54

Date 02/07/21 à 16:00

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de fonctions et de signature de Mme Alexandra ROSETTI, élue déléguée

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-391 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-391-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 392

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MONSIEUR PATRICK STEFANINI, ELU DELEGUE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur Patrick STEFANINI, élu délégué, reçoit délégation de fonctions sur les secteurs suivants :

- Solidarités territoriales ;
- Relations avec la Région Ile-de-France.

Au titre de cette délégation, Monsieur Patrick STEFANINI est autorisé à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de M. Patrick STEFANINI, élu délégué

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-392 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-392-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-392

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T15-57-35.00 ( MI231107275 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-392-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de M. Patrick STEFANINI, élu délégué

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD 2021-392 ELU DELEGUE Patrick STEFANINI.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 15:57

Date 02/07/21 à 15:57

Date 02/07/21 à 16:02

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021 - 393

### DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME JOSETTE JEAN, ELUE DELEGUEE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-3 qui confère le droit au Président de déléguer sa signature,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission permanente,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation du Conseil départemental au Président dans le cadre des articles L. 3211-2, L. 3221-10, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales,

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame Josette JEAN, élue déléguée, reçoit délégation de fonctions sur le secteur suivant :

- Personnel.

Au titre de cette délégation, Madame Josette JEAN est autorisée à signer tous types d'actes relevant de son domaine de compétence, à l'exclusion de tout engagement financier quel qu'il soit et de tout marché public.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 5** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Mme Josette JEAN, élue déléguée

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-393 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-393-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-393

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T16-00-16.01 ( MI231107845 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-393-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de fonctions et de signature de Mme Josette  
JEAN, élue déléguée

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : Arrêté délégation de fonctions AD  
2021-393 ELUE DELEGUEE Josette  
JEAN.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 16:00

Date 02/07/21 à 16:00

Date 02/07/21 à 16:16

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

05-07-2021  
05-07-2021  
378 juin 2021



Direction de l'Autonomie  
Maison départementale de l'autonomie

ARRETE N° AD 2021- 394  
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR  
AU SEIN DE LA MAISON DEPARTEMENTALE  
DES PERSONNES HANDICAPEES DES YVELINES

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L 146-4,

Vu la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public (GIP) « Maison Départementale des Personnes Handicapées » des Yvelines (MDPH 78) en date du 22 décembre 2005 et ses avenants,

Vu l'arrêté du 26 décembre 2005 approuvant la signature de la convention constitutive du GIP MDPH 78,

Vu l'arrêté n° 2015-05-NC daté du 26 juin 2015 relatif à la Direction du GIP MDPH 78,

Vu la convention de moyens, du 15 avril 2016, et ses avenants, entre la MDPH 78 et le Conseil départemental des Yvelines,

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021,

**Arrête :**

**Article 1er :** Le Dr Albert FERNANDEZ, par ailleurs Directeur général adjoint des solidarités au Conseil départemental des Yvelines, est prolongé dans ses fonctions de Directeur du GIP MDPH 78.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 4 :** Monsieur le Président du Conseil départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le - 1 JUIL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Nomination du Directeur au sein de la Maison départementale des personnes handicapées des Yvelines

---

Date de transmission de l'acte : 05/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 05/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-394 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-394-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-394

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-05T11-59-48.00 ( MI231129205 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-394-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Nomination du Directeur au sein de la Maison départementale  
des personnes handicapées des Yvelines

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : [AD 2021-394 MDPH - Nomination  
Directeur.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 05/07/21 à 11:59

Date 05/07/21 à 11:59

Date 05/07/21 à 12:05

Par [GALEA Caroline](#)

Par [GALEA Caroline](#)

Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 378 le 10/07/2021

Arrêté n° AD 2021-395  
portant délégation de signature au sein de la  
Maison Départementale des Personnes  
Handicapées des Yvelines

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL en sa qualité de Président du Groupement d'Intérêt Public (GIP) MDPH 78

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2005 approuvant la signature de la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public (GIP) « Maison Départementale des Personnes Handicapées » des Yvelines (MDPH 78) ;

Vu la convention constitutive du GIP MDPH 78 en date du 22 décembre 2005 ;

Vu l'élection du Président du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 ;

Vu l'arrêté du 1er juillet 2021 prolongeant le Dr Albert FERNANDEZ dans ses fonctions de Directeur de la MDPH 78 ;

Vu la délibération du 15 avril 2016 du Conseil départemental des Yvelines approuvant la nouvelle convention entre la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines « MDPH 78 » et le Département des Yvelines ;

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup> : Délégation est donnée au Docteur Albert FERNANDEZ, Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines (MDPH 78), à l'effet de signer, au nom du Président du Conseil départemental des Yvelines, Président du Groupement d'Intérêt Public, dans la limite de ses attributions :

- En matière d'Administration Générale :
  - tous documents, pièces ou correspondances administratives ou techniques, ainsi que les documents d'ordre médical,
  - les décisions d'accès et de refus dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques,
  - tout acte et document de procédure concernant les actions en justice de la MDPH, notamment les requêtes et les mémoires, les décisions d'ester en justice et les mandats de représentation en justice,
  - les courriers relatifs aux conciliations et aux médiations,

- les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes,
- les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes,
- les ampliations et les attestations de copie conforme de tout acte administratif,
- les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la MDPH.

- En matière de marchés publics :

- les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 90 000 € H.T.,
- les avenants et décisions sans incidence financière.

Sont exclus du champ du présent arrêté :

- les autres contrats, conventions et accords, les baux ainsi que les actes d'acquisition et de vente,
- les arrêtés de tous ordres (hors contentieux).

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Docteur Albert FERNANDEZ, la présente délégation est exercée par Monsieur Emmanuel SOURIAU, Directeur adjoint de la MDPH, sauf pour les documents d'ordre médical.

La MDPH des Yvelines exerce une mission d'accompagnement, d'accueil, d'information, d'évaluation et d'orientation des personnes en situation de handicap. Celle-ci est organisée en deux pôles :

- Autonomie et Inclusion Sociale
- Administration et Dispositifs Autonomie

Article 3 : Délégation est donnée aux personnels ci-dessous dans le cadre de leurs domaines d'intervention respectifs relevant des missions de la MDPH :

- M. Emmanuel SOURIAU, Directeur Adjoint de la MDPH

- En matière d'Administration Générale :

- tous documents, pièces ou correspondances administratives ou techniques,
- les décisions d'accès et de refus dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques,
- les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes,
- tout acte et document de procédure concernant les actions en justice de la MDPH, notamment les requêtes et les mémoires, les décisions d'ester en justice et les mandats de représentation en justice,
- les ampliations et les attestations de copie conforme de tout acte administratif,
- les ordres de missions et les états de frais de déplacement des collaborateurs de la MDPH,
- les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes,
- les courriers relatifs aux conciliations et aux médiations.

- En matière de marchés publics :

- les marchés, les contrats, les bons de commande et ordres de service dans la limite de 25 000 € H.T.,
- les avenants et décisions sans incidence financière.

**Pôle Administration et Dispositifs Autonomie :**

- Mme Fabienne DEBERNARD, Responsable du Pôle

- toutes correspondances administratives ou techniques courantes dans le cadre des échanges relatifs aux transferts de dossiers entre MDPH, les décisions d'accès et de refus dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques,
- les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes,
- les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- Mme Nathalie CARRE, Responsable mission Administration Générale,

Pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes dans le cadre des échanges relatifs aux transferts de dossiers entre MDPH, les décisions d'accès et de refus dans le cadre de l'accès aux documents administratifs et aux documents informatiques.

#### **Pôle Autonomie et Inclusion Sociale:**

- Mme Véronique BACLE, Responsable du Pôle

- toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, notamment dans le cadre des échanges avec les établissements, services ou tout autre organisme, ainsi que la compensation des adultes en situation de handicap,  
- les bordereaux de mandats et de titres ainsi que le caractère exécutoire des pièces justificatives jointes,  
- les arrêts des pièces comptables d'engagement des dépenses, de liquidation des dépenses et des recettes.

- Dr Maryline BREMENT MARCHESSEAU, Médecin coordonnateur MDPH

Pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, notamment les documents d'ordre médical.

- Mme Catherine GRANIER, Coordinatrice enfance

Pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence, dans le cadre des échanges avec l'insertion scolaire et la compensation des enfants.

- Mmes Léa POLLET, Coordinatrice social/médico-social, Christel DUBRAY, Coordinatrice médico-social

Pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de leur domaine de compétence, dans le cadre des échanges avec les établissements, services ou tout autre organisme, ainsi que la compensation des adultes et des enfants en situation de handicap.

- Mme Océane LE BROCH, Référent Insertion Professionnelle

Pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence.

En outre, délégation est donnée à Mme Harmony LEBRUN, Responsable juridique de la MDPH, pour toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétence ; tout acte et document de procédure concernant les actions en justice de la MDPH, notamment les requêtes, les mémoires, les décisions d'ester en justice ; les courriers relatifs aux conciliations et aux médiations ; les ampliations et les attestations de copie conforme de tout acte administratif.

Article 4 : Les rapports, le budget et les délibérations de la commission exécutive de la Maison Départementale des Personnes Handicapées sont soumis à la signature exclusive de Mme Marie-Hélène AUBERT, vice-présidente du Conseil départemental, déléguée à l'Autonomie ou de son suppléant.

Article 5 : Toutes les dispositions antérieures sont abrogées.

Article 6 : Les actes signés au titre de la présente délégation porteront les nom, le prénom et la qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

Article 8 : Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à Versailles, le 1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental  
Président du GIP MDPH 78

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Délégation de signature au sein de la Maison départementale des personnes handicapées des Yvelines

---

Date de transmission de l'acte : 05/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 05/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-395 ( [voir l'acte associé](#) )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-395-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

## Acte à classer

AD2021-395

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-05T12-02-48.00 ( MI231129569 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-395-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Délégation de signature au sein de la Maison départementale  
des personnes handicapées des Yvelines

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.5. Delegation de signature

Acte : AD 2021-395 MDPH.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 05/07/21 à 12:02

Date 05/07/21 à 12:02

Date 05/07/21 à 12:09

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021- 396

### PORTANT DESIGNATION DU REPRESENTANT DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL A LA PRESIDENCE DE LA COMMISSION DES CONTRATS AVEC LES COMMUNES ET LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-7,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à la formation des Commissions réglementaires du Conseil départemental et à la désignation de leurs membres,

Considérant que le Président du Conseil départemental n'entend pas exercer la présidence de la Commission des Contrats avec les communes et leurs établissements publics,

Considérant dès lors qu'il convient de désigner le représentant du Président du Conseil départemental pour présider la Commission des Contrats avec les communes et leurs établissements publics,

#### ARRETE :

**Article 1<sup>er</sup>** : Monsieur Lorrain MERCKAERT, Conseiller départemental, représentera le Président du Conseil départemental à la présidence de la Commission des Contrats avec les communes et leurs établissements publics.

**Article 2** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 4** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Désignation du représentant du Président du Conseil départemental à la Présidence de la Commission des Contrats avec les communes et leurs établissements publics

---

Date de transmission de l'acte : 02/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 02/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-396 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-396-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Désignation de représentants

## Acte à classer

AD2021-396

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T16-41-12.00 ( MI231109174 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-396-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Désignation du représentant du Président du Conseil départemental à la Présidence de la Commission des Contrats avec les communes et leurs établissements publics

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

Acte : Arreté AD 2021-396 - représentation PCD commission des contrats avec Communes et EP.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte :

DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 16:41

Date 02/07/21 à 16:41

Date 02/07/21 à 16:48

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021-307

### PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU DEPARTEMENT A L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE - INGENIERY

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-7,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu les statuts de l'Agence technique départementale Ingénierie,

Considérant qu'il revient au Président du Conseil départemental de désigner les représentants du Département pour siéger au sein de l'Assemblée générale d'Ingénierie,

#### Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>** : Les 15 représentants du Département des Yvelines siégeant à l'Assemblée générale de l'Agence technique départementale Ingénierie sont : 11 conseillers départementaux et 4 personnalités extérieures.

**Article 2** : Les 11 conseillers départementaux désignés pour siéger au sein de cette instance, sont :

- Monsieur Patrick STEFANINI, Conseiller départemental délégué,
- Madame Pauline WINOCOUR-LEFEVRE, Vice-Présidente du Conseil départemental,
- Monsieur Philippe BENASSAYA, Conseiller départemental,
- Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING, Vice-Président du Conseil départemental,
- Monsieur Bertrand COQUARD, Conseiller départemental,
- Madame Cécile DUMOULIN, Vice-Présidente du Conseil départemental,
- Madame Josette JEAN, Conseillère départementale déléguée,
- Madame Clarisse DEMONT, Conseillère départementale,
- Monsieur Olivier LEBRUN, Conseiller départemental,
- Monsieur Marc HERZ, Conseiller départemental,
- Monsieur Grégory GARESTIER, Conseiller départemental,

**Article 3** : Les 4 personnalités extérieures désignées pour siéger au sein de cette instance, sont :

- Madame Sophie PRIMAS, Sénateur des Yvelines,
- Monsieur Gérard LARCHER, Président du Sénat,
- Monsieur Jean-Marie TETART, maire de Houdan,
- Monsieur Alain GOURNAC, Ancien Sénateur des Yvelines.

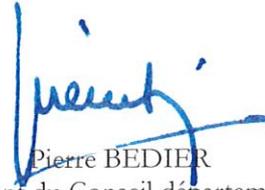
**Article 4** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Désignation des représentants du Département à l'Assemblée générale de l'agence technique départemental  
INGENIERY

---

Date de transmission de l'acte : 05/07/2021

Date de réception de l'accusé de  
réception : 05/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021397 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021397-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

# Acte à classer

AD2021397

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-05T15-56-19.01 ( MI231137678 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021397-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Désignation des représentants du Département à l'Assemblée générale de l'agence technique départemental INGENIERIE

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

Acte : Arrêté AD 2021 397 Représentants du Multicanal : Non  
CD à l'AG d'Ingénierie.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 05/07/21 à 15:56

Par GALEA Caroline

Transmis

Date 05/07/21 à 15:56

Par GALEA Caroline

Accusé de réception

Date 05/07/21 à 16:03



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021-398

### PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU DEPARTEMENT AU SEIN DU PREMIER COLLEGE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE INGENIERY

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-7,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu les statuts de l'Agence technique départementale Ingéniery,

Considérant qu'il revient au Président du Conseil départemental de désigner les représentants du Département pour siéger au sein du Conseil d'administration de l'Agence technique départementale d'Ingéniery,

#### Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>** : Sont désignés pour siéger au sein du 1<sup>er</sup> collège du Conseil d'administration de l'Agence technique départementale Ingéniery, les 7 conseillers départementaux suivants, membres de l'Assemblée générale de l'Agence :

- Monsieur Philippe BENASSAYA, Conseiller départemental,
- Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING, Vice-président du Conseil départemental,
- Madame Cécile DUMOULIN, Vice-présidente du Conseil départemental,
- Madame Josette JEAN, Conseillère départementale déléguée,
- Monsieur Olivier LEBRUN, Conseiller départemental,
- Monsieur Patrick STEFANINI, Conseiller départemental délégué,
- Madame Pauline WINOCOUR-LEFEVRE, Vice-présidente du Conseil départemental.

**Article 2** : Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 4** : Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le 1 - JUL. 2021

  
Pierre BEDIET  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Désignation des représentants du Département au sein du premier collège du conseil d'administration de l'agence technique départementale INGENIERY

---

Date de transmission de l'acte : 05/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 05/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021398 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021398-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

## Acte à classer

AD2021398

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-05T15-55-26.01 ( MI231137664 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021398-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Désignation des représentants du Département au sein  
du premier collège du conseil d'administration de l'agence  
technique départementale INGENIERY

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de représentants

Acte : Arrêté AD 2021 398 représentants au Multicanal : Non  
1er college du CA INGENIERY.PDF

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 05/07/21 à 15:55

Date 05/07/21 à 15:55

Date 05/07/21 à 16:03

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

## ARRETE N° AD 2021-399

### PORTANT DESIGNATION DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE - INGENIERY

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 3221-7,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu les statuts de l'Agence technique départementale Ingénierie,

Considérant la nécessité de désigner un Président du conseil d'administration de l'Agence technique départementale Ingénierie,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** A compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, Monsieur Patrick STEFANINI, Conseiller départemental délégué, assure la Présidence du Conseil d'administration de l'Agence technique départementale Ingénierie.

**Article 2 :** Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 4 :** Monsieur le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Versailles, le - 1 JUL. 2021

  
Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Désignation du Président du conseil d'administration de l'agence technique départemental INGENIERY

---

Date de transmission de l'acte : 05/07/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 05/07/2021

---

Numéro de l'acte : AD2021-399 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-399-AR

---

Date de décision : 01/07/2021

Acte transmis par : Caroline GALEA

---

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

## Acte à classer

AD2021-399

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-05T15-53-39.00 ( MI231137494 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-399-AR ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : Désignation du Président du conseil d'administration  
de l'agence technique départemental INGENIERY

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.4. Delegation de fonctions

Acte : [Arrete AD 2021 399 - PRESIDENCE  
DU CA INGENIERY.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Date 05/07/21 à 15:53

Par [GALEA Caroline](#)

Transmis

Date 05/07/21 à 15:53

Par [GALEA Caroline](#)

Accusé de réception

Date 05/07/21 à 16:01



DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
ET DES ASSEMBLEES

**ARRETE N° AD 2021- 400**  
**PORTANT**  
**FIXATION DU NOMBRE DE MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE**  
**PARITAIRE DEPARTEMENTALE (CCPD) DES YVELINES,**  
**DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU DEPARTEMENT AU SEIN DE LA**  
**CCPD,**  
**DESIGNATION DU REPRESENTANT DU PRESIDENT DU CONSEIL**  
**DEPARTEMENTAL A LA PRESIDENCE DE LA CCPD**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-9,

Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment ses articles R. 421-27 et suivants,

Vu la délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental des Yvelines,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 2017-006 du 22 décembre 2017 portant proclamation des résultats des élections 2017 des représentants des assistants maternels et familiaux à la Commission Consultative Paritaire Départementale des Yvelines,

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2020-001 du 17 janvier 2020 portant modification de l'arrêté du 19 janvier 2018 fixant la composition des membres siégeant à la Commission Consultative Paritaire Départementale des Yvelines,

Considérant que la Commission Consultative Paritaire Départementale comprend, en nombre égal, des membres représentant le Département et des membres représentant les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le Département,

Considérant que le Président du Conseil départemental fixe par arrêté le nombre des membres de la commission qui peut être de six, huit ou dix en fonction des effectifs des assistants maternels et des assistants familiaux agréés résidant dans le Département,

Considérant que les représentants du Département, outre le Président du Conseil départemental ou son représentant, sont des conseillers départementaux ou des agents des services du département désignés par le Président du conseil départemental. Chacun d'eux dispose d'un suppléant désigné dans les mêmes conditions,

Considérant que la présidence de la commission est assurée par le Président du Conseil départemental ou par un représentant qu'il désigne parmi les conseillers départementaux ou les agents des services du Département.

**ARRETE**

**Article 1 :**

La Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) est composée de dix membres titulaires et dix membres suppléants.

Parmi ces membres, cinq membres titulaires et cinq membres suppléants représentent les assistants maternels et les assistants familiaux agréés résidant dans le département.

Et cinq membres titulaires et cinq membres suppléants représentent le Département.

**Article 2 :**

Sont désignés pour représenter le Département au sein de la CCPD :

<b>Membres titulaires</b>	<b>Membres suppléants</b>
Monsieur Olivier LEBRUN Conseiller départemental	Monsieur Geoffroy BAX DE KEATING Conseiller départemental, Vice-Président
Madame Chantal RIOUS-FONCLARE Médecin départemental, Référent ASE	Monsieur Carlos JIMENEZ Médecin Responsable du Pôle Santé de Boucle de Seine
Madame Fabienne SASSOULAS Directrice de l'Institut de Formation Sociale des Yvelines	Madame Corinne MARILLEAU Référente formation assistants maternels à l'Institut de Formation Sociale des Yvelines
Madame Tiphaine RIOU Psychologue du Service Départemental de l'Accueil Familial des Yvelines	Madame Aude FANI Psychologue du Service Départemental de l'Accueil Familial des Yvelines
Monsieur Frédéric GUILLAUME Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance	Madame Agnès MEINIEL Puéricultrice et Conseillère technique Etablissement Accueil du Jeune Enfant

## **Article 2 :**

Monsieur Olivier LEBRUN, conseiller départemental, est désigné pour représenter le Président du Conseil départemental à la Présidence de la CCPD.

## **Article 3 :**

Rappelle que les représentants des assistants maternels et assistants familiaux élus en décembre 2017, pour représenter les assistants maternels et familiaux au sein de la CCPD, sont les suivants :

- En qualité de titulaires :

Madame Jocelyne DUCLOS  
Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines (S.P.A.M.A.F 78)

Madame Catherine GIRON  
Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines (S.P.A.M.A.F 78)

Madame Florence GAUTHIER  
Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines (S.P.A.M.A.F 78)

Madame Dominique CARRE  
Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

Madame Sandrine DANELUTTI  
Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

- En qualité de suppléant :

Madame Patricia KOUASSI  
Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines (S.P.A.M.A.F 78)

Madame Marie-France DUFOUR  
Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines (S.P.A.M.A.F 78)

Madame Sophie DEGRAEVE  
Syndicat Professionnel des Assistants Maternels et Familiaux des Yvelines (S.P.A.M.A.F 78)

Madame Angélique QUEMERAIS  
Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

Madame Dalila FERHI  
Union Syndicale de la Confédération Générale du Travail des Yvelines (C.G.T 78)

## **Article 4 :**

Toutes les dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

## **Article 5 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

**Article 6 :**

M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines. Une ampliation sera notifiée aux intéressés.

Versailles, le

1 - JUIL. 2021



Pierre BEDIER  
Président du Conseil départemental

## Accusé de réception préfecture

**Objet de l'acte :**

Commission consultative paritaire départementale (CCPD) des Yvelines - Fixation du nombre de membres, désignation des représentants du Département, désignation du représentant du Conseil départemental à la présidence

---

**Date de transmission de l'acte :** 02/07/2021

**Date de réception de l'accusé de réception :** 02/07/2021

---

**Numéro de l'acte :** AD2021-400 ( [voir l'acte associé](#) )

**Identifiant unique de l'acte :** 078-227806460-20210701-AD2021-400-AR

---

**Date de décision :** 01/07/2021

**Acte transmis par :** Caroline GALEA

---

**Nature de l'acte :** Actes réglementaires

**Matière de l'acte :** 5. Institutions et vie politique  
5.3. Désignation de représentants

## Acte à classer

AD2021-400

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2021-07-02T16-49-21.00 ( MI231109360 )

Identifiant unique de l'acte : 078-227806460-20210701-AD2021-400-AR ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Commission consultative paritaire départementale (CCPD) des Yvelines - Fixation du nombre de membres, désignation des représentants du Département, désignation du représentant du Conseil départemental à la présidence

Date de décision : 01/07/2021



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.3. Designation de representants

Acte : Arreté AD 2021-400 CCPD.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DAJCP controle legalite

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 02/07/21 à 16:49

Date 02/07/21 à 16:49

Date 02/07/21 à 17:04

Par GALEA Caroline

Par GALEA Caroline

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
Département des Yvelines

AD 221-302

ARRETE PERMANENT N° 2021P0327

Portant Limitation de vitesse sur  
la D983 du PR 45 + 0805 au PR 46 + 0130  
Gambais  
Hors agglomération

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de la route,  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière,  
Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental des Yvelines N°AD 2018-425 du 13 décembre 2018 portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités,  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999,  
Considérant que pour assurer la sécurité des usagers, il est nécessaire de limiter la vitesse des véhicules sur la RD 983, du PR 45+0805 au PR 46+0130, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de GAMBAILS,

Sur proposition du Directeur Interdépartemental de la Voirie,

**ARRETE**

**Article 1 :** La vitesse maximale autorisée est fixée à 70 Km/h sur la D983 du PR 45 + 0805 au PR 46 + 0130 (Gambais), dans les deux sens.

**Article 2 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par l'Unité Entretien et Exploitation.

**Article 3 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 4 :** Les dispositions définies par le présent arrêté abrogent toutes les dispositions antérieures.

**Article 5 :** Le directeur général des services du département, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines et le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 31 MAI 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

La Directrice des Mobilités

  
Corinne SENIQUETTE

DESTINATAIRES :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;
- le Maire de Gambais.

ARRETE TEMPORAIRE  
N°2021T7380

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur  
La D10 du PR 5 + 0000 au PR 8 + 0000  
Versailles  
Hors agglomération

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221.4 ;  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 431-1 ;  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire ;  
Vu le classement en route à grande circulation de la D10 ;  
Vu l'avis du Préfet des Yvelines ;  
Vu l'arrêté N° AD 2018-425 du 13 décembre 2018 de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999 ;  
Vu la demande de l'entreprise SIGNATURE ;  
Considérant que pour la mise en place de signalisation verticale, il est nécessaire de réglementer temporairement la circulation et le stationnement des véhicules sur la D10, du PR 5+000 au PR 8+000, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de Versailles ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** À compter du 07 juin 2021 et jusqu'au 31 juillet 2021 inclus, la D10 du PR 5+0000 au PR 8+0000 (Versailles) est soumise aux prescriptions définies ci-dessous ;

- la vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h ;
- le dépassement des véhicules, autres que les deux-roues, est interdit ;
- l'arrêt et le stationnement sont interdits. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
  - aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route
  - aux véhicules de l'entreprise en charge des travaux
- La circulation des véhicules est réduite à une voie de circulation de 3.00 m de largeur par sens ;

Ces prescriptions sont applicables de 9h30 à 16h30 sur l'emprise des travaux en fonction de leur avancement.

**Article 2 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux.

Les recommandations minimales de balisage des guides SETRA - Manuel du Chef de Chantier, vol 1 et 2, devront être suivies. La mise en œuvre d'un panneau AK 5 en pré-signalisation du chantier est exigée, quelle que soit la nature du chantier.

**Article 3 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 4 :** Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 5 :** Le directeur général des services du département, la directrice départementale des territoires des Yvelines, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 1 - 1 JUN 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

**DESTINATAIRES:**

- Monsieur le Préfet des Yvelines
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

AD 221.304

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Département des Yvelines

ARRÊTÉ PERMANENT  
N° 2021P0322

Portant Limitation de vitesse sur  
la D113 du PR 41 + 0880 au PR 43 + 0690  
et sur la D191 du PR 96 + 0593 au PR 96 + 0732  
Épône  
Hors agglomération

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-4  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 413-1  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription  
Vu le classement en route à grande circulation de la D113  
Vu l'avis du Préfet des Yvelines  
Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental des Yvelines N°AD 2018-425 du 13 décembre 2018 portant  
délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999  
Considérant que pour assurer la sécurité des usagers, il est nécessaire de limiter la vitesse des véhicules sur la D113  
du PR 41+0880 au PR 43+0690 et sur la D191 du PR 96+0593 au PR 96+0732, sections situées hors agglomération  
sur le territoire de la commune d'Épône

**ARRÊTÉ**

**Article 1 :** La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h sur la D113 du PR 41 + 0880 au PR 42 + 0645 (Épône), dans les deux sens.

**Article 2 :** La vitesse maximale autorisée est fixée à 70 Km/h sur :

- la D113 du PR 42 + 0645 au PR 43 + 0570 (Épône), dans le sens des PR croissants ;
- la D113 du PR 42 + 0645 au PR 43 + 0690 (Épône), dans le sens des PR décroissants.

**Article 3 :** La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h sur la D191 du PR 96 + 0593 au PR 96 + 0732 (Épône), dans les deux sens.

**Article 4 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription ) sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux.

**Article 5 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 6 :** Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 7 :** Le directeur général des services du département, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines et le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 07 JUN 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

La Directrice des Mobilités

  
**Corinne SENIQUETTE**

---

Portant Limitation de vitesse sur  
la D936 du PR 26 + 0140 au PR 26 + 0429  
Sonchamp  
Hors agglomération

---

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221.4  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 413-1  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre I, quatrième partie, signalisation de prescription  
Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental des Yvelines N°AD 2018-425 du 13 décembre 2018 portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du conseil général du 24 septembre 1999  
Considérant que pour assurer la sécurité des usagers, il est nécessaire de limiter la vitesse des véhicules sur la RD 936, du PR 26+140 au PR 26+429, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de Sonchamp.  
Sur proposition du Directeur interdépartemental de la voirie

**ARRÊTE**

**Article 1 :** La vitesse maximale autorisée est fixée à 70 Km/h sur la D936 du PR 26 + 0140 au PR 26 + 0429 (Sonchamp).

**Article 2 :** Il convient de déplacer le panneau E31 "la Butte Saint Georges", dans le sens Sonchamp vers la Hunière du PR 26+191 au PR 26+140.

**Article 3 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre I, quatrième partie, signalisation de prescription ) sera mise en place par l'Unité Entretien et Exploitation.

**Article 4 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 5 :** Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 6 :** Le directeur général des services du département, le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines et le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 08 JUIN 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

La Directrice des Mobilités

  
Corinne SENIQUETTE

**DESTINATAIRES :**

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;
- le Maire de Sonchamp.

ARRETE TEMPORAIRE  
N° 2021T7397

---

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur  
la D284 du PR 2 + 0600 au PR 2 + 1320  
la D284 du PR 2 + 0600 au PR 2 + 0975  
la D284 du PR 2 + 0975 au PR 2 + 1320  
la D190 du PR 23 + 0802 au PR 27 + 0003  
Saint Germain en Laye - Fourqueux  
Hors agglomération  
la D308 du PR 7+0426 au PR 12+0000  
Saint Germain en Laye-Fourqueux - Le Mesnil le Roi  
Hors agglomération

---

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 3221.4  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 413-1  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire  
Vu l'arrêté N° AD 2018-425 du 13 décembre 2018 de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu l'avis de Monsieur le Préfet des Yvelines  
Considérant la demande de la ville de Saint-Germain-en-Laye  
Considérant que dans le cadre du déroulement de la Fête des Loges 2021, il est nécessaire de mettre en place une réglementation temporaire de la circulation sur les D 190, 284 et 308, hors agglomération sur le territoire de la commune de Saint-Germain-en-Laye-Fourqueux.

**ARRÊTE**

**Article 1 :** À compter du 25 juin 2021 et jusqu'au 27 août 2021 inclus, sur la D284 du PR 2 + 0600 au PR 2 + 0975 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) (dans le sens Château de Saint Germain en Laye vers la RN 184), la vitesse maximale autorisée est fixée à 70 Km/h.

**Article 2 :** À compter du 25 juin 2021 et jusqu'au 27 août 2021 inclus, la vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h sur :

- la D284 du PR 2 + 0600 au PR 2 + 1320 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) (dans le sens RN 184 vers le Château de Saint Germain en Laye) ;
- la D284 du PR 2 + 0975 au PR 2 + 1320 (Saint Germain en Laye - Fourqueux) (dans le sens Château de Saint-Germain-en-Laye vers la RN 184.).

**Article 3 :** La Direction Voirie-Réseaux de la Ville de Saint-Germain-en-Laye est autorisée à effectuer la pose d'une signalisation temporaire verticale du 25 juin au 01 juillet 2021 et la dépose du 16 août au 27 août 2021 entre 9h30 et 16h30 sur les voies ci-après :

- RD 190 du PR 23+802 au PR 27+003

- RD 284 du PR 1+109 au PR 2+1320

- RD 308 du PR 7+426 au PR 12+000

- en forêt de Saint-Germain-en-Laye, dans les conditions suivantes :

chantier mobile avec empiètement possible sur la chaussée, une voie par sens sera toujours maintenue.

**Article 4 :** À compter du 25 juin 2021 et jusqu'au 27 août 2021 inclus, sur la D284 du PR 2 + 0975 au PR 2 + 1320 (Saint Germain en Laye - Fourqueux), le stationnement est interdit. Le non respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate. La commune de Saint-Germain-en-Laye est autorisée à installer des glissières de sécurité afin d'empêcher le stationnement anarchique et dangereux.

**Article 5** : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire ) sera mise en place par la commune.

**Article 6** : Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 7** : Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 8** : Le directeur général des services du département, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

**14 JUIN 2021**

Fait à Versailles, le \_\_\_\_\_

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

**Pierre Nougarede**

Directeur Interdépartemental de la Voirie  
EPI 78-92

**DESTINATAIRES :**

- le Maire de Saint Germain en Laye - Fourqueux ;
- la directrice départementale des territoires des Yvelines ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

AD 221-207

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Département des Yvelines

ARRÊTE TEMPORAIRE  
N° 2021T7439

Portant réglementation de la circulation sur  
la D34 du PR 6 + 0730 au PR 7 + 0545  
Le Tremblay-sur-Mauldre  
En et hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

Le Maire du Tremblay-sur-Mauldre,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213.1 à L 2213.6 et L 3221.4  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 412-28  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription, livre 1, cinquième partie, signalisation d'indication et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire  
Vu l'arrêté N° AD 2018-425 du 13 décembre 2018 de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu l'avis du Maire de Bazoches-sur-Guyonne  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999  
Vu l'arrêté 2020T7007 du 14 janvier 2021  
Considérant que l'expérimentation du sens unique nécessite d'être prolongée durant 1 mois,

Sur proposition du Directeur Interdépartemental de la Voirie,

**ARRÊTENT**

Article 1 : À compter du 16 juin 2021 les dispositions de l'arrêté 2020T7007 du 14 janvier 2021 sont prorogées jusqu'au 15 juillet 2021 inclus.

Article 2 : Le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le directeur général des services du département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

15 JUN 2021

Fait à Versailles, le \_\_\_\_\_

Pierre Nougarède

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

Directeur Interdépartemental de la Voirie  
EPI 78-92

Le Directeur interdépartemental de la voirie

Fait au Tremblay-sur-Mauldre, le 11 Juin 2021.

Maire du Tremblay-sur-Mauldre, Françoise CHANCEL.



DESTINATAIRES :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines ;
- le Maire de Bazoches-sur-Guyonne.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Département des Yvelines

AD 227-325

ARRETE TEMPORAIRE  
N° 2021T7432

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur  
la D10 du PR 4 + 0646 au PR 8 + 0284  
Versailles, Saint-Cyr-l'Ecole  
En et hors agglomération  
la D10 du PR 4 + 0646 au PR 8 + 0284  
Versailles, Saint-Cyr-l'Ecole  
En et hors agglomération

Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,

Le Maire de Versailles,

Le Maire de Saint-Cyr-l'Ecole,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213.1 à L 2213.6 et L 3221.4  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8 et R. 411-25  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire  
Vu le classement en route à grande circulation de la D10  
Vu l'avis du Préfet des Yvelines  
Vu l'arrêté N° AD 2018-425 du 13 décembre 2018 de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu l'avis du Maire du Chesnay Rocquencourt  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du conseil général du 24 septembre 1999  
CONSIDERANT que pour permettre le bon déroulement de l'évènement "CHOOSE FRANCE" organisé au Château de Versailles et pour assurer la sécurité des usagers, il est nécessaire de mettre en place des restrictions de circulation sur la D10 du PR 4+646 au PR 8+284, section située en et hors agglomération sur le territoire des communes de Versailles et de Saint Cyr l'Ecole.

**ARRÊTENT**

**Article 1 :** Le 28 juin 2021, sur la D10 du PR 4 + 0646 au PR 8 + 0284 (Versailles, Saint-Cyr-l'Ecole), dans les deux sens, la circulation est interdite.  
Cette disposition s'applique de 0H00 du matin à minuit.

Une déviation sera mise en place par :

- la D7
- la D307
- la D186

Les usagers suivront les indications des Forces de l'Ordre en charge de la gestion du trafic sur l'évènement.

**Article 2 :** Les sorties de l'INRA , du parking de la Gare, du secteur Matelots ( fourrière, chantiers Tram, Dépôt Bus VGP , riverains, ) se feront uniquement en direction de Saint-Cyr-l'Ecole où les usagers retrouveront la déviation mise en place.

**Article 3 :** A compter du 28 juin 2021 à 0h00 du matin et jusqu'au 29 juin 2021 à 17h00 , sur la D10, au PR 8+576 dans le sens des PR décroissants (Saint-Cyr-l'Ecole vers Versailles), le PSGR est interdit.

**Article 4 :** Le 28 juin 2021, sur la D10 du PR 4 + 0646 au PR 8 + 0284 (Versailles, Saint-Cyr-l'Ecole) des deux côtés, le stationnement est interdit. Le non respect de ces dispositions sera considéré comme abusif et gênant et passible de mise en fourrière immédiate.  
Cette disposition s'applique de 0H00 du matin à minuit.

**Article 5 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire ) sera mise en place par l'Unité Entretien et Exploitation.

**Article 6 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 7 :** Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 8 :** Le directeur général des services du département, le Maire de Versailles, le Maire de Saint-Cyr-l'Ecole, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 24/06/2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

**Pierre Nougarède**

Directeur Interdépartemental de la Voirie  
EPI 78-92



Fait à Versailles, le 24/06/2021

Maire de Versailles

**Emmanuel LION**  
Maire adjoint délégué à la Voirie  
et aux Mobilités

Fait à Saint-Cyr-l'Ecole, le \_\_\_\_\_

Maire de Saint-Cyr-l'Ecole

**DESTINATAIRES :**

- le Maire du Chesnay Rocquencourt ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

**Article 5 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre I, quatrième partie, signalisation de prescription et livre I, huitième partie, signalisation temporaire ) sera mise en place par l'Unité Entretien et Exploitation.

**Article 6 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 7 :** Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 8 :** Le directeur général des services du département, le Maire de Versailles, le Maire de Saint-Cyr-l'Ecole, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le \_\_\_\_\_

Fait à Versailles, le \_\_\_\_\_

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

Maire de Versailles

Le Directeur interdépartemental de la voirie

Fait à Saint-Cyr-l'Ecole, le 21 juin 2011

Maire de Saint-Cyr-l'Ecole



Sonia Brau  
Conseiller départemental  
Vice Président de  
Versailles Grand Parc

**DESTINATAIRES :**

- le Maire du Chesnay Rocquencourt ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

ARRÊTE PERMANENT  
N° 2021P0329

---

Portant Limitation de vitesse sur  
la D57 du PR 1 + 0440 au PR 1 + 0820  
Vélizy-Villacoublay  
Hors agglomération  
la D57 du PR 1 + 0820 au PR 2 + 0118  
Vélizy-Villacoublay  
Hors agglomération  
la D57 du PR 2 + 0118 au PR 3 + 0000  
Vélizy-Villacoublay  
Hors agglomération

---

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221.4  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 413-1  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription  
Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental des Yvelines N°AD 2018-425 du 13 décembre 2018 portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999  
Considérant que pour assurer la sécurité des usagers, il est nécessaire de limiter la vitesse des véhicules sur la D57, du PR 1+440 au PR 3+000, section située hors agglomération sur le territoire de la commune de Vélizy Villacoublay.

**ARRÊTE**

**Article 1 :** La vitesse maximale autorisée est fixée à 30 Km/h sur la D57 du PR 1 + 0820 au PR 2 + 0118 (Vélizy-Villacoublay), dans les deux sens.

**Article 2 :** La vitesse maximale autorisée est fixée à 50 Km/h sur :

- la D57 du PR 1 + 0440 au PR 1 + 0820 (Vélizy-Villacoublay), dans les deux sens ;
- la D57 du PR 2 + 0118 au PR 3 + 0000 (Vélizy-Villacoublay), dans les deux sens.

**Article 3 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription) sera mise en place par l'Unité Entretien et Exploitation.

**Article 4 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

**Article 5 :** Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 6 :** Le directeur général des services du département, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 23 JUIN 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

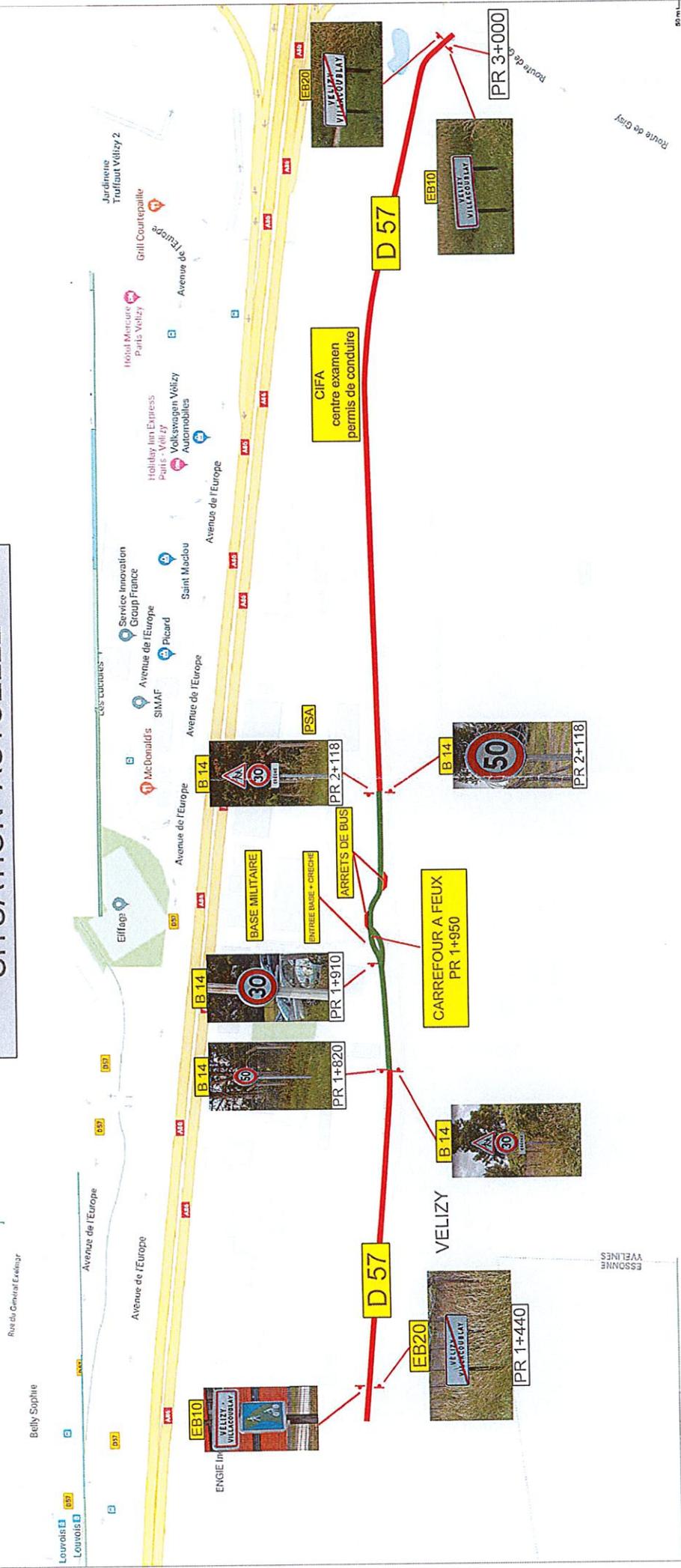
Le Directrice des Mobilités

**Corinne SENIQUETTE**

**DESTINATAIRES :**

- le Maire de Vélizy-Villacoublay ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

# RD 57 - VELIZY - VILLACOUBLAY LIMITATIONS DE VITESSES SITUATION ACTUELLE



**RD 57 ETAT ACTUEL**

- 30 km / h
- 50 km / h

AD 221-327

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Département des Yvelines

ARRETE TEMPORAIRE  
N° 2021T7415

Portant réglementation de la circulation et du stationnement sur  
la D135 du PR 0 + 0023 au PR 0 + 0625  
Saint-Cyr-l'Ecole, Montigny-le-Bretonneux, Bois-d'Arcy  
En et hors agglomération

**Le Président du Conseil Départemental des Yvelines,**

**Le Maire de Saint-Cyr-l'Ecole,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213.1 à L 2213.6 et L 3221.4  
Vu le code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25 et R. 413-1  
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire  
Vu le classement en route à grande circulation de la D135  
Vu l'avis du Préfet des Yvelines  
Vu l'arrêté N° AD 2018-425 du 13 décembre 2018 de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines portant délégation de signature au sein de la Direction des Mobilités  
Vu le classement en route à grande circulation de la D10  
Vu le règlement de voirie départementale adopté par délibération du Conseil général du 24 septembre 1999  
Considérant que les travaux de reprises ponctuelles de chaussée nécessitent de mettre en place des restrictions de circulation sur la D135 du PR0+000 au PR 0+625, section située en et hors agglomération sur le territoire des communes de Saint Cyr l'Ecole, Montigny le Bretonneux et Bois d'Arcy.

**ARRÊTENT**

**Article 1 :** À compter du 01 juillet 2021 et jusqu'au 16 juillet 2021 inclus, la D135 du PR 0 + 0023 au PR 0 + 0625 (Saint-Cyr-l'Ecole, Montigny-le-Bretonneux, Bois-d'Arcy) est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- la vitesse maximale autorisée est fixée à 30 Km/h ;
- le dépassement des véhicules, autres que les deux-roues, est interdit ;
- le stationnement est interdit. Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :
  - aux véhicules assurant l'entretien et l'exploitation de la route
  - aux services de secours
  - aux véhicules de l'entreprise en charge des travaux

**Ces dispositions s'appliquent de jour et de nuit, sur l'ensemble de l'emprise du chantier.**

**TRAVAUX DE RABOTAGE ET DE MISE EN OEUVRE DES ENROBES**

**Article 2 :** A compter du 01 juillet 2021 et jusqu'au 16 juillet 2021 inclus, sur la D135 du PR 0 + 0000 au PR 0 + 0625 (Saint-Cyr-l'Ecole, Montigny-le-Bretonneux, Bois-d'Arcy), la circulation est interdite.

**DEVIATION :**

- Pour les usagers en provenance de la D10, déviation par la D10 (avenue Pierre Curie), la bretelle D10B1 et la D129 (boulevard Henri Barbusse et avenue Volta) où les usagers retrouveront leur itinéraire.
- Pour les usagers en provenance de la D129, déviation par la D129 (avenue volta et boulevard Henri Barbusse), la bretelle D10B4, la bretelle D10B5 et la D10 (avenue Pierre Curie) où les usagers retrouveront leur itinéraire.

**Cette disposition s'applique une nuit dans la période du 01 au 16 juillet 2021, entre 21h00 et 6h00  
la nuit du jeudi 01 juillet au vendredi 02 juillet 2021  
Nuit de réserve du lundi 5 juillet au mardi 6 juillet 2021.**

**TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE - REFECTION DES BOUCLES SLT - PONTAGE DE FISSURES**

**Article 3 :** A compter du 01 juillet 2021 et jusqu'au 16 juillet 2021 inclus, la D135 du PR0+023 au PR 0+625, est soumise aux prescriptions définies ci-dessous :

- circulation alternée par feux ou piquets K10
- neutralisation d'une voie

selon les besoins du chantier afin de réaliser les travaux de signalisation horizontale, de réfection des boucles SLT et de pontage de fissures.

**Cette disposition s'applique durant 5 jours dans la période du 01 juillet au 16 juillet 2021, uniquement les jours ouvrables, entre 9h30 et 16h30.**

**Article 4 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription et livre 1, huitième partie, signalisation temporaire) sera mise en place par l'entreprise en charge des travaux.

**Article 5 :** Les dispositions définies par le présent arrêté prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation.

La signalisation temporaire de chantier sera maintenue et entretenue tout au long des travaux par les entreprises COLAS, SIGNATURE et AXIMUM.

**Article 6 :** Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures.

**Article 7 :** Le directeur général des services du département, le Maire de Saint-Cyr-l'Ecole, le directeur départemental de la sécurité publique des Yvelines et le commandant du groupement de gendarmerie des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Versailles, le 23 JUIN 2021

Fait à Saint-Cyr-l'Ecole, le 21 juin 2021

Pour le Président du Conseil Départemental et par  
délégation

Le Directeur interdépartemental de la voirie

Pierre Nougarede

Directeur Interdépartemental de la Voirie  
EPI 78-92



Maire de Saint-Cyr-l'Ecole

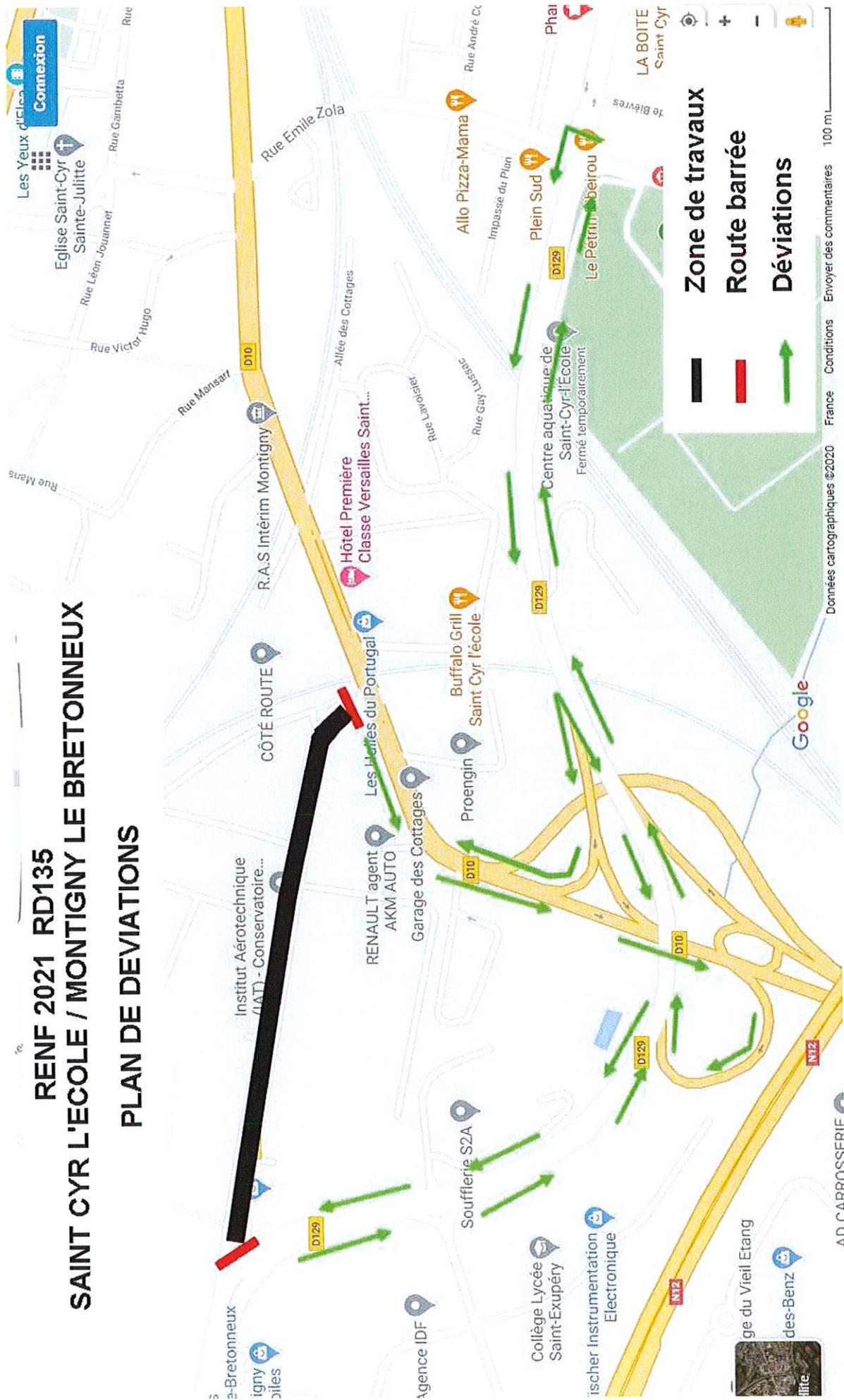
Sonia Braeu  
Maire  
Conseiller départemental  
Vice Président de  
Versailles Grand Parc

**DESTINATAIRES :**

- la directrice départementale des territoires des Yvelines ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Yvelines.

# RENF 2021 RD135 SAINT CYR L'ECOLE / MONTIGNY LE BRETONNEUX

## PLAN DE DEVIATIONS





A02021-308

DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

## ARRETE N°2021 – 56 PORTANT MODIFICATION D'UNE MICRO-CRECHE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil général du 20 novembre 2009 approuvant le programme départemental pour la création de structures « micro-crèches » ;

Vu la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-541 du 1er mai 2021 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2020-66 du 3 juillet 2020 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Cassiopée », situé 32, rue du Val André à Le Port-Marly ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 30 mars 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification (modification de la référente technique et nomination d'une directrice) présenté le 19 mars 2021 par la société « Les Etoiles », pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Cassiopée », situé 32, rue du Val André à Le Port-Marly ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 30 mars 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1er :** La Société « Les Etoiles », gestionnaire de la micro-crèche dénommée « Cassiopée », située 32, rue du Val André à Le Port-Marly, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 3 février 2015, est autorisée à modifier son fonctionnement (modification de la référente technique et nomination d'une directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2 :** En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n°2020-66 du 3 juillet 2020 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« Conformément à l'article R.2324-36-1 du Code de la santé publique d'une part, et à l'article R.2324-46 d'autre part, par dérogation au titre de la qualification, la référence technique est assurée par Mme Ingrid CLAVAUD, psychomotricienne diplômée d'Etat.

Conformément à l'article R.2324-46 du Code de la santé publique, par dérogation de la qualification, la direction est assurée par Mme Cyndie LARVOR, infirmière diplômée d'Etat, ayant 3 ans d'expérience comme directeur ou directeur adjoint d'établissement ».

**Article 3 :** Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2020-66 du 3 juillet 2020 restent sans changement.

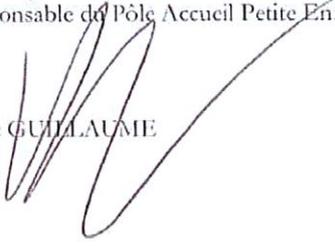
**Article 5 :** Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à Mme Laurie TECHER, Fondatrice de la société « Les Etoiles ».

Versailles, le 04 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





AD 2021.309

DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

## ARRETE N°2021 – 57 PORTANT MODIFICATION D'UNE MICRO-CRECHE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil général du 20 novembre 2009 approuvant le programme départemental pour la création de structures « micro-crèches » ;

Vu la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-541 du 1er mai 2021 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2020-67 du 3 juillet 2020 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « La Grande Ourse », situé 32, rue du Val André à Le Port-Marly ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 30 mars 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification (modification de la référente technique et nomination d'une directrice) présenté le 19 mars 2021 par la société « Les Etoiles », pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « La Grande Ourse », situé 32, rue du Val André à Le Port-Marly ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 30 mars 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1er :** La Société « Les Etoiles », gestionnaire de la micro-crèche dénommée « La Grande Ourse », située 32, rue du Val André à Le Port-Marly, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 28 août 2015, est autorisée à modifier son fonctionnement (modification de la référente technique et nomination d'une directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2 :** En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n°2020-67 du 3 juillet 2020 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« Conformément à l'article R.2324-36-1 du Code de la santé publique d'une part, et à l'article R.2324-46 d'autre part, par dérogation au titre de la qualification, la référence technique est assurée par Mme Ingrid CLAVAUD, (psychomotricienne diplômée d'Etat).

Conformément à l'article R.2324-46 du Code de la santé publique, par dérogation de la qualification, la direction est assurée par Mme Cyndie LARVOR, infirmière diplômée d'Etat, ayant 3 ans d'expérience comme directeur ou directeur adjoint d'établissement ».

**Article 3 :** Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2020-67 du 3 juillet 2020 restent sans changement.

**Article 5 :** Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à Mme Laurie TÉCHER, Fondatrice de la société « Les Etoiles ».

Versailles, le 4 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 221-310

## ARRETE N°2021-60 PORTANT CREATION D'UNE MICRO-CRECHE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil général du 20 novembre 2009 approuvant le programme départemental pour la création de structures « micro crèches » ;

Vu la Loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-541 du 1er mai 2021 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 28 mai 2021 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation présenté le 19 avril 2021 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par Madame LOGEAIS, Gérante de la société « Yvelines Petite Enfance » pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Bulles de crèches », situé 297 avenue de l'Europe à Carrières-sous-Poissy (78955);

Vu le courriel avec demande d'avis de réception du 1<sup>er</sup> juin 2021 sollicitant l'avis du Maire de la commune de Carrières-sous-Poissy ;

Vu l'arrêté d'autorisation d'ouverture N°ARR2021-251 du Maire de la Commune de Carrières-sous-Poissy en date du 10 juin 2021 reçu le 11 juin 2021 ;

Vu le compte-rendu de visite de conformité réalisée au sein de l'EAJE le 1<sup>er</sup> juin 2021 par la Conseillère technique, appartenant au service du Pôle Accueil Petite Enfance, signé le 7 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1er :** Est autorisée la création de la micro-crèche dénommée « Bulles de crèches », située 297 avenue de l'Europe à Carrières-sous-Poissy (78955), gérée par la société « Yvelines Petite Enfance », à compter du 14 juin 2021, dans les conditions figurant dans la demande susvisée.

**Article 2 :** La micro-crèche propose les prestations suivantes :

- accueil régulier et occasionnel d'enfants,
- restauration,
- ateliers et activités d'éveil tels que prévus dans le projet d'établissement.

**Article 3 :** La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de 4 mois jusqu'à 4 ans.

Conformément à l'article R.2324-27 du Code de la santé publique, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans les limites fixées au présent article et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental, sous réserve du respect de la santé, de la sécurité, du bien-être et du développement des enfants accueillis d'une part et des règles d'encadrement direct des jeunes enfants d'autre part.

**Article 4 :** Le nombre de places garanties au titre de l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale et professionnelle, conformément aux articles L.214-7 et D.214-7 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, ne peut être inférieur à une place par tranche de vingt places d'accueil.

**Article 5 :** La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h30, elle est fermée les jours fériés, une semaine entre Noël et le jour de l'An, la deuxième semaine des vacances de Printemps et trois semaines en août.

**Article 6 :** Conformément à l'article R.2324-42, le personnel chargé de l'encadrement des enfants doit être constitué :

1. pour 40% au moins de l'effectif, de puéricultrices diplômées d'Etat, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'infirmiers diplômés d'Etat ou de psychomotriciens diplômés d'Etat,
2. pour 60% au plus de l'effectif, de titulaires ayant une qualification définie par arrêté de la Ministre chargée de la famille et de l'enfance en date du 26 décembre 2000, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

Les professionnels mentionnés au 1. peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau V, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles, attestant de compétence dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

En application de l'article R2324-43-1, pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut pas être inférieur à deux dès lors que l'établissement accueille 4 enfants ou plus.

**Article 7 :** Conformément à l'article R.2324-36-1 du Code de la santé publique d'une part, et à l'article R.2324-46 d'autre part, par dérogation au titre de l'expérience, la référence technique est assurée par Madame Stéphanie BERRIVIN, Educatrice de Jeunes Enfants diplômée d'Etat.

**Article 8 :** Les locaux et leur aménagement répondent, compte tenu de l'âge des enfants, aux objectifs et conditions définis à l'article R.2324-28 du Code de la santé publique.

**Article 9 :** Conformément à l'article R.2324-44-1, le gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1. les personnes qu'ils emploient,
2. les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Il est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident ayant entraîné une hospitalisation survenu à un enfant qui lui était confié.

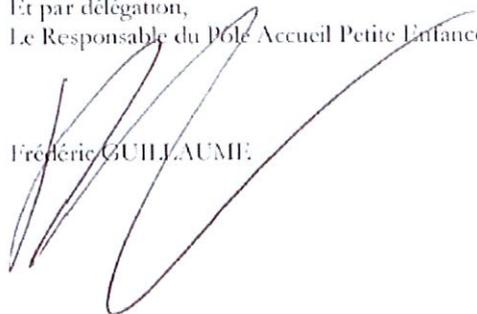
**Article 10 :** Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 11 :** Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à Madame LOGEAIS, Gérante de la société « Yvelines Petite Enfance »

Versailles, le 11 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation,  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





Yvelines  
Le Département

AD 221-311

DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

## ARRETE N°2021-61- PORTANT MODIFICATION D'UN EAJE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2019-PAPE-58 du 13 août 2019 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Le Jardin des Petits Soleils », situé 20, Rue du Général Colin à Chatou ;

Vu le dossier complet de demande de modification (âge minimum des enfants accueillis) reçu par le Département le 30 avril 2021, présenté par l'association « Le Jardin des Petits Soleils », pour son EAJE dénommé « Le Jardin des Petits Soleils », situé 20, Rue du Général Colin à Chatou ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 3 mai 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1er :** L'association « Le Jardin des Petits Soleils », gestionnaire de l'EAJE dénommé « Le Jardin des Petits Soleils », situé 20, Rue du Général Colin à Chatou, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 18 mars 2016 est autorisée à modifier l'âge minimal des enfants accueillis, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2 :** En conséquence, l'article 3 de l'arrêté n°2019-PAPE-58 du 13 août 2019 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

La capacité d'accueil de l'EAJE est de 20 enfants, âgés de seize mois jusqu'à l'âge de quatre ans (marche acquise).

Conformément à l'article R.2324-27 du Code de la santé publique, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans les limites fixées au présent article et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental, sous réserve du respect de la santé, de la sécurité, du bien-être et du développement des enfants accueillis d'une part et des règles d'encadrement direct des jeunes enfants d'autre part.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00, il est fermé les jours fériés, une semaine en fin d'année, une semaine au printemps et quatre semaines en été.

**Article 3 :** Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2019-PAPE-58 du 13 août 2019 restent sans changement.

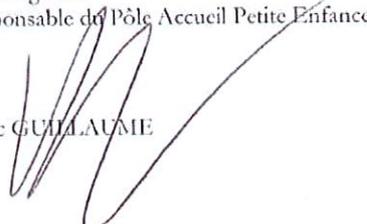
**Article 4 :** Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 5 :** Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à M. Samir LAHLOUHI, Président de l'Association « Le Jardin des Petits Soleils ».

Versailles, le 2 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





AD 221-312

DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

## ARRETE N°2021 – 66 PORTANT MODIFICATION D'UNE MICRO-CRECHE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil général du 20 novembre 2009 approuvant le programme départemental pour la création de structures « micro crèches » ;

Vu la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-541 du 1er mai 2021 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2020-69 du 3 juillet 2020 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro crèche « Andromède », situé 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 30 mars 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification (modification de la référente technique et nomination d'une directrice) présenté le 19 mars 2021 par la société « Les Etoiles », pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro crèche « Andromède », situé 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 14 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1er :** La Société « Les Etoiles », gestionnaire de la micro-crèche dénommée « Andromède », située 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 10 novembre 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (modification de la référente technique et nomination d'une directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2 :** En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n°2020-69 du 3 juillet 2020 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

Conformément à l'article R.2324-36-1 du Code de la santé publique, la référence technique est assurée par Madame Dorothée LALLAU, titulaire du CAP Petite Enfance avec le concours de Madame Marie LAMY, Educatrice de jeunes enfants, et de Madame Cyndie LARVOR, Infirmière diplômée d'état.

Conformément à l'article R.2324-46 du Code de la santé publique, par dérogation de la qualification, la direction est assurée par Mme Cyndie LARVOR, infirmière diplômée d'Etat, ayant 3 ans d'expérience comme directeur ou directeur adjoint d'établissement ».

**Article 3 :** Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2020-66 du 3 juillet 2020 restent sans changement.

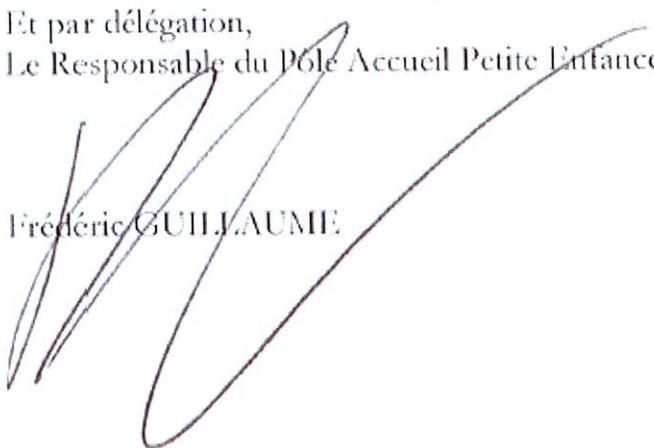
**Article 4 :** Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 5 :** Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à Madame Laurie TECHER, Fondatrice de la société « Les Etoiles ».

Versailles, le 15 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation,  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD 2021-813

## ARRETE N°2021 – 67 PORTANT MODIFICATION D'UNE MICRO-CRECHE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil général du 20 novembre 2009 approuvant le programme départemental pour la création de structures « micro crèches » ;

Vu la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-541 du 1er mai 2021 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2020-70 du 3 juillet 2020 relatif à la modification de fonctionnement (modification de direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro crèche « Petite Ourse », situé 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 30 mars 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification (modification de la référente technique et nomination d'une directrice) présenté le 19 mars 2021 par la société « Les Etoiles », pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé micro crèche « Petite Ourse », situé 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 14 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1er** : La Société « Les Etoiles », gestionnaire de la micro-crèche dénommée « Petite Ourse », située 6 rue des Entrepreneurs à Villepreux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 7 septembre 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (modification de la référente technique et nomination d'une directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2** : En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n°2020-70 du 3 juillet 2020 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

Conformément à l'article R.2324-36-1 du Code de la santé publique, la référence technique est assurée par Madame Dorothée LALLAU, titulaire du CAP Petite Enfance avec le concours de Madame Marie LAMY, Educatrice de jeunes enfants, et de Madame Cyndie LARVOR, Infirmière diplômée d'état.

Conformément à l'article R.2324-46 du Code de la santé publique, par dérogation de la qualification, la direction est assurée par Mme Cyndie LARVOR, infirmière diplômée d'Etat, ayant 3 ans d'expérience comme directeur ou directeur adjoint d'établissement ».

**Article 3** : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°2020-70 du 3 juillet 2020 restent sans changement.

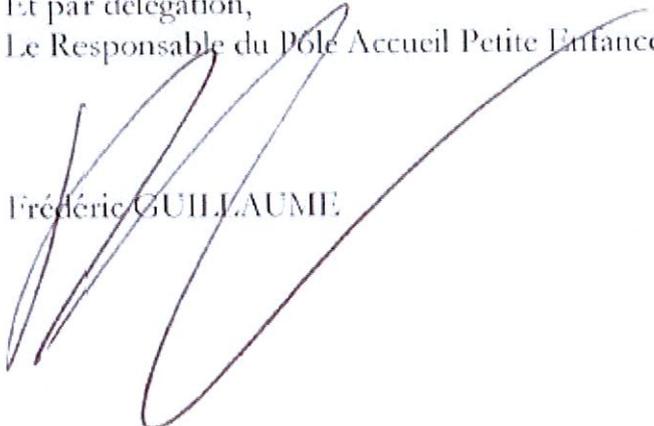
**Article 4** : Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 5** : Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à Madame Laurie TECHER, Fondatrice de la société « Les Etoiles ».

Versailles, le 15 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation,  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AD221-328

## **ARRETE N° 2021-71 PORTANT MODIFICATION D'UN EAJE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la Loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-782 du 18 juin 2021 modifiant le décret n° décret n°2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2019-22 du 28 mars 2019 relatif à la modification de fonctionnement (changement de la direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune dénommé multi-accueil « TIPITWO », situé 50 avenue de Pontoise à POISSY,

VU le dossier complet de demande de modification (changement de la direction) reçu par le Département le 4 juin 2021, présenté par la société TIPITWO, pour son EAJE dénommé multi-accueil « TIPITWO », situé 50 avenue de Pontoise à POISSY,

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 4 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

**Article 1er** : La Société « TIPITWO », gestionnaire de l'EAJE dénommé multi-accueil « TIPITWO », situé 50 avenue de Pontoise à POISSY, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 18 mai 2015, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de directrice) dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2** : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n° 2019-022 du 28 mars 2019 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

Conformément à l'article R.2324-34, la direction du multi-accueil est assurée par Madame Clarisse FELIM, titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.

**Article 3** : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 2019-022 du 28 mars 2019 restent sans changement.

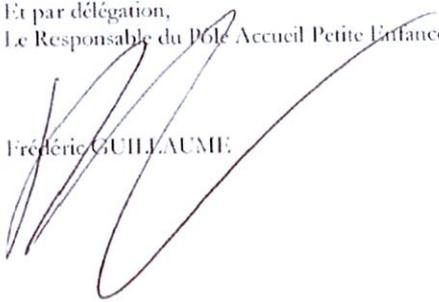
**Article 4** : Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 5** : Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à Monsieur CANTET de la société SOGECRECHE.

Versailles, le 22 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation,  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AO 2021-329

## ARRETE N°2021-63 PORTANT MODIFICATION D'UN EAJE

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la Loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-782 du 18 juin 2021 modifiant le décret n°2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2013-SMAPE-35 du 6 septembre 2013 relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé multi accueil « Les Petites Canailles » situé 8 boulevard des Chênes à Guyancourt ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n° 2015-SMAPE-33 du 19 juin 2015 relatif à l'extension de capacité de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé multi accueil « Les Petites Canailles » situé 8 boulevard des Chênes à Guyancourt ;

Vu les éléments complémentaires reçus le 16 juin 2021 validant la complétude du dossier de demande de modification relatif à l'agrément modulé présenté le 8 juin 2021 par la société Les Petites Canailles pour son EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé multi accueil « Les Petites Canailles », situé 8 boulevard des Chênes à Guyancourt ;

Vu l'avis favorable de la conseillère technique en date du 22 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département ;

## ARRETE

**Article 1er :** La Société Les Petites Canailles, gestionnaire de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé multi accueil "Les Petites Canailles", situé 8 boulevard des Chênes à Guyancourt, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 6 septembre 2013 est autorisée à modifier son fonctionnement (agrément modulé), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2 :** L'EAJE propose les prestations suivantes :

- accueil régulier/occasionnel d'enfants,
- restauration,
- ateliers d'éveil et d'activité tels que prévus dans le projet d'établissement.

**Article 3 :** La capacité d'accueil de l'EAJE est de 51 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans. Les places sont réparties de la façon suivante : 49 places régulières, 1 place occasionnelle et 1 place d'urgence.

Conformément à l'article R.2324-27 du Code de la santé publique, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans les limites fixées au présent article et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental, sous réserve du respect de la santé, de la sécurité, du bien-être et du développement des enfants accueillis d'une part et des règles d'encadrement direct des jeunes enfants d'autre part.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 19 heures, il est fermé les jours fériés, trois semaines en août, une semaine en fin d'année et 3 journées pédagogiques.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de 51 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans de l'EAJE est modulée comme suit à compter du 23 août 2021 :

Du lundi au vendredi de 18 heures à 19 heures : 30 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans.

**Article 4 :** Le nombre de places garanties au titre de l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale et professionnelle, conformément aux articles L.214-7 et D.214-7 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, ne peut être inférieur à une place par tranche de vingt places d'accueil.

**Article 5 :** Conformément à l'article R.2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Corinne GUINTRAND, titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.

**Article 6 :** Conformément à l'article R.2324-42, pour l'accueil collectif, le personnel chargé de l'encadrement des enfants doit être constitué :

1. pour 40% au moins de l'effectif, de puéricultrices diplômées d'Etat, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'infirmiers diplômés d'Etat ou de psychomotriciens diplômés d'Etat,
2. pour 60% au plus de l'effectif, de titulaires ayant une qualification définie par arrêté de la Ministre chargée de la famille et de l'enfance en date du 26 décembre 2000, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas, et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent. Pour des raisons de sécurité, l'effectif ne peut pas être inférieur à deux dont au moins un des professionnels mentionnés au 1.

**Article 7 :** Les locaux et leur aménagement répondent, compte tenu de l'âge des enfants, aux objectifs et conditions définis à l'article R.2324-28 du Code de la santé publique.

**Article 8 :** Conformément à l'article R.2324-38, l'établissement s'assurera, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de son projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.

**Article 9 :** Conformément à l'article R.2324-39, l'établissement s'assurera du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement.

**Article 10 :** Conformément à l'article R.2324-44-1, le gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1. les personnes qu'ils emploient,
2. les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Il est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident ayant entraîné une hospitalisation survenu à un enfant qui lui était confié.

**Article 11 :** Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines n° 2013-SMAPE-35 du 6 septembre 2013 et n°2015-SMAPE-33 du 19 juin 2015 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

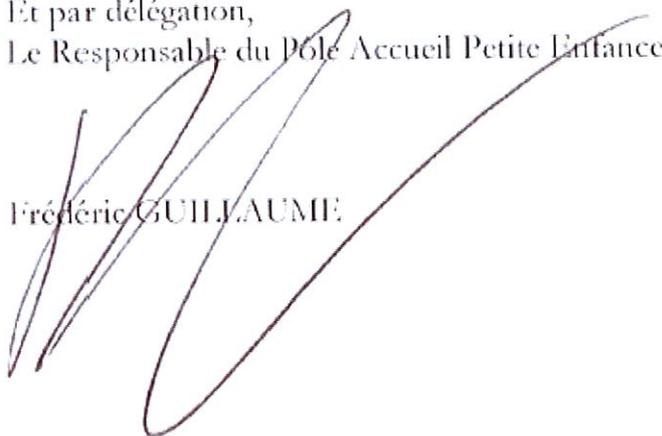
**Article 12 :** Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 13 :** Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à Monsieur TONDELLI, Président de la société Les Petites Canailles.

Versailles, le 22 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation,  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME





DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES  
SOLIDARITES  
DIRECTION SANTE  
POLE ACCUEIL PETITE ENFANCE

AO 221-330

## **ARRETE N°2021-72 PORTANT MODIFICATION D'UN EAJE**

Le Président du Conseil départemental,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants ;

Vu la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n°2021-782 du 18 juin 2021 modifiant le décret n°2021-699 du 1<sup>er</sup> juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2020-40 du 19 mai 2020 relatif à la modification de fonctionnement (changement de direction) de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Petites Canailles Saint Germain » situé 8, Cour des Syrènes à Saint-Germain-en-Laye ;

Vu l'arrêté de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines n°2021-37 du 29 mars 2021 relatif à la modification de fonctionnement (changement de direction) de l'EAJE dénommé « Les Petites Canailles Saint Germain » situé 8, Cour des Syrènes à Saint-Germain-en-Laye ;

Vu le dossier complet de demande de modification (mise en place d'une modulation) reçu par le Département le 8 juin 2021, présenté par la société « Les Petites Canailles », pour son EAJE dénommé « Les Petites Canailles Saint Germain » situé 8, Cour des Syrènes à Saint-Germain-en-Laye ;

Vu l'avis de la conseillère technique en date du 14 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services du Département ;

## ARRETE

**Article 1er :** La Société « Les Petites Canailles », gestionnaire de l'EAJE dénommé « Les Petites Canailles Saint Germain » situé 8, Cour des Syrènes à Saint-Germain-en-Laye, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 22 août 2018 est autorisée à modifier son fonctionnement (mise en place d'une modulation), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

**Article 2 :** L'EAJE propose les prestations suivantes :

- accueil régulier et occasionnel d'enfants,
- restauration,
- ateliers d'éveil et d'activité tels que prévus dans le projet d'établissement.

**Article 3 :** La capacité d'accueil de l'EAJE est de 20 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans.

Conformément à l'article R.2324-27 du Code de la santé publique, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans les limites fixées au présent article et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental, sous réserve du respect de la santé, de la sécurité, du bien-être et du développement des enfants accueillis d'une part et des règles d'encadrement direct des jeunes enfants d'autre part.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 19h00, il est fermé les jours fériés, une semaine en fin d'année et trois semaines en été.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de 20 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans de l'EAJE est modulée comme suit :

Du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures : 20 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans,  
Du lundi au vendredi de 18 heures à 19 heures : 15 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à 4 ans.

**Article 4 :** Le nombre de places garanties au titre de l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale et professionnelle, conformément aux articles L.214-7 et D.214-7 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, ne peut être inférieur à une place par tranche de vingt places d'accueil.

**Article 5 :** Conformément à l'article R.2324-46 du Code de la santé publique, par dérogation au titre de l'expérience professionnelle, la direction est assurée par Mme Elsa GUEDES, Puéricultrice diplômée d'Etat.

**Article 6 :** Conformément à l'article R.2324-42, pour l'accueil collectif (cf ci-dessous), le personnel chargé de l'encadrement des enfants doit être constitué :

1. pour 40 % au moins de l'effectif, de puéricultrices diplômées d'Etat, d'éducateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, d'auxiliaires de puériculture diplômés, d'infirmiers diplômés d'Etat ou de psychomotriciens diplômés d'Etat,
2. pour 60 % au plus de l'effectif, de titulaires ayant une qualification définie par arrêté de la Ministre chargée de la famille et de l'enfance en date du 26 décembre 2000, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté.

**Article 7 :** Les locaux et leur aménagement répondent, compte tenu de l'âge des enfants, aux objectifs et conditions définis à l'article R.2324-28 du Code de la santé publique.

**Article 8 :** Conformément à l'article R.2324-38, l'établissement s'assurera, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de son projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.

**Article 9 :** Conformément à l'article R.2324-39, l'établissement s'assurera du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement.

**Article 10 :** Conformément à l'article R.2324-44-1, le gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1. les personnes qu'ils emploient,
2. les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Il est tenu de déclarer sans délai au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident ayant entraîné une hospitalisation survenu à un enfant qui lui était confié.

**Article 11 :** Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines n°2020-40 du 19 mai 2020 et le n°2021-37 du 29 mars 2021 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

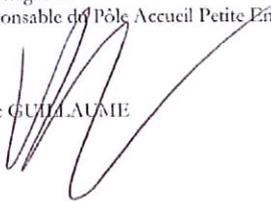
**Article 12 :** Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

**Article 13 :** Monsieur le Directeur Général des services du département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Yvelines et notifié à M. TONDELLI, Président de la société « Les Petites Canailles ».

Versailles, le 21 juin 2021

P/ Le Président du Conseil Départemental  
Et par délégation  
Le Responsable du Pôle Accueil Petite Enfance

Frédéric GUILLAUME



DÉPARTEMENT DES YVELINES

REPUBLIQUE FRANÇAISE

-----  
DIRECTION GENERALE DES SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78000 VERSAILLES

-----  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES

-----  
DIRECTION ENFANCE ET JEUNESSE

-----  
Service Contrôle des Etablissements et Services  
Sociaux et Médico-Sociaux

-----  
AD - N° 2021-DI:JE-004

-----  
A R R Ê T É

LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DES YVELINES

AD 221-314

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la justice administrative ;

Vu l'arrêté n° 2001-IEQP-21 du 22 mai 2001 portant autorisation de création du foyer éducatif « Ensemble » géré par l'association L'œuvre de secours aux enfants (OSE) ;

Vu l'arrêté n° 2019-PIESMS-98 du 2 janvier 2019 portant modification de l'autorisation du foyer éducatif « Ensemble » à Saint Germain en Laye ;

Considérant la demande du foyer éducatif « Ensemble » du 14 mai 2021 visant à étendre la capacité globale du foyer à 45 places ;

Considérant l'étude portant sur la restructuration de l'offre de placement en Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux du secteur enfance menée par le Département des Yvelines ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services du département ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** L'autorisation du foyer éducatif « Ensemble » situé au 31 rue de Bergette 78100 Saint Germain en Laye géré par l'association « Œuvre de Secours aux Enfants », dont le siège social se situe au 117 rue du Faubourg du Temple à Paris 75010 est modifiée à compter du jour de signature du présent arrêté.

**Article 2 :** Le foyer éducatif « Ensemble » dispose d'une capacité globale de 45 places permettant de sécuriser le parcours des jeunes garçons âgés de 13 à 21 ans au travers de modalités de prise en charge diversifiées :

- Accueil d'urgence en hébergement collectif,
- Internat dans le cadre d'un accueil de moyen et long séjour, à temps plein, à temps partiel ou séquentiel,
- Accueil en semi-autonomie,
- Accueil des jeunes relevant des « situations complexes »,
- Accueil et accompagnement à domicile.

**Article 3** : Le présent arrêté est sans effet concernant la durée d'autorisation accordée à l'établissement pour 15 ans de sa date de création ou de renouvellement d'autorisation conformément aux conditions prévues aux articles L. 312-8 et L.313-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

**Article 4** : Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Président du Conseil départemental.

**Article 5** : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement doit être porté à la connaissance du président du Conseil départemental.

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet de recours gracieux à adresser au Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles 56 avenue de St Cloud – 78000 Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa notification par la personne à laquelle il a été notifié ou de sa publication au Bulletin Officiel du Département des Yvelines par les autres personnes ayant intérêt à agir ;

**Article 7** : Monsieur le Directeur général des services du Département des Yvelines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel du Département, affiché dans les locaux du Département des Yvelines et notifié au gestionnaire.

Fait à Versailles, le 1<sup>er</sup> juin 2021

P/LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités  
Docteur Albert FERNANDEZ

Le Directeur Général Adjoint des Solidarités

  
Docteur Albert FERNANDEZ

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78000 VERSAILLES

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITÉS

-----  
DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA  
JEUNESSE

-----  
Service Gestion et Contrôle des Établissements  
et Services Sociaux et Médico-Sociaux

-----  
AD/ N° 2021-DEJE-005

-----  
A R R Ê T É

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

AO 2021-315

**Association Sauvegarde des Yvelines**  
**Arrêté allouant une dotation complémentaire à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines**  
**à l'association SEAY au titre de l'année 2020**

- VU le Code de la Santé Publique ;
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment ses articles L313-11, R. 314-39 à R. 314-43-1 relatifs à la contractualisation pluriannuelle et à la fixation pluriannuelle du tarif ;
- VU l'arrêté ministériel du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;
- VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé par le Conseil départemental des Yvelines, l'Agence Régionale de santé IDF et l'association Sauvegarde des Yvelines pour la période 2019-2023 ;
- VU l'arrêté n°2020-PESMS-107 du 17 février 2020 fixant les dotations et les tarifs journaliers des établissements ou services gérés par l'association SEAY au titre de l'année 2020 ;
- VU l'arrêté n°2020-PESMS-350 du 7 août 2020 modifiant la dotation globale des établissements ou services gérés par l'association SEAY au titre de l'année 2020 – 1<sup>er</sup> ajustement;
- VU l'arrêté n°2020-PESMS-384 du 19 novembre 2020 modifiant la dotation globale des établissements ou services gérés par l'association SEAY au titre de l'année 2020 – 2<sup>ème</sup> ajustement ;

Considérant qu'une dotation complémentaire doit être versée suite à la transmission par l'association SEAY des factures réglées sur la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre 2020 pour la prise en charges de situations exceptionnelles validées par la Direction Enfance Jeunesse ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

## A R R Ê T E

ARTICLE 1: **Une dotation complémentaire d'un montant de 268 796,93 €** est allouée pour le financement de situations individualisées et exceptionnelles et sera versée en une fois.

ARTICLE 2: Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 3: M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'association Sauvegarde des Yvelines.

Fait à Versailles, le 15 juin 2021  
P/LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
Et par délégation,  
La Directrice de la Direction Enfance et Jeunesse



Sandra LAVANTUREUX

DÉPARTEMENT DES YVELINES

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78000 VERSAILLES

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITÉS

-----  
DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA  
JEUNESSE

-----  
Service Gestion et Contrôle des Établissements  
et Services Sociaux et Médico-Sociaux

-----  
CB/ N° 2021-DEJE-006

-----  
A R R Ê T É

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

AD 222-316

Association Sauvegarde des Yvelines

Arrêté allouant une dotation exceptionnelle à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines  
à l'association SEAY au titre de prises en charge individualisées et exceptionnelles - 1<sup>er</sup> trimestre 2021

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment ses articles L313-11, R. 314-39 à R. 314-43-1 relatifs à la contractualisation pluriannuelle et à la fixation pluriannuelle du tarif ;

VU l'arrêté ministériel du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé par le Conseil départemental des Yvelines, l'Agence Régionale de santé IDF et l'association Sauvegarde des Yvelines pour la période 2019-2023 ;

Considérant qu'une dotation exceptionnelle doit être versée suite à la transmission par l'association SEAY des factures réglées sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2021 pour la prise en charges de situations exceptionnelles validées par la Direction Enfance Jeunesse ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

## A R R Ê T E

ARTICLE 1: **Une dotation exceptionnelle d'un montant de 151 363,22 €** est allouée pour le financement de situations individualisées et exceptionnelles et sera versée en une seule fois.

ARTICLE 2: Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 3: M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'association Sauvegarde des Yvelines.

Fait à Versailles, le 15 juin 2021  
P/LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
Et par délégation,  
La Directrice de la Direction Enfance et Jeunesse



Sandra LAVANTUREUX

DÉPARTEMENT DES YVELINES

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78000 VERSAILLES

-----  
A R R Ê T É

AD 221-338

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITÉS

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

-----  
DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA  
JEUNESSE

-----  
Service Gestion et Contrôle des Établissements  
et Services  
Sociaux et Médico-Sociaux

-----  
CB/ N° 2021-DEJE-028

Association Sauvegarde des Yvelines  
Arrêté allouant une dotation exceptionnelle à la charge de l'aide sociale à l'enfance des Yvelines  
à l'association SEAY au titre de prises en charge individualisées et exceptionnelles -  
Année 2020 Foyer Saint Nicolas

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment ses articles L313-11, R. 314-39 à R. 314-43-1 relatifs à la contractualisation pluriannuelle et à la fixation pluriannuelle du tarif ;

VU l'arrêté ministériel du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé par le Conseil départemental des Yvelines, l'Agence Régionale de santé IDF et l'association Sauvegarde des Yvelines pour la période 2019-2023 ;

Considérant qu'une dotation exceptionnelle doit être versée suite à la transmission par l'association SEAY des factures réglées sur la période du 8 août 2020 au 30 novembre 2020 pour la prise en charge d'une situation exceptionnelle validée par la Direction Enfance Jeunesse ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

## A R R Ê T E

ARTICLE 1: Une dotation exceptionnelle d'un montant de 56 293,80 € est allouée pour le financement d'une situation individualisée et exceptionnelle et sera versée en une seule fois.

ARTICLE 2: Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 3: M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'association Sauvegarde des Yvelines.

Fait à Versailles, le 28/06/2021

P/LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Et par délégation,

La Directrice de l'Enfance et de la Jeunesse,



Sandra LAVANTUREUX

AD221-317

ARRÊTÉ N° 2021- 53

ARRÊTÉ N° 2021- PESMS.. 183

**portant changement de dénomination du gestionnaire de l'Établissement  
d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « le Bon Accueil Julien  
Quet » sis 13, rue Quesnay 78490 Montfort l'Amaury, et changement de dénomination  
et de localisation de cet établissement sur le site de Maule (78580)**

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ ÎLE-DE-FRANCE**

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES YVELINES**

- VU** le code de la santé publique ;
- VU** le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-1, L. 312-8, L. 313-1, L. 313-4, L. 313-5, L. 314-3 et R. 313-10-3 et suivants ;
- VU** le code de la sécurité sociale ;
- VU** le code de justice administrative et notamment son article R. 312-1 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, notamment son article 80 ;
- VU** le décret du 25 juillet 2018 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé Ile-de-France, Monsieur Aurélien ROUSSEAU ;
- VU** le décret n° 2017-1620 du 28 novembre 2017 relatif à la caducité de l'autorisation des établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU** l'arrêté n° 2018-61 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France en date du 23 juillet 2018 portant adoption du cadre d'orientation stratégique 2018-2027 du projet régional de santé d'Ile-de-France ;
- VU** l'arrêté n° 2018-62 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France en date du 23 juillet 2018 portant adoption du schéma régional de santé 2018-2022 du projet régional de santé d'Ile-de-France ;
- VU** l'arrêté n° 2019-264 du 20 décembre 2019 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France établissant le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) 2019-2023 pour la région Ile-de-France ;
- VU** la délibération du Conseil général du 28 mai 2010 adoptant le schéma troisième génération d'organisation sociale et médico-sociale du Département des Yvelines 2010-2015, suivi de l'adoption de la programmation 2012-2018 des équipements et services sociaux et médico-sociaux du Département des Yvelines, par délibération du 23 mars 2012 ;

- VU** les circulaires DGCS/SD5C/2011/398 du 21 octobre 2011 et DGCS/SD5C/2013/427 du 31 décembre 2013, relatives aux évaluations des activités et de la qualité des prestations délivrées dans les établissements et services sociaux et médico sociaux ;
- VU** l'arrêté conjoint du 14 décembre 2006 autorisant le transfert de la gestion initialement accordée à la « Maison de Retraite de la Mutuelle Nationale des Hospitaliers le Bon Accueil » de la Maison de Retraite « le Bon Accueil Julien Quet » située à Montfort l'Amaury, d'une capacité de 80 places, au bénéfice de la Fondation Caisses d'Epargne pour la Solidarité ;
- VU** l'arrêté conjoint n° 2015-81 et n° 2015-Tarif-124 du 23 mars 2015 autorisant, à l'issue d'une opération de délocalisation/reconstruction sur le site de Maule, une extension de 18 places d'hébergement permanent au sein de l'EHPAD « le Bon Accueil », portant ainsi la capacité de l'établissement à 98 places d'hébergement permanent ;
- VU** le courrier de la Fondation Caisses d'Epargne pour la Solidarité (FCES) du 27 avril 2016 informant de la publication d'un arrêté du ministre de l'Intérieur approuvant les modifications de statuts de la FCES, désormais dénommée « Fondation Partage et Vie » ;
- VU** le procès-verbal de la « Fondation Partage et Vie » en date du 13 septembre 2018 décidant d'une part, la délocalisation et la reconstruction sur un nouveau site de l'EHPAD « Le Bon Accueil Julien Quet » et, d'autre part, renommant le nouvel EHPAD « La Mésangerie » ;

**CONSIDÉRANT** que le présent arrêté a pour objet d'entériner le changement de dénomination du gestionnaire de l'EHPAD « Le Bon Accueil Julien Quet », intervenu au préalable lors de la modification de ses statuts approuvée par l'arrêté ministériel susvisé modifiant ainsi l'autorisation initialement accordée à la FCES désormais dénommée « Fondation Partage et Vie » ;

**CONSIDÉRANT** que le présent arrêté a également pour objet d'acter le changement de dénomination et de localisation, suite à sa reconstruction programmée sur un nouveau site, de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes actuellement dénommé « le Bon Accueil Julien Quet » sis 13, rue Quesnay 78490 Montfort l'Amaury ;

**CONSIDÉRANT** que l'EHPAD « le Bon Accueil Julien Quet » sis 13, rue Quesnay 78490 Montfort l'Amaury change de dénomination et devient EHPAD « la Mésangerie » ;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis favorable a été donné par l'ARS et le Conseil départemental des Yvelines au projet architectural de reconstruction de l'EHPAD présenté par le gestionnaire le 3 novembre 2015 ;

**CONSIDÉRANT** que le projet architectural prévoit également l'installation d'un Pôle d'activité et de soins adaptés (PASA) de 14 places ainsi que d'une Unité pour Personnes handicapées vieillissantes (PHV) de 14 places au sein du nouveau bâtiment en construction situé 2 route de Jumeauville à Maule (78580) ;

**CONSIDÉRANT** qu'un arrêté sera pris ultérieurement pour autoriser le PASA et l'unité PHV ;

**CONSIDÉRANT** que le projet répond à un besoin identifié sur le département ;

**CONSIDÉRANT** que le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;

## ARRÊTENT

**Article 1** La « Fondation Partage et Vie », anciennement dénommée « Fondation Caisses d'Epargne pour la Solidarité (FCES) », est gestionnaire de l'établissement « le Bon accueil Julien Quet » situé au 13, rue Quesnay 78490 Montfort l'Amaury.

L'EHPAD « le Bon accueil Julien Quet », situé actuellement 13, rue Quesnay 78490 Montfort l'Amaury, change de dénomination et devient l'EHPAD « La Mésangerie ».

A l'issue des travaux de reconstruction de l'établissement sur le site de Maule, l'EHPAD « La Mésangerie » géré par la « Fondation Partage et Vie », actuellement situé 13 rue Quesnay 78490 Montfort l'Amaury, sera délocalisé dans le nouveau bâtiment situé 2 route de Jumeauville à Maule (78580).

**Article 2** La capacité totale autorisée de l'établissement demeure inchangée, soit :

- 98 places d'hébergement permanent.

**Article 3** Cette structure est répertoriée dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

1°) Entité juridique :

Numéro FINESS	92 002 856 0
Raison sociale	FONDATION PARTAGE ET VIE
Adresse	11 rue de la Vannes CS 20018 92120 Montrouge
Statut juridique	[63] Fondation

2°) Entité(s) géographique(s) :

Numéro FINESS	78 070 086 0
Numéro SIRET	439 975 640 01556
Raison sociale	EHPAD LA MÉSANGERIE
Adresse	2 route de Jumeauville 78580 MAULE
Statut	[500] EHPAD

Discipline d'équipement	[924] Accueil pour Personnes Agées
Clientèle	[711] Personnes Agées Dépendantes
Mode de fonctionnement	[11] Hébergement complet internat
Capacité autorisée	98
Capacité habilitée Aide Sociale	98

- Article 4** La totalité des places de l'établissement est habilitée à recevoir des bénéficiaires à l'aide sociale.
- Article 5** A l'issue des travaux de reconstruction sur le site de Maule, l'ouverture au public et le transfert des résidents au sein du nouvel établissement « La Mésangerie » seront conditionnés au résultat positif de la visite de conformité prévue par l'article L. 313-6 du code de l'action sociale et des familles.
- Article 6** Le présent arrêté est sans effet concernant la durée d'autorisation accordée à l'établissement pour 15 ans à compter de sa date de création ou de renouvellement d'autorisation conformément aux conditions prévues aux articles L.312-8 et L.313-5 du Code de l'action sociale et des familles.
- Article 7** Cette autorisation ne peut être cédée qu'avec l'accord de M. le Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France et de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines.
- Article 8** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement doit être porté à la connaissance des autorités compétentes conformément à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Article 9** Le présent arrêté entrera en vigueur à la date de sa signature.
- Article 10** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux à adresser à M. le Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France et à M. le Président du Conseil départemental et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour la personne à laquelle il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes ayant intérêt à agir.
- Article 11** Mme la Directrice de la Délégation départementale des Yvelines de l'Agence régionale de santé Ile-de-France et M. le Directeur général des services du département des Yvelines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la mise en œuvre du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Ile-de-France, au bulletin officiel du Département des Yvelines et notifié à l'intéressé.

Fait, le **21 AVR. 2021**

Le Directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
Île-de-France



Aurélien ROUSSEAU

P/Le Président du Conseil départemental  
des Yvelines

Et par Délégation

Docteur Albert Fernandez

Le Directeur Général Adjoint des Solidarités



Docteur Albert FERNANDEZ

AD 221-318

ARRÊTÉ N° 2021 – 54

ARRÊTÉ N° 2021-PESMS-184

portant création d'une unité de 14 places dédiée à l'accueil et à l'hébergement des Personnes Handicapées Vieillissantes au sein de la capacité existante de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « La Mésangerie » sis 2 route de Jumeauville à Maule (78 580), géré par la « Fondation Partage et Vie »

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ ÎLE-DE-FRANCE

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

- VU le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1, L. 313-1, L. 313-2, L. 313-4, L. 314-3 et suivants, D. 312-0-1 et suivants, D. 313-2, D. 313-7-2 et R. 313-8-1 ;
- VU le code de la santé publique ;
- VU le code de la sécurité sociale ;
- VU le code de justice administrative et notamment son article R. 312-1 ;
- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU le décret du 25 juillet 2018 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé Ile-de-France, Monsieur Aurélien ROUSSEAU ;
- VU le décret n° 2017-1620 du 28 novembre 2017 relatif à la caducité de l'autorisation des établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU l'arrêté n° 2018-61 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France en date du 23 juillet 2018 portant adoption du cadre d'orientation stratégique 2018-2027 du projet régional de santé d'Ile-de-France ;
- VU l'arrêté n° 2018-62 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France en date du 23 juillet 2018 portant adoption du schéma régional de santé 2018-2022 du projet régional de santé d'Ile-de-France ;
- VU l'arrêté n° 2019-264 du 20 décembre 2019 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France établissant le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) 2019-2023 pour la région Ile-de-France ;
- VU la délibération du Conseil général du 28 mai 2010 adoptant le schéma troisième génération d'organisation sociale et médico-sociale du Département des Yvelines 2010-2015, suivi de l'adoption de la programmation 2012-2018 des équipements et services sociaux et médico-sociaux du Département des Yvelines, par délibération du 23 mars 2012 ;

- VU** l'arrêté conjoint du 14 décembre 2006 autorisant le transfert de la gestion initialement accordée à la « Maison de Retraite de la Mutuelle Nationale des Hospitaliers le Bon Accueil » de la Maison de Retraite « le Bon Accueil Julien Quet » située à Montfort l'Amaury, d'une capacité de 80 places, au bénéfice de la Fondation Caisses d'Epargne pour la Solidarité (FCES) ;
- VU** l'arrêté conjoint n° 2015-81 et n°2015-Tarif-124 du 23 mars 2015 autorisant, à l'issue d'une opération de délocalisation/reconstruction, une extension non importante de 18 places d'hébergement permanent au sein de l'EHPAD « le Bon Accueil Julien Quet » portant ainsi la capacité de l'établissement à 98 places d'hébergement permanent ;
- VU** l'arrêté conjoint n° 2021-53 et n° 2021-PESMS-183, en date du 21 avril 2021, portant changement de dénomination du gestionnaire de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Le Bon Accueil Julien Quet » sis 13, rue Quesnay 78490 Montfort l'Amaury, et changement de dénomination et de localisation de cet établissement sur le site de Maule (78580) ;
- VU** l'avis d'appel à manifestation d'intérêt (AMI) pour des projets d'extension visant la mise en œuvre accélérée de solutions nouvelles permettant de développer l'autonomie des personnes en situation de handicap en Ile-de-France, publié le 3 juillet 2018 ;
- VU** l'ensemble des dossiers recevables reçus en réponse à l'appel à manifestation d'intérêt ;
- VU** le projet déposé par la « Fondation Partage et Vie » en date du 11 octobre 2018 ;
- VU** les résultats de l'appel à manifestation d'intérêt pour des projets d'extension visant la mise en œuvre accélérée de solutions nouvelles permettant de développer l'autonomie des personnes en situation de handicap en Ile de France ;
- VU** la demande d'autorisation déposée par la « Fondation Partage et Vie » en date du 12 juillet 2019 ;

**CONSIDÉRANT** que le projet déposé par la « Fondation Partage et Vie » dans le cadre de l'AMI comporte la création d'une Unité PHV au sein de l'EHPAD « La Mésangerie » ;

**CONSIDÉRANT** que la création d'une Unité PHV au sein de l'EHPAD « La Mésangerie » s'inscrit dans le cadre du changement de localisation de l'établissement suite à sa reconstruction sur un nouveau terrain situé 2 route de Jumeauville à Maule ;

**CONSIDÉRANT** que la création d'une Unité PHV de 14 places au sein de l'EHPAD « La Mésangerie » est par ailleurs conforme au projet architectural validé par l'ARS Ile de France et le Conseil départemental des Yvelines ;

**CONSIDÉRANT** le financement alloué par l'ARS et le Conseil Départemental pour le fonctionnement de l'unité PHV ;

**CONSIDÉRANT** que le projet répond à un besoin identifié sur le département ;

**CONSIDÉRANT** que le projet est conforme aux objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le projet régional de santé et satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;

## ARRÊTENT

### ARTICLE 1 :

L'autorisation de dédier 14 places d'hébergement permanent actuellement en fonctionnement à l'accueil de Personnes Handicapées Vieillissantes au sein l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « La Mésangerie » géré par la Fondation Partage et Vie, sis 2 route de Jumeauville, est accordée.

### ARTICLE 2 :

La capacité totale de l'établissement est fixée à 98 places réparties comme suit :

- 98 places d'hébergement permanent, dont 14 places dédiées à l'accueil de Personnes handicapées vieillissantes.

### ARTICLE 3 :

Cette structure est répertoriée dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

N° FINESS de l'établissement : 78 070 086 0

Code catégorie : 500

Code(s) discipline(s) : 924

Code(s) fonctionnement(s) (type d'activité) : 11

Code(s) clientèle(s) : 711, 702

Gestionnaire : Fondation Partage et Vie

N° FINESS du gestionnaire : 92 002 856 0

Code statut : 63

### ARTICLE 4 :

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour la totalité des lits et des places autorisées.

### ARTICLE 5 :

Les engagements du promoteur formulés dans le cahier des charges de l'appel à projet pour la création de l'Unité PHV restent inchangés.

### ARTICLE 6 :

Le présent arrêté est sans effet concernant la durée d'autorisation accordée à l'établissement pour 15 ans à compter de sa date de création ou de renouvellement d'autorisation conformément aux conditions prévues aux articles L.312-8 et L.313-5 du Code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 7 :**

Une convention fixant les objectifs pluriannuels ainsi que les modalités d'évaluation de l'unité PHV de l'EHPAD « La Mésangerie » sera signée entre le gestionnaire de l'EHPAD - la « Fondation Partage et Vie » - le conseil départemental des Yvelines et l'ARS Ile de France.

**ARTICLE 8 :**

Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance des autorités compétentes selon l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 9 :**

La présente autorisation ne peut être cédée sans l'accord des autorités compétentes concernées.

**ARTICLE 10 :**

L'autorisation de l'Unité PHV est caduque en l'absence d'ouverture au public du service dans un délai de deux ans suivant la notification de la décision d'autorisation conformément aux articles L. 313-1 et D. 313-7-2 du code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 11 :**

Dans un délai franc de deux mois à compter de sa date de notification, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

**ARTICLE 12 :**

La Directrice de la Délégation départementale des Yvelines de l'Agence régionale de santé Ile-de-France et le Directeur Général des Services du Département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Ile-de-France et au Bulletin départemental officiel des Yvelines.

Fait le, 01 JUIN 2021

Le Directeur général  
de l'Agence régionale de santé  
Île-de-France

  
Aurélien ROUSSEAU

P/Le Président du Conseil Départemental  
des Yvelines

Et par Délégation

Docteur Albert FERNANDEZ

  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités

Docteur Albert FERNANDEZ

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78012 - VERSAILLES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES

DIRECTION DE L'AUTONOMIE

Service Pilotage et Contrôle des ESMS

A R R Ê T E

LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DES YVELINES

AD 221.331

Arrêté n° 2021-PESMS-188

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le décret n° 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ;

Vu le schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale Yvelines/Hauts-de-Seine 2018-2022 adopté le 28 septembre 2018 ;

Vu l'arrêté départemental n°2016-PESMS-478 du 26 décembre 2016 autorisant l'association DELOS APEI 78 à poursuivre la gestion du foyer de vie Pierre Delomez situé Route de Mantes à Breuil-Bois-Robert (78930) ;

Vu la demande déposée par DELOS APEI 78 en date du 29 avril 2021 ;

Considérant que le projet répond à un besoin identifié sur le département ;

Sur proposition de M. le Directeur Général des Services ;

ARRETE

**Article 1 :** L'Association DELOS APEI 78 est autorisée à procéder à une extension de 1 place d'internat temporaire du Foyer de vie Pierre Delomez, situé Route de Mantes à Breuil-Bois-Robert (78930) à compter de la date de notification du présent arrêté.

**Article 2 :** Le foyer de vie Pierre Delomez disposera d'une capacité de 42 places dont :

- 36 places d'internat permanent
- 1 place d'internat temporaire
- 5 places de semi-internat

**Article 3 :** Le foyer de vie est destiné à accompagner des adultes déficients intellectuels avec ou sans troubles associés, disposant d'une relative autonomie dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante.

**Article 4 :** Cette structure est répertoriée dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux de la façon suivante :

**1) Entité juridique :**

Numéro FINESS : 780825097  
Raison sociale : DELOS APEI 78  
Adresse : 24 rue de la mare Agrad – 78770 THOIRY  
Statut juridique : [61] Association Loi de 1901

**2) Entité géographique :**

Numéro FINESS : 780016580  
Raison sociale : Foyer de vie Pierre Delomez  
Adresse : Route de Mantes – 78930 Breuil-Bois-Robert  
Catégorie d'établissement : [382]  
Clientèle : [117] Déficience intellectuelle  
Mode de fonctionnement : [11] Hébergement complet Internat  
Capacité autorisée : 36 places  
Mode de fonctionnement : [21] Accueil de jour  
Capacité autorisée : 5 places  
Mode de fonctionnement : [40] Accueil temporaire avec hébergement  
Capacité autorisée : 1 place  
Capacité habilitée à l'Aide Sociale : 42

**Article 5 :** Cette autorisation ne peut être cédée qu'avec l'accord de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines.

**Article 6 :** Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement doit être porté à la connaissance de M. le Président du Conseil départemental des Yvelines selon l'article L. 313.1 du code de l'action sociale et des familles.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux à adresser à M. le Président du Conseil départemental et/ou un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de St Cloud – 78000 – VERSAILLES dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour la personne à laquelle il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel par les autres personnes ayant intérêt à agir.

**Article 8 :** M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines, affiché dans les locaux du Département des Yvelines et notifié au demandeur.

Fait à Versailles, le **22 JUIN 2021**

P/LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL  
Et par délégation,  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités

  
Albert FERNANDEZ

DÉPARTEMENT DES YVELINES

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78000 VERSAILLES

-----  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITÉS

-----  
DIRECTION GESTION ET  
CONTRÔLE DES DISPOSITIFS

-----  
Pôle Gestion et Contrôle des Établissements  
Sociaux et Médico-Sociaux

-----  
NII/ N° 2021-PESMS-154

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

-----  
A R R Ê T É

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

AO 221-219

Association Sauvegarde des Yvelines  
Arrêté allouant une dotation complémentaire à la charge de l'aide sociale  
à l'enfance des Yvelines au titre de l'année 2020

- VU le Code de la Santé Publique ;
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment ses articles L313-11, R. 314-39 à R. 314-43-1 relatifs à la contractualisation pluriannuelle et à la fixation pluriannuelle du tarif ;
- VU l'arrêté ministériel du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;
- VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé par le Conseil départemental des Yvelines, l'Agence Régionale de santé IDF et l'association Sauvegarde des Yvelines pour la période 2019-2023 ;
- VU l'arrêté n°2020-PESMS-107 du 17 février 2020 fixant les dotations et les tarifs journaliers des établissements ou services gérés par l'association SEAY au titre de l'année 2020 ;
- VU l'arrêté n°2020-PESMS-350 du 7 août 2020 modifiant la dotation globale des établissements ou services gérés par l'association SEAY au titre de l'année 2020 – 1<sup>er</sup> ajustement ;
- VU l'arrêté n°2020-PESMS-384 du 19 novembre 2020 modifiant la dotation globale des établissements ou services gérés par l'association SEAY au titre de l'année 2020 – 2<sup>ème</sup> ajustement ;

Considérant qu'une dotation complémentaire doit être versée suite à la transmission par l'association SEAY des factures réglées sur la période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2020 pour la prise en charges de situations exceptionnelles validées par la Direction Enfance Jeunesse ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

## A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Une dotation complémentaire d'un montant de 252 921,95 € est allouée pour le financement de situations individualisées et exceptionnelles et sera versée en une fois.

ARTICLE 2 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

ARTICLE 3 : M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié à l'association Sauvegarde des Yvelines.

Fait à Versailles, le **27 AVR. 2021**

P/L'E PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Et par délégation,

Le Directeur Gestion et Contrôles des Dispositifs

Emmanuel SOURIAU





**Yvelines**  
Le Département

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

-----  
Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78000 VERSAILLES

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES**

-----  
**DIRECTION GESTION ET CONTROLE DES  
DISPOSITIFS**

-----  
**Pôle Gestion et Contrôle des Etablissements  
Sociaux et Médico-Sociaux**

-----  
RD N° 2021-PESMS-173

REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
**A R R Ê T É**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DES YVELINES**

**AD 221-32**

- VU le Code de la Santé Publique ;
- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU l'arrêté du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;
- VU la publication de la délibération du Conseil Départemental du 11 décembre 2020 fixant le taux d'évolution plafond des enveloppes budgétaires déterminant les tarifs journaliers et/ou les dotations globales des établissements et services sociaux et médico-sociaux 2021 ;
- VU l'arrêté du 18 juin 2018 modifiant des modèles de documents prévus dans le chapitre IV du titre I<sup>er</sup> du livre III du code de l'action sociale et des familles ;
- VU le rapport de l'Inspecteur Départemental de l'Action Sociale ;
- VU les propositions budgétaires 2021 et leurs annexes transmises par la personne ayant qualité à représenter l'établissement ou le service désigné ci-après à l'article I ;
- SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

**A R R Ê T É**

**ARTICLE 1 :** Les budgets des sections tarifaires « Hébergement » et « Dépendance » et les tarifs journaliers autorisés afférents applicables à l'établissement désigné ci-après, sont fixés ainsi qu'il suit :

**CENTRE HOSPITALIER MEULAN/LES MUREAUX  
CAJ DU CHIMM  
3 RUE DES ANNONCIADES  
78250 MEULAN-EN-YVELINES**

**A / SECTION TARIFAIRE HEBERGEMENT :**

⇒ Dépenses et Recettes Prévisionnelles autorisées par groupes fonctionnels déterminant les tarifs journaliers pour la période du 3 mai 2021 au 31 décembre 2021 :

GROUPES FONCTIONNELS		Budget de reconduction autorisé 2021	Mesures nouvelles		Total des Dépenses autorisées 2021
			Pérennes 2021	Non-pérennes 2021	
<b>CHARGES</b>	Groupe I : Dépenses d'exploitation courante	19 970,28 €	0,00 €	0,00 €	19 970,28 €
	Groupe II : Dépenses de personnel	22 896,17 €	0,00 €	0,00 €	22 896,17 €
	Groupe III : Dépenses de structures	7 496,12 €	0,00 €	0,00 €	7 496,12 €
	<b>Total général (I+II+III)</b>	50 362,57 €	0,00 €	0,00 €	50 362,57 €
	Couverture déficits antérieurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Total dépenses d'exploitation</b>	50 362,57 €	0,00 €	0,00 €	50 362,57 €
<b>PRODUITS</b>	Groupe I : Produits de la tarification	50 362,57 €	0,00 €	0,00 €	50 362,57 €
	Groupe II : Autres produits d'exploitation	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Groupe III : Produits financiers & non encaissables	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Total général (I+II+III)</b>	50 362,57 €	0,00 €	0,00 €	50 362,57 €
	Couverture excédents antérieurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Total recettes d'exploitation</b>	50 362,57 €	0,00 €	0,00 €	50 362,57 €

⇒ La participation annuelle du Département, à hauteur de 50 % du budget de fonctionnement de l'hébergement, pour la période du 3 mai au 31 décembre 2021, est fixée à 25 181,28 €.

⇒ Les tarifs journaliers Hébergement applicables à compter du 3 mai 2021 sont fixés à :

Structures	N° Finess	Ressortissants des Yvelines		Ressortissants d'autres départements	
		Pour les résidents de 60 ans et plus	Pour les résidents de moins de 60 ans	Pour les résidents de 60 ans et plus	Pour les résidents de moins de 60 ans
CAJ DU CHIMM MEULAN-EN-YVELINES		22,82 €	32,20 €	45,63 €	64,40 €

**B / SECTION TARIFAIRE DEPENDANCE :**

⇒ Dépenses et Recettes Prévisionnelles autorisées par groupes fonctionnels déterminant les tarifs journaliers pour la période du 3 mai 2021 au 31 décembre 2021 :

GROUPES FONCTIONNELS		Budget de reconduction autorisé 2021	Mesures nouvelles		Total des Dépenses autorisées 2021
			Pérennes 2021	Non-pérennes 2021	
<b>CHARGES</b>	Groupe I : Dépenses d'exploitation courante	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Groupe II : Dépenses de personnel	20 707,86 €	0,00 €	0,00 €	20 707,86 €
	Groupe III : Dépenses de structures	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Total général (I+II+III)</b>	20 707,86 €	0,00 €	0,00 €	20 707,86 €
	Couverture déficits antérieurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Total dépenses d'exploitation</b>	20 707,86€	0,00 €	0,00 €	20 707,86 €
<b>PRODUITS</b>	Groupe I : Produits de la tarification	20 707,86 €	0,00 €	0,00 €	20 707,86 €
	Groupe II : Autres produits d'exploitation	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Groupe III : Produits financiers & non encaissables	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Total général (I+II+III)</b>	20 707,86 €	0,00 €	0,00 €	20 707,86 €
	Couverture excédents antérieurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Total recettes d'exploitation</b>	20 707,86 €	0,00 €	0,00 €	20 707,86 €

⇒ Les tarifs journaliers Dépendance applicables à compter du 3 mai 2021 sont fixés à :

Etablissements	GIR 1 et 2	GIR 3 et 4	GIR 5 et 6
CAJ DU CHIMM MEULAN-EN-YVELINES	22,96 €	14,57 €	6,18 €

**ARTICLE 2 :** En cas d'hospitalisation d'un résident, ou d'absence pour convenances personnelles à condition d'en avoir informé l'établissement, ce dernier cesse dès le premier jour d'absence la facturation du tarif Dépendance.

**ARTICLE 3 :** Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

**ARTICLE 4 :** M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié au gestionnaire CENTRE HOSPITALIER MEULAN/LES MUREAUX pour l'établissement CAJ DU CHIMM.

Fait à Versailles, le 30 avril 2021  
P/Le Président du Conseil départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs  
Emmanuel SOURIAU





**DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

-----  
Hôtel du Département  
2, Place André Mignot  
78000 VERSAILLES

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES**

-----  
**DIRECTION GESTION ET CONTROLE DES  
DISPOSITIFS**

-----  
Pôle Gestion et Contrôle des Etablissements  
Sociaux et Médico-Sociaux  
-----

MCH N° 2021-PESMS-185

REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
**A R R Ê T É**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DES YVELINES**

**AO 221-321**

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU l'arrêté n° 2020-PESMS-391 du Président du Conseil départemental, en date du 23 décembre 2020, fixant la valeur du point GIR départemental pour l'année 2021 ;

VU l'arrêté n° 2021-PESMS-082 du 29 janvier 2021 fixant le forfait global dépendance des EHPAD gérés par le gestionnaire KORIAN pour l'année 2021 ;

Considérant l'extension de 14 places sur l'EHPAD Korian Les Saules à GUYANCOURT à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021 ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

**A R R Ê T É**

**ARTICLE 1 :** Le forfait global dépendance de l'EHPAD KORIAN Les Saules à GUYANCOURT est fixé pour l'année 2021 à :

Etablissements	N° Finess	Forfait global dépendance	Forfait global dépendance à la charge du Département
EHPAD KORIAN LES SAULES GUYANCOURT	780823084	594 789 €	192 771 €

Le forfait dépendance à la charge du département des Yvelines ne concerne que les résidents bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie en Etablissement (APAE) ayant leur domicile de secours dans les Yvelines et classés dans les Groupes Iso Ressources (GIR) 1 à 4.

Le montant correspond au total annuel des APAE dues aux bénéficiaires yvelinois, déduction faite des participations prévues au premier alinéa de l'article L. 232-8, fixées en fonction des ressources, avec a minima le ticket modérateur correspondant aux tarifs journaliers des GIR 5 et 6.

Le forfait dépendance à la charge du département de l'année 2021 sera versé par douzième à la fin de chaque fin de mois et fera l'objet d'un ajustement en 2022 au regard de l'activité réelle des personnes bénéficiant de l'APAE sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année considérée.

En cas de variation de plus ou moins de 0,5 % arrondi à l'euro entre la dotation versée et la dotation arrêtée, il sera procédé à une déduction ou un ajout du versement des douzièmes de la dotation au cours de l'année 2022.

Dans l'attente de la fixation du forfait dépendance à la charge du département de l'année 2022, les versements par douzième, s'effectueront sur la base du forfait arrêté sur l'année 2021. La régularisation sera effectuée dès la parution de l'arrêté fixant la nouvelle dotation.

**ARTICLE 2 :** A compter du 1<sup>er</sup> mai 2021 et jusqu'à publication d'un nouvel arrêté portant tarification, les tarifs journaliers afférents à la dépendance sont fixés à :

Etablissements	N° Finess	GIR 1 et 2	GIR 3 et 4	GIR 5 et 6
EHPAD KORIAN LES SAULES GUYANCOURT	780823084	19,62 €	12,45 €	5,28 €

**ARTICLE 3 :** En cas d'hospitalisation d'un résident, ou d'absence pour convenances personnelles à condition d'en avoir informé l'établissement, ce dernier cesse dès le premier jour d'absence la facturation du tarif Dépendance.

**ARTICLE 4 :** Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis Conseil d'Etat 1, rue du Palais Royal 75001 PARIS, dans un délai d'un mois à compter de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines, ou pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

**ARTICLE 5 :** M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié au gestionnaire Korian.

Fait à Versailles, le 30 avril 2021  
P/Le Président du Conseil départemental  
et par délégation,  
Le Directeur Gestion et Contrôle des Dispositifs  
Emmanuel SOURIAU



DIRECTION GENERALE DES  
SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2 Place André Mignot  
78012 - VERSAILLES

ARRÊTE

**AD 221-332**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES YVELINES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES

DIRECTION GESTION ET CONTROLE  
DES DISPOSITIFS

Pôle Gestion et Contrôle des Aides  
-----

Préfecture des Yvelines  
DRCL  
Arrivé le: 21 JUIN 2021

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'arrêté du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU l'arrêté en vigueur, fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale applicable aux personnes mentionnées aux articles L113-1, L231-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU la prise en charge au titre de l'aide sociale des heures d'aide-ménagère de Mme ZIDI Sonia ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

**A R R Ê T E**

**ARTICLE 1 :** Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) A2MICILE DE FRANCE-AZAE, situé 64-70 Rue des Chantiers 78000 VERSAILLES est habilité à délivrer des prestations d'aide-ménagère auprès de Mme ZIDI Sonia, dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.

**ARTICLE 2 :** Mme ZIDI Sonia bénéficiera de services ménagers à son domicile.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté départemental fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale pris en charge par le département et le montant de la participation du bénéficiaire s'appliquera à la présente habilitation individuelle.

**ARTICLE 4 :** Le SAAD s'engage à favoriser le maintien à domicile du bénéficiaire.

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 26/03/2021 et pour la durée de la prise en charge. Il sera prorogé de fait, le cas échéant, par les décisions à venir qui renouvelleront sans interruption cet accord d'aide sociale.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté perd son effet, sans délai, en cas de circonstances particulières comme un déménagement avec acquisition d'un domicile de secours en dehors des Yvelines, le décès du bénéficiaire, l'évolution de la législation ou réglementation impactant son périmètre d'effet et/ou le rendant sans objet, le retrait de l'autorisation du SAAD...

Il perd aussi son effet sans délai dès lors que le bénéficiaire choisit de ne plus faire appel au titre de l'aide sociale au service de ce SAAD, ou que la personne fait l'objet d'une décision de refus de prise en charge par le département, ou dont la prise en charge est échue.

ARTICLE 7 : Les recours contentieux relatifs à l'habilitation délivrée et à ses conditions d'exercice, contre le présent arrêté, doivent parvenir au Tribunal Administratif de Versailles (56 avenue de Saint Cloud 78000 Versailles) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 8 : Les recours contentieux relatifs à l'article 3 du présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Conseil d'Etat 1 rue du Palais Royal 75001 Paris) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 9 : M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié au SAAD.

Fait à Versailles, le 18 JUIN 2021



Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités  
Docteur Albert Fernandez

DIRECTION GENERALE DES  
SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2 Place André Mignot  
78012 - VERSAILLES

ARRÊTE **AD2021-333**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES YVELINES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES

DIRECTION GESTION ET CONTROLE  
DES DISPOSITIFS

Pôle Gestion et Contrôle des Aides  
-----

**Préfecture des Yvelines  
DRCL**

Arrivé le: **21 JUIN 2021**

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'arrêté du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU l'arrêté en vigueur, fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale applicable aux personnes mentionnées aux articles L113-1, L231-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU la prise en charge au titre de l'aide sociale des heures d'aide-ménagère de Mr PHAM NGOC Luc ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

**A R R Ê T E**

**ARTICLE 1 :** Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) SARL ALTRUIS, situé 12 Avenue des Prés 78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX est habilité à délivrer des prestations d'aide-ménagère auprès de Mr PHAM NGOC Luc, dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.

**ARTICLE 2 :** Mr PHAM NGOC Luc bénéficiera de services ménagers à son domicile.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté départemental fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale pris en charge par le département et le montant de la participation du bénéficiaire s'appliquera à la présente habilitation individuelle.

**ARTICLE 4 :** Le SAAD s'engage à favoriser le maintien à domicile du bénéficiaire.

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01/11/2020 et pour la durée de la prise en charge. Il sera prorogé de fait, le cas échéant, par les décisions à venir qui renouvelleraient sans interruption cet accord d'aide sociale.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté perd son effet, sans délai, en cas de circonstances particulières comme un déménagement avec acquisition d'un domicile de secours en dehors des Yvelines, le décès du bénéficiaire, l'évolution de la législation ou réglementation impactant son périmètre d'effet et/ou le rendant sans objet, le retrait de l'autorisation du SAAD...

Il perd aussi son effet sans délai dès lors que le bénéficiaire choisit de ne plus faire appel au titre de l'aide sociale au service de ce SAAD, ou que la personne fait l'objet d'une décision de refus de prise en charge par le département, ou dont la prise en charge est échue.

ARTICLE 7 : Les recours contentieux relatifs à l'habilitation délivrée et à ses conditions d'exercice, contre le présent arrêté, doivent parvenir au Tribunal Administratif de Versailles (56 avenue de Saint Cloud 78000 Versailles) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 8 : Les recours contentieux relatifs à l'article 3 du présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Conseil d'Etat 1 rue du Palais Royal 75001 Paris) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 9 : M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié au SAAD.

Fait à Versailles, le 18 JUIN 2021



Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités  
Docteur Albert Fernandez

DIRECTION GENERALE DES  
SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2 Place André Mignot  
78012 - VERSAILLES

ARRÊTE

AD 221-330

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES YVELINES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES

DIRECTION GESTION ET CONTROLE  
DES DISPOSITIFS

Pôle Gestion et Contrôle des Aides  
-----

Préfecture des Yvelines  
DRCL

Arrivé le : 21 JUIN 2021

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'arrêté du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU l'arrêté en vigueur, fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale applicable aux personnes mentionnées aux articles L113-1, L231-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU la prise en charge au titre de l'aide sociale des heures d'aide-ménagère de Mr MICHEL Roland ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) VITALLIANCE, situé au 5 Rue Blondel 92400 COURBEVOIE est habilité à délivrer des prestations d'aide-ménagère auprès de Mr MICHEL Roland, dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.

ARTICLE 2 : Mr MICHEL Roland bénéficiera de services ménagers à son domicile.

ARTICLE 3 : L'arrêté départemental fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale pris en charge par le département et le montant de la participation du bénéficiaire s'appliquera à la présente habilitation individuelle.

ARTICLE 4 : Le SAAD s'engage à favoriser le maintien à domicile du bénéficiaire.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 15/02/2021 et pour la durée de la prise en charge. Il sera prorogé de fait, le cas échéant, par les décisions à venir qui renouvelleront sans interruption cet accord d'aide sociale.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté perd son effet, sans délai, en cas de circonstances particulières comme un déménagement avec acquisition d'un domicile de secours en dehors des Yvelines, le décès du bénéficiaire, l'évolution de la législation ou réglementation impactant son périmètre d'effet et/ou le rendant sans objet, le retrait de l'autorisation du SAAD...

Il perd aussi son effet sans délai dès lors que le bénéficiaire choisit de ne plus faire appel au titre de l'aide sociale au service de ce SAAD, ou que la personne fait l'objet d'une décision de refus de prise en charge par le département, ou dont la prise en charge est échue.

ARTICLE 7 : Les recours contentieux relatifs à l'habilitation délivrée et à ses conditions d'exercice, contre le présent arrêté, doivent parvenir au Tribunal Administratif de Versailles (56 avenue de Saint Cloud 78000 Versailles) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 8 : Les recours contentieux relatifs à l'article 3 du présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Conseil d'Etat 1 rue du Palais Royal 75001 Paris) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 9 : M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié au SAAD.

Fait à Versailles, le 18 JUIN 2021



Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités  
Docteur Albert Fernandez

DIRECTION GENERALE DES  
SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2 Place André Mignot  
78012 - VERSAILLES

ARRÊTE

AD 221.335

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES YVELINES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES

DIRECTION GESTION ET CONTROLE  
DES DISPOSITIFS

Pôle Gestion et Contrôle des Aides  
-----

Préfecture des Yvelines  
DRCL

Arrivé le: 21 JUN 2021

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'arrêté du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU l'arrêté en vigueur, fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale applicable aux personnes mentionnées aux articles L113-1, L231-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU la prise en charge au titre de l'aide sociale des heures d'aide-ménagère de Mme CAMINADE Emilie ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) GENERAL DES SERVICES GDS 78-95, situé 187 Avenue du Maréchal Foch 78700 CONFLANS SAINT HONORINE est habilité à délivrer des prestations d'aide-ménagère auprès de Mme CAMINADE Emilie, dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.

ARTICLE 2 : Mme CAMINADE Emilie bénéficiera de services ménagers à son domicile.

ARTICLE 3 : L'arrêté départemental fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale pris en charge par le département et le montant de la participation du bénéficiaire s'appliquera à la présente habilitation individuelle.

ARTICLE 4 : Le SAAD s'engage à favoriser le maintien à domicile du bénéficiaire.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 14/10/2020 et pour la durée de la prise en charge. Il sera prorogé de fait, le cas échéant, par les décisions à venir qui renouvelleraient sans interruption cet accord d'aide sociale.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté perd son effet, sans délai, en cas de circonstances particulières comme un déménagement avec acquisition d'un domicile de secours en dehors des Yvelines, le décès du bénéficiaire, l'évolution de la législation ou réglementation impactant son périmètre d'effet et/ou le rendant sans objet, le retrait de l'autorisation du SAAD...

Il perd aussi son effet sans délai dès lors que le bénéficiaire choisit de ne plus faire appel au titre de l'aide sociale au service de ce SAAD, ou que la personne fait l'objet d'une décision de refus de prise en charge par le département, ou dont la prise en charge est échue.

ARTICLE 7 : Les recours contentieux relatifs à l'habilitation délivrée et à ses conditions d'exercice, contre le présent arrêté, doivent parvenir au Tribunal Administratif de Versailles (56 avenue de Saint Cloud 78000 Versailles) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 8 : Les recours contentieux relatifs à l'article 3 du présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Conseil d'Etat 1 rue du Palais Royal 75001 Paris) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

ARTICLE 9 : M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié au SAAD.

Fait à Versailles, le 18 JUIN 2021



Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités  
Docteur Albert Fernandez

DIRECTION GENERALE DES  
SERVICES

-----  
Hôtel du Département  
2 Place André Mignot  
78012 - VERSAILLES

ARRÊTE **AO 221-336**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES YVELINES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
DES SOLIDARITES

DIRECTION GESTION ET CONTROLE  
DES DISPOSITIFS

Pôle Gestion et Contrôle des Aides  
-----

Préfecture des Yvelines  
DRCL

Arrivé le: **21 JUIN 2021**

VU le Code de la Santé Publique ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'arrêté du 22 octobre 2003 modifié, fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-48 et R. 314-82 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le règlement départemental d'aide sociale en vigueur ;

VU l'arrêté en vigueur, fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale applicable aux personnes mentionnées aux articles L113-1, L231-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU la prise en charge au titre de l'aide sociale des heures d'aide-ménagère de Mr ROCHARD Jean-Claude ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services ;

**A R R Ê T E**

**ARTICLE 1 :** Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) ASADAVE, situé 9 rue Baillet Lévêque 78000 VERSAILLES, est habilité à délivrer des prestations d'aide-ménagère auprès de Mr ROCHARD Jean-Claude, dans le cadre de l'accord de prise en charge d'heures d'aide ménagères par l'aide sociale départementale.

**ARTICLE 2 :** Mr ROCHARD Jean-Claude bénéficiera de services ménagers à son domicile.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté départemental fixant le taux de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale pris en charge par le département et le montant de la participation du bénéficiaire s'appliquera à la présente habilitation individuelle.

**ARTICLE 4 :** Le SAAD s'engage à favoriser le maintien à domicile du bénéficiaire.

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté prendra effet à compter du 01/12/2020 et pour la durée de la prise en charge. Il sera prorogé de fait, le cas échéant, par les décisions à venir qui renouvelleraient sans interruption cet accord d'aide sociale.

**ARTICLE 6 :** Le présent arrêté perd son effet, sans délai, en cas de circonstances particulières comme un déménagement avec acquisition d'un domicile de secours en dehors des Yvelines, le décès du bénéficiaire, l'évolution de la législation ou réglementation impactant son périmètre d'effet et/ou le rendant sans objet, le retrait de l'autorisation du SAAD.

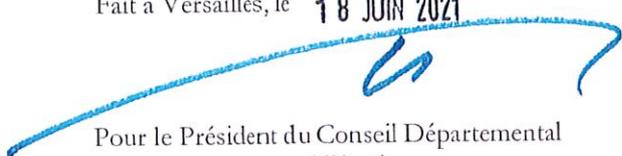
Il perd aussi son effet sans délai dès lors que le bénéficiaire choisit de ne plus faire appel au titre de l'aide sociale au service de ce SAAD, ou que la personne fait l'objet d'une décision de refus de prise en charge par le département, ou dont la prise en charge est échue.

**ARTICLE 7 :** Les recours contentieux relatifs à l'habilitation délivrée et à ses conditions d'exercice, contre le présent arrêté, doivent parvenir au Tribunal Administratif de Versailles (56 avenue de Saint Cloud 78000 Versailles) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

**ARTICLE 8 :** Les recours contentieux relatifs à l'article 3 du présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Conseil d'Etat 1 rue du Palais Royal 75001 Paris) dans le délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication au bulletin officiel du Département des Yvelines pour les autres personnes.

**ARTICLE 9 :** M. le Directeur Général des Services est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Bulletin Officiel du Département et notifié au SAAD.

Fait à Versailles, le **18 JUIN 2021**



Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation  
Le Directeur Général Adjoint des Solidarités  
Docteur Albert Fernandez

DÉPARTEMENT DES YVELINES  
DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DU DÉPARTEMENT  
DIRECTION DE LA CULTURE  
DE LA NATURE ET DES SPORTS

REPUBLIQUE FRANCAISE

ARRÊTÉ  
=====

A0221-322

ARRÊTÉ PORTANT AUTORISATION DE SURVOL EN DRONE  
PARC DÉPARTEMENTAL DU PEUPLE DE L'HERBE  
A CARRIERES-SOUS-POISSY

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu la demande d'autorisation d'organisation d'un survol en drone présenté par la société Oblectif Aéro pour le compte de l'EPAMSA par courrier signé du 7 mai 2021

**Considérant que :**

- le Département des Yvelines est propriétaire du Parc départemental du Peuple de l'herbe ;
- la société Oblectif Aéro a demandé l'autorisation de réaliser des survols en drone pour le compte de l'EPAMSA dans le Parc départemental du Peuple de l'herbe ;

- ARRETÉ -

**ARTICLE 1 : OBJET DE L'AUTORISATION**

Le Parc du Peuple de l'herbe s'étend sur 113 hectares en bord de Seine et constitue le plus grand parc départemental naturel des Yvelines. Classé Espace Naturel Sensible du Département, il a pour vocation d'accueillir le public sur un espace à valeur écologique et paysagère grâce à des équipements pédagogiques, ludiques et récréatifs. Son aménagement a été finalisé fin 2016 et il a été inauguré en juin 2017. Le Parc peut accueillir régulièrement des manifestations culturelles, ludiques, récréatives et sportives, contribuant à sa renommée et à sa mise en valeur.

La société Objectif Aéro (ci-après le titulaire), représenté par M. Ludovic DELAGÉ, gérant de la société Objectif Aéro, 8 rue Gambetta 93 330 Neuilly-Sur-Marne, est autorisée à organiser des survols en drone dans le Parc départemental du Peuple de l'herbe pour le compte de l'EPAMSA afin de réaliser des prises de vues aériennes par drone à Carrières-sous-Poissy dans le cadre du projet d'aménagement Carrières centralité. Le but est de rendre compte de l'implantation de la ZAC dans le territoire environnant. Ces prises de vue se dérouleront dans le courant des mois de mai, juin et juillet 2021 en fonction des conditions météorologiques et selon les conditions définies ci-dessous. Le décollage du drone se fera au niveau des points répertoriés sur le plan joint.

La présente autorisation est délivrée conformément au présent arrêté validé avec le Département. Celui-ci est annexé au présent arrêté (annexe 1).

Cette autorisation est accordée sous réserve du respect par le titulaire de toute réglementation en vigueur et du respect des conditions particulières définies aux articles suivants.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE CIRCULATION ET PERMIS DE STATIONNEMENT**

Le survol en drone ne devra pas être un obstacle aux conditions habituelles de circulation ou présenter pour celle-ci une gêne ou un danger. A cet effet, toute utilisation de véhicules motorisés sur le Parc est strictement interdite.

## **ARTICLE 3 : RESTRICTIONS D'ACCES**

Le titulaire de l'autorisation est en charge du balisage du site utilisé pour ses activités aériennes et des zones interdites au public, selon les conditions définies à l'article 8.

## **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Il est expressément interdit à quiconque, organisateurs ou visiteurs, de jeter papiers, journaux, prospectus, détritiques et autres objets sur le domaine public (routes, chemins, parc de stationnement, sous-bois, prairies...).

Toute dégradation causée par l'exercice de la présente autorisation sera réparée par les soins et aux frais du titulaire dans un délai de 24 heures.

Il est par ailleurs expressément interdit d'allumer des feux et en particulier des feux de camp et des barbecues (même avec le bois mort présent sur site).

Un procès-verbal d'état des lieux sera dressé par le Département avant et après l'activité aérienne.

Faute d'avoir satisfait à ces clauses, le titulaire remboursera les frais de remise en état engagés par le Département des Yvelines. Ce remboursement sera fait sur simple présentation d'un mémoire de travaux arrêté par un agent du Département.

Ces dispositions ne font pas obstacle aux poursuites que souhaiterait engager le Département des Yvelines en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## **ARTICLE 5 : RESPONSABILITE**

Le titulaire ne pourra exercer aucun recours contre le Département des Yvelines à raison des conséquences des accidents et dommages, quels qu'ils soient, survenant au titulaire, à son personnel, à ses fournisseurs, prestataires ou tiers intervenant pour leur compte.

Le titulaire est seul responsable de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non à un dommage matériel ou corporel, qu'ils soient directs ou indirects, qui pourraient être occasionnés du fait de ses activités, de la mise en place, de l'existence ou du fonctionnement de ses installations et /ou interventions de ses personnels.

A la demande du Département, le titulaire devra fournir un justificatif d'assurance susceptible de couvrir les dommages résultant de son activité au sein du Parc.

Le titulaire s'engage à annuler de son propre chef ses activités aériennes en cas d'alerte météorologique, forts vents, tempête, ou toute autre intempérie qui présenterait un risque pour les visiteurs, crue notamment. Le niveau 3 (orange) ou 4 (rouge) de la carte vigilance de Météo France entraîne l'annulation des activités.

Les activités aériennes seront susceptibles d'être annulées en fonction de l'évolution des directives sanitaires liées au Coronavirus. Il revient au titulaire de s'informer des directives en cours auprès de la Préfecture.

Le Département pourra également annuler les activités du titulaire s'il juge que les conditions de sécurité ne sont pas suffisantes.

#### **ARTICLE 6 : OPERATIONS DE COMMUNICATION**

Tout support de communication en lien avec cette activité et mentionnant la participation du Département des Yvelines devra respecter la charte graphique du Département. Celui-ci devra être validé par le Département avant toute exploitation ou diffusion.

Le logo du Parc du Peuple de l'herbe et celui du Conseil départemental des Yvelines devront figurer sur toutes les publications. L'appellation exacte du lieu est « Parc du Peuple de l'herbe ».

#### **ARTICLE 7 : REDEVANCE**

La présente autorisation est accordée à titre gratuit.

#### **ARTICLE 8 : CONDITIONS PARTICULIERES**

Sauf accord modificatif écrit intervenu ultérieurement et au moins huit jours avant la date des activités aériennes entre le titulaire et le Département des Yvelines, les conditions particulières applicables seront :

**BALISAGE** : Le balisage est toléré et ne pourra être fait qu'à l'aide de piquets de kilométrage (pas de peinture effaçable). Le balisage sera enlevé à la fin des activités menées par le titulaire.

**MATERIEL ET SONORISATION** : S'agissant de l'amenée et du retrait d'éventuels matériels, le titulaire se conformera strictement aux indications du Département des Yvelines.

Le titulaire s'engage à utiliser l'ensemble des installations et du matériel en conformité avec la réglementation en vigueur et de ne pas troubler les émissions radioélectriques du secteur.

**SECURITE** : Le titulaire devra informer le Commissariat de Conflans-Sainte-Honorine et la Police municipale des dates et du lieu des activités menées sur site.

**RESPECT DU SITE** : Le titulaire s'engage à ne pas porter atteinte de manière directe ou indirecte aux bonnes mœurs, aux milieux naturels, et à l'environnement en général. Le titulaire déclare avoir pris connaissance du règlement de visite du Parc du Peuple de l'herbe (annexe 2) et s'engage à s'y conformer. En particulier, tout dépôt de déchet est strictement interdit.

**REFERENT** : Pendant toute la durée de ses activités aériennes, le titulaire prendra l'attache de Madame Véronique BRONDEAU, qui sera son interlocuteur privilégié et représentera le Département des Yvelines. Le titulaire devra tenir compte des conseils et interdictions qui seront formulés par cette personne.

#### **ARTICLE 9 : NOTIFICATION – AFFICHAGE**

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à :

- M. le Sous-Préfet de Saint-Germain-en-Laye,
- M. le Président de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise (CUGPS&O),
- M. le Maire de Carrières-sous-Poissy,
- M. le Président de l'association « La Galotté ».

Il sera publié au bulletin officiel du Département des Yvelines.

**ARTICLE 10 : EXECUTION**

M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le Président du Conseil départemental certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte lequel peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Reçu notification le 8 juin 2021

VERSAILLES, le 1 juin 2021

Pour le Président du Conseil départemental  
La Sous-Directrice Gestion et Evaluation  
Valérie Hoarau



Pour OBJECTIF AERO, Ludovic Delage



**LISTE DES ANNEXES:**

- Plan
- Règlement de visite du Parc du Peuple de l'herbe

07 3399  
13 30 40



ARRÊTÉ PORTANT AUTORISATION D'ORGANISATION  
D'UNE SORTIE NATURE

BIOTOPE DU BOUT DU MONDE

A EPONE

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu l'arrêté du 15 novembre 2013 portant interdiction d'entrer sur le site de l'étang départemental du Bout du Monde,

Vu la demande d'autorisation d'organisation d'une sortie nature à destination de l'équipe d'animation présentée par la délégation de la Ligue pour le Protection des Oiseaux d'Île-de-France par courrier du 1er juin 2021,

Considérant que :

- le Département des Yvelines est propriétaire du Biotope du Bout du Monde ;
- la délégation de la Ligue pour le Protection des Oiseaux d'Île-de-France a demandé l'autorisation d'organiser une sortie nature pour son équipe d'animation sur le site de l'étang départemental du Bout du Monde.

- ARRETÉ -

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AUTORISATION

Situé au bord de la Seine sur la commune d'Épône, le Biotope du Bout du Monde est un Espace Naturel Sensible de 48 hectares présentant un intérêt écologique remarquable. Il est le seul, dans les Yvelines, à bénéficier d'un Arrêté Préfectoral de Protection de Biotope (APPB). Ce classement exceptionnel y interdit strictement les activités humaines telles que la pêche, la chasse, la baignade ou encore la promenade, afin de préserver du dérangement les espèces rares et fragiles du site. Néanmoins, le suivi scientifique du site et des visites encadrées exceptionnelles sont possibles et sont soumises à autorisation du Département.

La Ligue pour la Protection des Oiseaux d'Île-de-France (ci-après le titulaire), représentée par M. Jean-François MAGNE, responsable de la Ligue pour la Protection des Oiseaux d'Île-de-France, Parc Montsouris, 26 boulevard Jourdan, 75014 Paris, dûment habilité par la Ligue pour le Protection des Oiseaux, est autorisée à organiser une sortie nature pour son équipe d'animation sur le site de l'étang départemental du Bout du Monde le jeudi 8 juillet 2021 en journée pour 10 personnes.

La présente autorisation est délivrée dans le cadre de l'organisation d'une sortie destinée aux animateurs de la LPO sur le site de l'étang départemental du Bout du Monde conformément au périmètre validé avec le Département. Celui-ci est annexé au présent arrêté (annexe 1).

Cette autorisation est accordée sous réserve du respect par le titulaire de toute réglementation en vigueur et du respect des conditions particulières définies aux articles suivants.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE CIRCULATION ET PERMIS DE STATIONNEMENT

Toute utilisation de véhicules motorisés sur le site de l'étang départemental du Bout du Monde est strictement interdite.

## ARTICLE 3 : RESTRICTIONS D'ACCES

Le titulaire de l'autorisation donnera accès exceptionnel au site aux participants de la sortie nature selon les conditions définies à l'article 8.

## ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Il est expressément interdit à quiconque, organisateurs ou usagers, de jeter papiers, journaux, prospectus, déchets et autres objets sur le domaine public (routes, chemins, parc de stationnement, sous-bois, prairies...).

Toute dégradation causée par l'exercice de la présente autorisation sera réparée par les soins et aux frais de l'organisateur dans un délai de 24 heures.

Il est par ailleurs expressément interdit d'allumer des feux et en particulier des feux de camp et des barbecues (même avec le bois mort présent sur site).

Un procès-verbal d'état des lieux sera dressé par le Département avant et après la manifestation.

Faute d'avoir satisfait à ces clauses, l'organisateur remboursera les frais de remise en état engagés par le Département des Yvelines. Ce remboursement sera fait sur simple présentation d'un mémoire de travaux arrêté par un agent du Département.

Ces dispositions ne font pas obstacle aux poursuites que souhaiterait engager le Département des Yvelines en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Le titulaire ne pourra exercer aucun recours contre le Département des Yvelines à raison des conséquences des accidents et dommages, quels qu'ils soient, survenant au titulaire, à son personnel, à ses fournisseurs, prestataires ou tiers intervenant pour leur compte.

Le titulaire est seul responsable de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non à un dommage matériel ou corporel, qu'ils soient directs ou indirects, qui pourraient être occasionnés du fait de ses activités, de la mise en place, de l'existence ou du fonctionnement de ses installations et /ou interventions de ses personnels.

A la demande du Département, l'organisateur devra fournir un justificatif d'assurance susceptible de couvrir les dommages résultant de la manifestation.

Le titulaire s'engage à annuler de son propre chef la manifestation en cas **d'alerte météorologique**, forts vents, tempête, ou toute autre intempérie qui présenterait un risque pour les participants, crue notamment. Le niveau 3 (orange) ou 4 (rouge) de la carte vigilance de météo entraîne l'annulation de la manifestation.

La manifestation sera susceptible d'être annulée en fonction de l'évolution des directives sanitaires liées au Coronavirus. Il revient au titulaire de s'informer et d'appliquer les directives en cours auprès de la Préfecture.

Le Département pourra également annuler la manifestation s'il juge que les conditions de sécurité ne sont pas suffisantes.

## **ARTICLE 6 : OPERATIONS DE COMMUNICATION**

Tout support de communication en lien avec cette manifestation et mentionnant la participation du Département des Yvelines devra respecter la charte graphique du Département. Celui-ci devra être validé par le Département avant toute exploitation ou diffusion.

L'appellation exacte du lieu est « Biotope du Bout du Monde ».

## **ARTICLE 7 : REDEVANCE**

La présente autorisation est accordée à titre gratuit.

## **ARTICLE 8 : CONDITIONS PARTICULIERES**

Sauf accord modificatif écrit intervenu ultérieurement et au moins huit jours avant la date de la manifestation entre l'organisateur et le Département des Yvelines, les conditions particulières applicables seront :

**BALISAGE** : Aucun balisage ne sera est toléré sur site.

**MATERIEL ET SONORISATION** : Aucun matériel ne pourra être amené sur site, le titulaire se conformera strictement aux indications du Département des Yvelines.

**SECURITE** : Le titulaire devra informer le Commissariat des Mureaux et la Police municipale des dates et du lieu de la manifestation.

**RESPECT DU SITE** : Le titulaire s'engage à ne pas porter atteinte de manière directe ou indirecte aux bonnes mœurs, aux milieux naturels, et à l'environnement en général. Tout dépôt de déchet est strictement interdit et le titulaire s'engage à pénaliser tout participant qui y contreviendrait. Le titulaire s'engage à informer les usagers qu'ils fréquentent un espace naturel sensible bénéficiant d'un Arrêté Préfectoral de Protection de Biotope (APPB) où les visites encadrées sont exceptionnelles et soumises à autorisation du Département. Le titulaire s'engage à informer préalablement les participants des bonnes pratiques à mettre en œuvre lors de visite de tel site (APPB).

**REFERENT** : Pendant toute la durée de la manifestation, le titulaire prendra l'attache de Madame Véronique BRONDEAU, qui sera son interlocuteur privilégié et représentera le Département des Yvelines. Le titulaire devra tenir compte des conseils et interdictions qui seront formulés par cette personne.

## **ARTICLE 9 : NOTIFICATION – AFFICHAGE**

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à :

- M. le Sous-Préfet de Mantes-la-Jolie
- M. le Président de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise (CUGPS&O),
- M. le Maire de la Ville d'Epône,
- M. le Responsable de la Ligue pour le Protection des Oiseaux d'Île-de-France
- M. Gérard Baudoin

Il sera publié au bulletin officiel du Département des Yvelines.

PREF. 70  
18.08.21

**ARTICLE 10 : EXECUTION**

M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le Président du Conseil départemental certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte lequel peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Reçu notification le 22 juin 2021

Jean-François MAGNE,  
Responsable LPO Ile-de-France



VERSAILLES, le 17 JUIN 2021

La sous-directrice gestion et évaluation

Valérie HOARAU



LISTE DES ANNEXES:

- Plan



PREP. 78  
18.08.21

-----  
 DIRECTION GENERALE  
 DES SERVICES

-----  
 DIRECTION  
 DES RESSOURCES HUMAINES

A0221-323

ARRETE  
 PORTANT ADOPTION DES LIGNES DIRECTRICES  
 DE GESTION DU DEPARTEMENT DES YVELINES

Certifié exécutoire conformément à l'article L3131-1  
 du Code général des collectivités territoriales

Transmission au contrôle de la légalité le 04/06/2021

Affichage le

Publié au Bulletin Officiel Départemental n° 378-juin-2021

Arrêté n° 2021-181

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES

Vu le code général des collectivités territoriales,  
 Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,  
 Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,  
 Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,  
 Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,  
 Vu le Rapport sur l'Etat de la Collectivité présenté à la séance du Comité technique du 11 février 2021,  
 Vu le Plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes présenté en Comité technique du 11 février 2021,  
 Vu l'avis du Comité technique du 22 avril 2021,  
 Vu l'annexe au présent arrêté,

Considérant que les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du Président du Conseil départemental,

Considérant que cette démarche s'inscrit dans le cadre de la stratégie en matière de ressources humaines, portée depuis 2018 par la Direction des Ressources Humaines du Département des Yvelines,

Sur proposition du Directeur Général des Services,

ARRETE

ARTICLE 1er : Les lignes directrices de gestion annexées au présent arrêté sont établies pour les années 2021 à 2024.

ARTICLE 2 : Un bilan sera présenté aux représentants du personnel au premier trimestre 2022, sur la base duquel pourront être ajustées ces lignes directrices.

ARTICLES 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'acte.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général des Services est chargé d'assurer l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin Officiel du Département des Yvelines.

Fait à Versailles, le 28 MAI 2021

LE PRESIDENT DU CONSEIL  
 DEPARTEMENTAL

PIERRE BEDIER



## Annexe à l'arrêté portant adoption des lignes directrices de gestion du Département des Yvelines pour les années 2021 à 2024

### I. La stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines

Dans le contexte de modernisation constante du Département des Yvelines, la Direction des ressources humaines (DRH) souhaite refléter la dynamique de transformation portée par la Direction générale des services. Depuis 2018, elle propose une stratégie de pilotage des ressources humaines s'appuyant sur une plus grande proximité avec les collaborateurs et managers.

Elle s'ancre sur 6 enjeux de gestion et pilotage des ressources humaines (RH) :

- Attirer et recruter les futurs collaborateurs capables de porter les politiques départementales ;
- Mobiliser et engager l'ensemble des agents au service de la Collectivité ;
- Développer durablement les compétences et faire évoluer tous les collaborateurs ;
- Accompagner la transformation culturelle de l'organisation ;
- Accompagner les projets de transformation organisationnelle et de développement d'activité du Département ;
- Moderniser, fiabiliser et professionnaliser la fonction et les outils RH.

Les lignes directrices de gestion sont définies en application de cette stratégie.

### II. Les orientations générales en matière de valorisation des parcours professionnels et de promotion

#### 1. Les orientations générales en matière de valorisation des parcours professionnels

De nombreuses mesures sont en place pour développer durablement les compétences et faire évoluer tous les collaborateurs tout au long de leur parcours professionnel :

##### **- L'Entretien Parcours Professionnel (EPP)**

L'EPP avec un représentant RH (Responsable des Ressources Humaines ou Chargé des Ressources Humaines) permet aux agents d'être conseillés sur l'évolution de leur parcours professionnel, un besoin de formation longue, une éventuelle réorientation et la construction d'un projet professionnel à court, moyen ou long terme.

➔ **Engagement 2022 : faire en sorte que ¼ des effectifs soit vu annuellement.**

##### **- Les permanences RH**

Ce sont des journées dédiées aux collaborateurs du Département pendant lesquelles les responsables et chargés RH se rendent disponibles et sont au plus près du terrain pour répondre aux interrogations et accompagner chacun dans ses démarches et réflexions RH.

##### **- La formation**

Un catalogue de formation par métier et par compétence est à disposition des collaborateurs avec des modules e-learning pour se former également à distance.

La formation permet de valoriser le parcours professionnel. Ainsi, dans la continuité d'un EPP, les collaborateurs peuvent faire une demande en Commission Formation pour un bilan de compétences, une formation certifiante ou diplômante réalisée en cours d'emploi, un congé de formation, un congé de

Validation des Acquis de l'Expérience, une utilisation du Compte Personnel de Formation, une préparation à un concours. Cette commission se réunit 3 à 4 fois par an.

La formation permet aussi d'accompagner les managers dans leur rôle. Aussi, plusieurs leviers pour développer les compétences des managers sont proposés : formation obligatoire des managers à minima 1 journée par an, mise à disposition d'offres de coaching, formation certifiante ou diplômante, Université du management en collaboration avec le Département des Hauts-de-Seine, conférences « Cultivons nos Talents » également en collaboration avec le Département des Hauts-de-Seine.

➔ **Engagements 2022 :**

- augmentation du nombre de formation diplômante ou certifiante à 25/an
- augmentation du nombre de collaborateurs suivant au moins un jour de formation/ an (atteindre 50% des effectifs)
- augmentation du nombre de managers suivant au moins un jour de formation/ an (atteindre 90% des effectifs)

- **Les revues RH semestrielles**

Lancées en 2019, elles permettent d'accompagner les Directions Métiers dans leurs priorités et problématiques RH, afin de développer leurs effectifs et les compétences associées. Cela s'intègre dans le cadre de la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEEC) pour disposer d'une vision globale des effectifs et de son évolution.

- **La nomenclature des fonctions régissant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)**

Elle favorise une équité de traitement entre des collaborateurs exerçant des fonctions de même niveau de responsabilité à travers l'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE).

**2. Les orientations générales en matière de promotion**

La politique de promotion du Département des Yvelines revêt deux aspects :

- l'un de développement professionnel à travers l'accompagnement des RH pour une évolution vers un poste de niveau supérieur ou équivalent ;
- l'autre, statutaire, lors de la campagne de promotion vue comme un levier de reconnaissance professionnelle.

a. **Les orientations générales en matière de mobilité interne**

Le Département des Yvelines s'engage dans l'accompagnement des collaborateurs dans leur choix de mobilité interne. Plusieurs dispositifs d'accompagnement existent depuis 2018 :

- entretiens spécifiques de Techniques de Recherche d'Emploi pour un poste identifié (coaching à la rédaction de CV et lettre de motivation, coaching à la préparation d'entretien et simulation d'entretiens),
- accompagnement à l'utilisation de LinkedIn,
- accès au catalogue de formation,
- formations qualifiantes ou certifiantes pour acquérir certaines compétences requises,
- préparations aux concours,
- immersions,
- accès aux offres d'emploi,

Actuellement, plus de 150 offres d'emploi sont diffusées sur l'intranet. Chaque agent a ainsi la possibilité de déposer sa candidature par mail avec un simple CV et lettre de motivation. Suivant les circonstances et a minima, un entretien téléphonique leur est proposé par un représentant RH (RRH ou CRH) pour étudier leur candidature au poste souhaité.

- **mode opératoire du recrutement en interne,**

Tout candidat interne bénéficie d'un entretien de recrutement avec un CRH/RRH, souvent en présence de la direction d'accueil. Il appartient à chaque collaborateur d'informer ou non sa hiérarchie, et in fine de solliciter une autorisation d'absence pour se rendre à l'entretien de recrutement.

La décision de mobilité est actée en concertation avec la direction d'origine et la direction d'accueil, concertation menée par la DRH qui formalise le recrutement.

→ **Engagements 2022 : proposer une offre formalisée d'accompagnement RH**

**b. Les orientations générales en matière de promotion interne**

Chaque année, le Département des Yvelines lance une campagne dite de « promotion interne » ou « plan de promotion ». Cela inclut la promotion interne statutaire (changement de cadres d'emplois) et l'avancement de grade (changement de grade au sein d'un cadre d'emplois).

Suite à l'entretien professionnel, chaque manager accède à la liste des collaborateurs remplissant les conditions pour un avancement de grade ou une promotion interne, suivant les critères des agents promouvables posés par le statut particulier de chaque cadre d'emplois. Ces critères peuvent être cumulatifs et une étude de la carrière est systématique.

Les quotas de promotion sont fixés suivant les statuts particuliers des cadres d'emploi qui définissent une proportion d'emplois accessibles aux fonctionnaires par promotion interne. Pour l'année 2021, la clause de sauvegarde et l'exception quadriennale seront utilisées pour la définition des quotas de promotion (soit 5 possibilités supplémentaires de promotion soit 11 possibilités au global).

Les agents promouvables sont promus après analyse des 8 critères de promotion, pour un total maximum de 32 points, dont 4 points sur l'adéquation poste/promotion accordés si le grade de promotion visé par l'agent est égal ou supérieur au grade de la fonction RIFSEEP occupée.

Un agent ayant fait l'objet d'une procédure disciplinaire en année N-1, ne pourra pas bénéficier d'une promotion interne ou d'un avancement de grade en année N.

Les critères sont les suivants :

Adéquation poste/promo	Examen professionnel	Niveau de contribution et de compétences sur le poste	Niveau d'engagement sur le poste	Synthèse Evaluator et souhait de promotion	Avis directeur	Avis DGA	Avis DGS
Oui (4 points)	Oui (2 points)	Exceptionnel (6 points)	Exemplaire (4 points)	Oui dès cette année (3 points)	Priorité 1 (3 points)	Priorité 1 (5 points)	Priorité 1 (5 points)
Non (0 point)	Non (0 point)	Dépassant les exigences (4 points)	Satisfaisant (2 points)	Oui mais à revoir l'an prochain (1 point)	Priorité 2 (2 points)	Priorité 2 (4 points)	Priorité 2 (4 points)
		Conforme aux exigences du poste, compétences principales maîtrisées (2 points)	Partiellement satisfaisant (0 point)	Non (0 point)	Priorité 3 (1 point)	Priorité 3 (3 points)	Priorité 3 (3 points)
		A accompagner pour répondre aux exigences du poste (0 point)	Insuffisant (0 point)		Priorité 4 (0 point)	Priorité 4 (2 points)	Priorité 4 (2 points)
		Non adapté aux exigences du poste (0 point)				Priorité 5 (1 point)	Priorité 5 (1 point)

→ **Engagements** : atteindre 10% de collaborateurs promus parmi les effectifs promouvables lissés sur 3 ans

### III. Les orientations spécifiques

#### 1. Les orientations spécifiques en faveur des personnes RQTH-BOE

Dans le cadre de sa politique de Responsabilité sociale des organisations (RSO), la DRH veille à l'inclusion des personnes en situation de handicap, et une mission est dédiée au suivi et à l'accompagnement des collaborateurs RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) ou BOE (Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi).

Cet accompagnement consiste à **maintenir le collaborateur dans l'emploi** :

- via un **accompagnement individuel** : frais relatifs aux assistants de vie, transport domicile/travail, interprétariat Langue des Signes Française, prothèses auditives, formations destinées à compenser le handicap, bilans de compétence/bilans professionnels, entretiens individuels ;
- via des **aménagements de l'environnement de travail** : aménagements de postes et dotation en matériel adaptés, réalisation d'étude ergonomique de poste.

Cet accompagnement spécifique intervient également dès le **recrutement** :

- via un **accompagnement au recrutement des travailleurs handicapés en lien avec les services de la DRH** : recensement des besoins lors des entretiens (aménagement de postes, restrictions, etc.), communication des coordonnées de la Mission Handicap et prise de contact auprès du collaborateur ;
- via un **partenariat avec les acteurs externes de l'emploi**, tel que CAP EMPLOI (transmission régulière de CV).

- **Engagements** : maintenir à 6,8% le taux d'emploi direct des bénéficiaires de l'obligation d'emploi, lissé sur 3 ans, conformément à l'engagement pris auprès du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)

## 2. Les actions en faveur de l'égalité femme/homme

La publication du plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle des femmes et des hommes reflète l'engagement volontaire du Département des Yvelines dans la mise en œuvre d'une politique RH efficiente sur ce sujet, dans laquelle le genre n'est pas un critère.

Ce plan d'actions 2021-2024 a été élaboré au cours de l'année 2020, et a mobilisé les équipes de la DRH, en lien avec les partenaires sociaux, autour de 4 thématiques :

- Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades, cadres d'emploi et emplois de la fonction publique ;
- Favoriser l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Il convient de se reporter au plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes présenté au Comité Technique le 11 février 2021.

## IV. Synthèse des indicateurs-clés et engagements

Indicateurs	2018-2020	Objectifs 2021-2022
<b>Orientations générales en matière de valorisation des parcours professionnels</b>		
EPP – entretien parcours professionnel	709 réalisés au cumul 3 ans	¼ de l'effectif vu annuellement soit 1 000 collaborateurs en moyenne
Nombre moyen de jours de formation par collaborateur	1,1 jour de formation en moyenne/an	Maintien du rythme de formation
Taux de formation des collaborateurs	45% en moyenne / an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectif : 50% des collaborateurs suivant a minima un jour de formation par an</li> <li>• Augmentation du nombre de formations diplômantes/certifiantes (objectif 25/an)</li> </ul>
Taux de formation des managers	72% en moyenne / an	Objectif : 90% de managers suivant a minima un jour de formation par an
<b>Orientations générales en matière de mobilité interne</b>		
Mobilité interne	8%/an 350 mobilités internes/an	Proposer une offre formalisée d'accompagnement RH
<b>Orientations générales en matière de promotion interne</b>		
Pourcentage de collaborateurs promus (PI/AG)	10% en moyenne/an	10% de l'effectif promouvable lissé sur 3 ans
<b>Orientations spécifiques</b>		
Taux d'Emploi Direct des BOE	8% en moyenne	6,8% de taux d'emploi direct des BOE lissé sur 3 ans Maintien de ce taux à minima conformément à l'engagement pris auprès du FIPHFP
Ecart de salaire F/H	Ecart de salaire de 1,07% en faveur des femmes en 2020	Cf. le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes